

**F.T. Abduvaxidov, I.N. Qo'ziyev,
Sh.X. Dadabayev**

BUXGALTERIYA HISOBI

Darslik



TOSHKENT

60 70 71
A 15

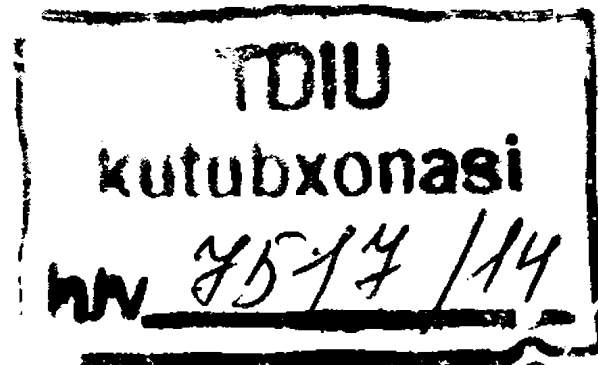
O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI

F.T. Abduvaxidov, I.N.
Qo'ziyev Sh.X. Dadabayev

BUXGALTERIYA HISOBI

Darslik



Toshkent – 2019

**Abduvaxidov F.T., Qo'ziyev I.N., Dadabayev Sh.X. Buxgalteriya hisobi.
Darslik. – T.: TDIU, 2019. – 403 b.**

Darslik Davlat ta'lim standarti talablariga muvofiq tayyorlangan bo'lib, unda buxgalteriya hisobining predmeti va usullari, pul mablag'lari va hisob - kitoblar hisobi, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi, investitsiyalar hisobi, materyallar hisobi, mehnat va unga haq to'lash hisobi, xarajatlar hisobi, mahsulot, tovar (ish va xizmat)lar va ularni sotish hisobi, kapital, fondlar va moliyaviy natijalar hisobi, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi, moliyaviy hisobot, boshqaruv hisobini tashkil etish, budjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish kabi mavzular nazariy va amaliy jihatdan keng yoritib berilgan.

Ushbu darslik oliy o'quv yurtlarining bakalavriat va magistratura talabalari uchun tavsiya etilgan. Shuningdek, buxgalterlar, auditorlar, menejerlar va soliq nazoratchilari ham qo'llanma sifatida foydalanishlari mumkin.

Mas'ul muharrir – i.f.d., prof. B.Yu. Xodiyev

Taqrizchilar:

i.f.d. A.K. Ibragimov, O'zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi
Buxgalteriya hisobi, tahlil va audit kafedrası professori,

i.f.n. A.T. Maxkamboyev, TDIU Buxgalteriya hisobi kafedrası dotsenti,

MUNDARIJA

	KIRISH.....	7
1-bob.	BUXGALTERIYA HISOBI FANINING PREDMETI VA USULLARI.....	9
1.1.	Xo'jalik hisobi haqida tushuncha va unga qo'yilgan talablar.....	9
1.2.	Xo'jalik hisobining turlari.....	12
1.3.	Buxgalteriya hisobining maqsadi, predmeti va vazifalari.....	16
1.4.	Buxgalteriya hisobining tarkibiy qismi va ular o'rtasidagi tafovutlar.....	22
1.5.	Xo'jalik jarayonlari.....	26
1.6.	Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari tasnifi....	29
1.7.	Buxgalteriya hisobining usullari.....	31
2-bob.	PUL MABLAG'LARI VA HISOB-KITOBLAR HISOBI.....	50
2.1.	Pul mablag'lari va hisob-kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari.....	50
2.2.	Kassa operatsiyalarini hisobga olish.....	52
2.3.	Hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish.....	56
2.4.	Valuta schyoti bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish.....	64
2.5.	Hisobdor shaxslar bilan bo'ladigan hisob-kitoblar hisobi.....	71
2.6.	Boshqa hisob-kitob operatsiyalarini hisobga olish.....	74
2.7.	Turli debitorlik va kreditorlik qarzlarni hisobga olish.....	75
2.8.	Bank kreditlari va qarzga olingan mablag'larni hisobga olish.....	82
3-bob.	ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI...	87
3.1.	Asosiy vositalarning turkumlanishi, baholanishi va hisobga olish vazifalari.....	87
3.2.	Asosiy vositalarni dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish.....	91
3.3.	Asosiy vositalarni qayta baholash tartibi.....	94
3.4.	Asosiy vositalar kirim qilish hisobi.....	97
3.5.	Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari va ularning buxgalteriya hisobi.....	104
3.6.	Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari hisobi.....	112
3.7.	Asosiy vositalarning chiqib ketishi hisobi.....	113
3.8.	Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini hisobda aks ettirish tartibi.....	118
3.9.	Nomoddiy aktivlarning tasnifi, baholanishi va ularning turlari.....	119
3.10.	Nomoddiy aktivlarni birlamchi hujjatlarda rasmiylashtirish tartibi...	122
3.11.	Nomoddiy aktivlarni kirim qilish hisobi.....	123
3.12.	Nomoddiy aktivlarga amortizatsiyani hisoblash usullari va ularni hisobga olish.....	127
3.13.	Nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalari va ularning buxgalteriya hisobi.....	128
3.14.	Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish hisobi.....	130

3.15.	Gudvill hisobi.....	136
3.16.	Nomoddiy aktivlarni inventarlash.....	137
4-bob.	INVESTITSIYALAR HISOBI.....	140
4.1.	Investitsiyalarning tasniflanishi, baholanishi va ularni hisobga olish vazifalari.....	140
4.2.	Qimmatli qog'ozlarning turlari.....	141
4.3.	Moliyaviy investitsiyalarning buxgalteriya hisobi.....	145
4.4.	Moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash va ularni hisoga olish tartibi.....	147
4.5.	Moliyaviy investitsiyalarni hisobdan chiqarish hisobi.....	148
4.6.	Shu'ba korxonalariga investitsiyalar hisobi.....	149
5-bob.	MATERIALLAR HISOBI.....	152
5.1.	Materiallarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari.....	152
5.2.	Materiallarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish.....	156
5.3.	Olingan materiallar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.....	159
5.4.	Materiallarning ombor xo'jaligining buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi.....	162
6-bob.	MEHNAT VA UNGA HAQ TO'LASH HISOBI.....	168
6.1.	Mehnat va ish haqi haqida tushuncha hamda uni hisobga olishning vazifalari.....	168
6.2.	Mehnatga haq to'lashning shakllari va tizimlari hamda ularni hujjatlashtirish.....	169
6.3.	Mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish.....	178
6.4.	Ish haqidan ushlab qolinadigan ajratmalar va to'lovlar.....	180
6.5.	Mehnat haqi bo'yicha hisoblashishlar, ularni rasmiylashtirish va foydalanishni nazorat qilish.....	183
6.6.	Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi.....	185
7-bob.	XARAJATLAR HISOBI.....	189
7.1.	Ishlab chiqarish xarajatlari va ularni hisobga olish vazifalari.....	189
7.2.	Xarajatlarni guruhlanishi.....	190
7.3.	Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari va uni hisobdan chiqarish hisobi.....	192
7.4.	Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari va ularni hisobni tashkil qilish.....	195
7.5.	Umumishlab chiqarish xarajatlari va ularning taqsimlanishi hisobi..	197
7.6.	Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar va ularning hisobi.....	200
7.7.	Xizmat ko'rsatish xarajatlari va hisobi.....	201
7.8.	Davr xarajatlari hisobi.....	202
8-bob.	MAHSULOT, TOVAR (ISH, XIZMAT) LAR VA ULARNI SOTISH HISOBI.....	207

8.1.	Mahsulot (ish va xizmat) lar hisobining mazmuni, baholanishi va uning vazifalari.....	207
8.2.	Mahsulotni yuklab jo'natish va sotish jarayonini hujjatlarda rasmiylashtirish.....	209
8.3.	Ishlab chiqarilgan mahsulotning sintetik va ombordagi hisobi.....	210
8.4.	Tayyor mahsulotlarni yuklab jo'natish va sotishning analitik hamda sintetik hisobi.....	211
8.5.	Sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi.....	216
9-bob.	KAPITAL, FONDLAR VA MOLIVAVIY NATIJALAR HISOBI	219
9.1.	Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish	219
9.2.	Qo'shilgan va zaxira kapitalarini hisobga olish.....	222
9.3.	Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobini yuritish.....	225
9.4.	Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish.....	227
9.5.	Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish.....	229
9.6.	Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish....	231
9.7.	Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish....	234
9.8.	Favquodda foyda va zararlarni hisobga olish.....	238
9.9.	Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zarar) hisobga olish....	239
10-bob.	SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO'LOVLAR HISOBI	243
10.1.	Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tasnifi, turlari hamda hisobga olish vazifalari.....	243
10.2.	Soliq va majburiy to'lovlarni hisobga olish.....	245
10.3.	Soliq to'lovlari bo'yicha doimiy va vaqtinchalik farqlarning hisobi	249
10.4.	Bevosita soliqlar hisobi.....	252
10.5.	Bilvosita soliqlar hisobi.....	256
10.6.	Mol-mulk va resurs soliqlari hisobi.....	266
10.7.	Boshqa majburiy to'lovlar hisobi.....	270
10.8.	Soliq solishning soddalashtirilgan tartibini qo'llash va ularning hisobi.....	276
11-bob.	MOLIVAVIY HISOBOT	282
11.1.	Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi.....	282
11.2.	Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish.....	284
11.3.	Buxgalteriya balansi tuzilishi va uning tarkibi.....	284
11.4.	Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish.....	286
11.5.	Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish.....	290
12-bob.	BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH	293
12.1.	Boshqaruv hisobining predmeti va usullari.....	293
12.2.	Boshqaruv hisobini tashkil qilishning avtonom va integrallashgan usullari.....	295
12.3.	Boshqaruv va moliyaviy hisoblarining schyotlarida xo'jalik muomalalarini qayd qilish.....	297

12.4.	Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilish tizimini turkumlash.....	302
12.5.	Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilishning buyurtmali usuli.....	303
12.6.	Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilishning me'yoriy uslubi.....	306
12.7.	Jarayonli usulda xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilish.....	308
12.8.	Standart-kost (Standart kosst) tizimi bo'yicha mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilish.....	311
12.9.	Direkt-kosting tizimi bo'yicha sarflangan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilish.....	314
13-bob.	BUDJETLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH.....	318
13.1.	Boshqaruv hisobining tizimini rejalashtirish.....	318
13.2.	Ishlab chiqarishni rejalashtirish va boshqarishni axborot bilan ta'minlash.....	321
13.3.	Ishlab chiqarish zararsizligining tahlili va qarorlarni qabul qilish	323
13.4.	Mahsulotni ishlab chiqarish hajmi va uning sotish assortimentini rejalashtirish.....	328
13.5.	Bahoni shakllantirish bo'yicha qarorlar qabul qilish.....	332
13.6.	Transfert bahoni shakllantirish va sigmentar hisobot.....	337
13.7.	Xo'jalik yurituvchi subyektlarning segmentlari bo'yicha hisobot tizimini tuzishning vazifalari va bosqichi.....	347
	IZOHLI ATAMALAR.....	359
	FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI.....	366
	ILOVALAR.....	371

KIRISH

Mamlakatni modernizatsiyalash va iqtisodiyotni diversifikatsiyalash sharoitida turli mulkchilikka asoslangan tashkiliy-iqtisodiy jihatdan bir-biridan farq qiluvchi ko'plab xo'jalik yurituvchi subyektlarning paydo bo'lishiga zamin yaratildi. Shu munosabat bilan xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining to'g'ri yuritilishi va uning ustidan nazoratning samarali mexanizmini ishlab chiqish muhim ahamiyat kasb etadi.

Xususan, buxgalteriya hisobining ahamiyati sifatida xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob tizimining naqadar to'g'ri yuritilishi, xo'jalikning iqtisodiy-moliyaviy faoliyatini o'rganish va uning holatiga xolisona baho berish, shuningdek, iqtisodiy ko'rsatkichlarning samaradorligini aniqlash hamda nazoratini o'rganish bugungi kunda talaba yoshlarga muhim dastur vazifasini o'taydi.

Iqtisodiy islohotlarning chuqurlashib borishi, O'zbekiston Respublikasining jahon iqtisodiy tizimiga integratsiyalashuvi, o'z navbatida, mavjud qonunchilik asosini doimiy ravishda takomillashtirib, uni xalqaro me'yorlar va standartlarga moslashtirib borishni taqozo etadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi 4947-sonli farmoni bilan tasdiqlangan "2017-2021-yillarda O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar strategiyasi" jamiyat hayoti barcha sohalari uchun asosiy dasturulamal bo'lib hisoblanadi¹.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash, texnik va texnologik yangilash jarayonida xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy xo'jalik faoliyatini makro va mikrodarajada o'rganish, kelgusida ishlab chiqarish (ish va xizmat)ning hajmini bashoratlash, shuningdek, samaradorlikka erishish uchun muhim bo'lgan qarorlar qabul qilishda buxgalteriya hisobi fanining ma'lumotlari muhim ahamiyatga ega. Shu jihatdan "Buxgalteriya hisobi" fanini o'zlashtirish jarayonida talabalar bozor iqtisodiyotining o'ziga xos xususiyatlari hamda qonuniyatlarini hisobga olgan holda uning mazmuni, mohiyati va ahamiyatini har tomonlama mukammal o'rganishni talab qiladi.

Bu, o'z navbatida, talabalardan jahon talablariga javob beradigan, xalqaro tamoyillar va qoidalarga mos keladigan, O'zbekistonda buxgalteriya hisobini rivojlanishining huquqiy asoslarini chuqur o'zlashtirishlarini taqozo etadi. Ular O'zbekiston Respublikasi hududida amal qilayotgan qonuniy va me'yoriy hujjatlar bo'lib, xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob tizimini to'g'ri yuritishlari uchun huquqiy jihatdan ta'minlovchi asosiy hujjat bo'lib hisoblanadi².

Shu boisdan ushbu hujjatlar buxgalteriya hisobi ixtisosligi bo'yicha malakali kadrlar tayyorlash hamda ularni o'qitishda muhim manba hisoblanadi. Shu jihatdan "Buxgalteriya hisobi" fanining ushbu nashri iqtisodiy sohada ta'lim olayotgan

¹ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi 4947-sonli farmoni. O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi. O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2017-yil 13-fevral, 6-sou, 70-modda.

² O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni, 2016-yil 13-aprel; O'zR VMning "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi nizom". 1999-yil 5-fevraldagi 54-sonli qarori; O'zRning 0-24-sonli "Buxgalteriya hisobining milliy standartlari". 1998-2017-yillar.

talabalar, buxgalterlarning kasb malakasi va bilim darajasini oshirishda zarur bo'lgan bilimlar majmuyini shakllantiradi.

Mazkur darslik o'quv rejasiga ko'ra, 230000 - "Iqtisod" ta'lim sohasiga mo'ljallanib, barcha oliy o'quv yurtlarining talabalarini o'qitish jarayonida darslik sifatida tavsiya qilinadi. Shuningdek, darslikdan buxgalterlar, auditorlar, tadbirkorlar, menejerlar, iqtisodchilar va kasb-hunar kollejlari o'qituvchilari foydalanishlari mumkin.

Shunday qilib, mazkur darslik lotin alifbosida nashr qilinmoqda va unda ayrim kamchiliklar uchrashi mumkin. Shuni inobatga olgan holda, ushbu darslikda uchraydigan kamchiliklar bo'yicha o'z fikr-mulohazalarini bildirgan kitobxonlarga oldindan minnatdorchiligimizni bildiramiz.

1-bob. BUXGALTERIYA HISOBI FANINING PREDMETI VA USULLARI

1.1. Xo'jalik hisobi haqida tushuncha va unga qo'yilgan talablar

Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida xo'jalik hisobi mulkchilikning turli-tuman shakllaridagi xo'jalik yurituvchi subyektlarning tashkil topishi hamda sog'lom raqobatchilikni rivojlantirish asosida amalga oshiriladi. Yirik ijtimoiy ishlab chiqarish yuqori sifatli ishlab chiqarish va boshqarishni talab qiladigan raqobatsiz rivojlanmaydi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini boshqarish, uning oldiga qo'yilgan reja ko'rsatkichlariga doir vazifalarni bajarish maqsadida xo'jalik jarayonlarini doimiy kundalik kuzatib borishni talab qiladi. Bunday kuzatish va boshqarish xo'jalik hisobi yordamida amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyati ustidan rahbarlik qilish hamda ishlab chiqarishning borishini boshqarish maqsadida axborotlarni olish uchun faqat kuzatuvni amalga oshirishning o'zi kifoya qilmaydi. Olingan ma'lumotlarni o'lchash, ya'ni menejerlarga zarur bo'lgan ma'lum bir miqdoriy ko'rsatkichlarda ifodalash lozim bo'ladi. Undan so'ng bu ko'rsatkichlar boshqarishga zarur bo'lgan yo'nalishda axborotni guruhlash, korxonalar faoliyatini keyinchalik baholash va axborotning saqlanishini ta'minlash hamda auditni tashkil qilish maqsadida hisobning tegishli registrlarida ro'yxatga olinishi lozim.

Demak, *hisob deganda* olingan ma'lumotlardan ma'lum bir amaliy yoki ilmiy maqsadlarda keyinchalik foydalanish uchun yoki boshqa voqealar, harakatlar, dalillarni qayd etishni tushunmoq kerak.

Shuni ta'kidlamochimizki, xo'jalik hisobi barcha ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanish davrida bir xil bo'lmagan. Shuning uchun ham xo'jalik hisobi uning oldiga qo'yilgan talablariga mos shaklda ijtimoiy rivojlanishning har bir bosqichida doimo o'zgarib borgan.

Ishlab chiqarish usuli va boshqarish tizimining o'zgarishi iqtisodiy hamda siyosiy tuzum o'zgarishiga olib keladi. Bu esa o'z navbatida, xo'jalik faoliyati ustidan rahbarlik qilish, uni amalga oshirish, nazorat qilish usullarining o'zgarishiga, demak, xo'jalik hisobining ham o'zgarishiga olib keladi. Ijtimoiy rivojlanishning har bir bosqichida xo'jalik hisobi o'z maqsadi, vazifasi, shakllari va tashkiliy xususiyatlariga ega. Bozor iqtisodiyoti sharoitida u har doim aniq ifodalangan boshqaruv xarakteriga ega.

Shunday qilib, kishilik jamiyatining rivojlanishi xo'jalik hisobining mazmunini aniqlab, uning o'zgarishiga sharoit yaratib beradi, ya'ni uni u xizmat qilayotgan boshqarish mexanizmining xususiyatlariga bog'liq holda tarixan shartli qilib qo'yadi. Xo'jalik hisobi insoniyat rivojlanishining har bir bosqichidagi xo'jalik faoliyatini tashkil qilish xususiyatlarini aks ettiradi. Bundan xulosa qilish mumkinki, xo'jalik hisobi, xo'jalik operatsiyalarini miqdoriy aks ettirishidan tashqari ularga sifat tavsifini ham beradi.

Yuqoridagilarni umumlashtirib, xo'jalik hisobini quyidagicha ta'riflash mumkin: *xo'jalik hisobi deb*, xo'jalik faoliyatining rivojlanish istiqbollari aniqlash,

uni boshqarish va nazorat qilish maqsadida shu jarayonni miqdoriy (qiymat, mehnat) aks ettirish va sifat jihatidan tavsiflashga aytiladi.

Xo'jalik hisobi to'g'risidagi umumiy fikrni aniqlashtirish va uning tarixiy xususiyatini yaxshiroq tushunib olish uchun davlat monopoliyasi mulkchiligi va iqtisodiyotni modernizatsiyalash rivojlanishi sharoitidagi uning mazmunini ko'rib chiqish lozim. Bunda ulardagi amal qilayotgan iqtisodiy qonunlarning xususiyatlaridan kelib chiqish lozim, chunki hisobning o'ziga xos xususiyatlari mana shu qonunlar bilan belgilanadi. Ma'lumki, foyda olish asosiy iqtisodiy maqsad hisoblanadi. Demak, tadbirkorlar tomonidan o'z korxonalaridan foyda olish bozor iqtisodiyotida xo'jalik faoliyatining bosh rag'batini anglatadi.

Asosiy iqtisodiy qonun xo'jalik faoliyatining, ya'ni xo'jalik hisobining maqsadini belgilaydi. Mulkdorlar xo'jalik hisobidan maksimal darajada foyda undirish va o'stirish uchun foydalanadi hamda bunda mulk egalari uning yordamida qo'yilgan mablag'lar va kapitalning yuqori darajada samarali foydalanshi ustidan kuzatishni amalga oshirishga harakat qilishadi.

Xo'jalik hisobining maqsadi foydaning shakllanish jarayoni ustidan kuzatish hisoblanib, uning yordamida tadbirkorlar ishlab chiqarish hajmini oshirish, mahsulot (ish, xizmat)lar sifatini yaxshilash hamda yaratilgan mahsulot tannarxini kamaytirish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

Ishlab chiqarish vositalarining katta qismiga ega bo'lgan tadbirkorlarning manfaatiga rioya qilinadi. Xo'jalik hisobidan ham xuddi shu yo'nalishda foydalaniladi. Uning yordamida tadbirkorlar ishlab chiqarish samaradorligini oshirishning yangidan yangi vositalarini topib, amalga oshirilayotgan faoliyatdan eng yuqori yutuqlarga ega bo'ladilar va ularni olish yo'llarini aniqlaydilar.

Shunday qilib, xo'jalik hisobidan, asosan, tadbirkorlar mulk egalari manfaati uchun foydalaniladi. Shuni ta'kidlash lozimki, bunda xo'jalik hisobi tadbirkorlar uchun nafaqat hisobot tuzish uchun qurol bo'libgina qolmay, u, eng avvalo, korxonada faoliyatining yuqori samaradorlikka erishishi uchun ishlab chiqarishni boshqarish quroli sifatida xizmat qiladi.

Xo'jalik hisobining ko'rsatkichlari ichki va tashqiga bo'linib, axborotdan ham tashqi hamda ichki qiziquvchilar-menejerlar tomonidan foydalaniladi. Tabiiyki, xo'jalik hisobining bu ma'lumotlari mulkchilikning har xil shakldagi hamda sog'lom raqobatchilikning rivojlanishi sharoitida obyektiv ravishda tashqi - e'lon qilinadigan va ichki - tijorat siri hisoblangan qismlarga bo'linishi kerak. Buni yuzaga chiqarish uchun tijorat sirini himoya qiluvchi qonun ishlab chiqilishi kerak bo'ladi. Bunday qonun tadbirkorlarga o'z korxonalarining ishi bilan tanishish uchun faqat tashqi foydalanuvchilarga mo'ljallangan axborotni berish va tijorat siri hisoblangan ichki axborotni saqlab qolish huquqini beradi.

Shu bilan birga ta'kidlash lozimki, tadbirkorlarning xo'jalik faoliyati o'z maqsadlariga munosib ravishda axborotlarda buzib ko'rsatishning oldini olish uchun yangi mexanizmning zarur shartlaridan hisoblangan mustaqil auditorlik faoliyati keng rivojlantirilishi kerak.

Ishlab chiqarish vositalariga xususiy mulkchilik sharoitida mulk egalarning mavjud imkoniyatlaridan kelib chiqqan ichki rejalashtirish o'z rivojini topishi kerak.

Xo'jalik hisobi har bir tadbirkor tomonidan o'zining xohishiga qarab tashkil qilinib, umumbelgilangan talablarga rioya qilish bilan birga boshqarishning ma'muriy-buyruqbozlik tizimiga xos bo'lgan qat'iy tartibga solingan hisobning o'rniga davlat tomonidan qo'yiladigan tartibotini minimumgacha kamaytirib boradi.

Xo'jalik hisobi, asosan, quyidagi funksiyalarni bajaradi:

a) iqtisodiyot tarmoqlarida sodir bo'layotgan xo'jalik jarayonlarini kuzatib borish;

b) kuzatish orqali olingan ma'lumotlarni miqdoriy ko'rsatmalarda ifodalash;

d) xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini kuzatish natijalarini maxsus hujjatlarda qayd etish;

e) maxsus hujjatlarda aks ettirilgan ma'lumotlarni umumlashtirish va guruhlashtirish, xo'jalik jarayonlari ustidan nazorat o'rnatish hamda ularga ta'sir etish.

Xo'jalik hisobining yuqoridagi funksiyalari butun iqtisodiyotning iqtisodiy jihatdan asoslangan joriy va kelgusidagi reja ko'rsatkichlarini tuzishda, ularning bajarilishi ustidan nazorat olib borishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Iqtisodiy jarayonlarni kuzatish, tashkil qilish tegishli manbalarning o'zgarishiga olib kelish bilan birga ularga bo'lgan talabni o'rganish imkonini beradi. Bu imkoniyatni faqat hisob yuritish yo'li bilan amalga oshirish mumkin. Ishlab chiqarishning o'sib borishi tovar ayirboshlashning kuchayishiga olib keladi.

Iqtisodiy o'zgarishlarni o'rganish, mulkiy munosabatlarni tartibga solishda hisobning o'rni alohida bo'lib, uning yordamida korxonalar mablag'larining to'liqligi, boshqaruv tizimini takomillashtirishda hisob ko'rsatkichlaridan to'g'ri foydalanish korxonalar xarajatlarini kamaytirish, mablag'lardan samarali foydalanishga olib keladi.

Hisobning takomillashib borishiga, *birinchidan*, ishlab chiqarishning o'sib borishi o'z ta'sirini o'tkazib borsa, *ikkinchidan*, boshqaruv tizimidagi o'zgarishlar ham hisobning rivojlanib borishiga asos yaratadi.

Hisob yordamida turli mulkchilikka asoslangan xo'jalik yurituvchi subyektlarda amalga oshirilgan iqtisodiy jarayonlar kuzatiladi. Xo'jalik hisobining umumiy uslubiy asoslariga rioya qilish sharoitida uning nafaqat shakllari va tashkil qilinishi, balki hisob ko'rsatkichlarini olish uslubiyati ham xil bo'lishi mumkin.

Natijada har xil mulk egalari ixtiyorida bo'lgan korxonalaridagi bir xil turdagi ko'rsatkichlar har xil yo'l bilan ishlab chiqilishi mumkin, lekin e'lon qilinadigan hisobotdagi ma'lumotlarning solishtiruvchanligini ta'minlash uchun moliyaviy hisobga ilova qilingan tushuntirish xatida xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan qabul qilingan hisob siyosati haqida izohlar keltirilishi kerak.

Mulkchilik tuzilishining o'zgarishi turli tavakkalchilik va noma'lumliklarning yuzaga kelishi, investitsiya, qimmatli qog'ozlar, o'z aksiyalarini chiqarish va sotish, valuta va ko'chmas mulk muomalalarining vujudga kelishi bilan ifodalanadi.

Bunday sharoitda xo'jalik yurituvchi subyektlar bozor konyunkturasini o'rganadi; o'z faoliyatini mustaqil rivojlantiradi; iste'molchilarni izlab topish bilan shug'ullanadi; tovar, ish va xizmatlarning, sotish narxini o'zi belgilaydi; tijorat banki kreditlari va boshqa investorlarning mablag'larini jalb qiladi. Bunday dalillarni

to'g'ri hisobga olish va boshqarish, shuningdek, barqaror rivojlanishini ta'minlash uchun axborotlarni yig'ish va ishlab chiqishning samarali tizimi zarur.

1.2. Xo'jalik hisobining turlari

Xo'jalik hisobining oldiga qo'yilgan vazifalariga qarab, ularning uch turi mavjud: operativ, statistik va buxgalteriya hisobi.

Operativ hisob- ayrim xo'jalik operatsiyalari va jarayonlarini bevosita ular sodir bo'layotgan vaqtda boshqarish maqsadida joriy kuzatish va nazorat qilish tizimi hisoblanadi. Bu hisobning xo'jalik yurituvchi subyektlar va uning tarkibiy bo'linmalariga joriy rahbarlik qilish maqsadida ma'lumotlarni operativ ravishda olish va ulardan foydalanish uning farq qiladigan belgisi hisoblanadi.

Operativ hisob turli-tuman xo'jalik hodisalarini o'z ichiga olib, asosan, ishlab chiqarish-texnik xususiyatidagi ko'rsatkichlar bilan ta'minlaydi. U mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha topshiriqlarning bajarilayotganligi, xarajatlar me'yoriylaridan kundalik chetga chiqishlar, ish kuchidan foydalanish va asbob-uskunalarining yuklanganlik darajasi, shartnomalarga rioya qilinishi-mol yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan tuzilgan kontraktlarning bajarilishi haqidagi ma'lumotlar bilan ta'minlaydi. Operativ hisobda o'lchovlarning hamma turlari-moddiy, mehnat va qiymat o'lchovlaridan foydalaniladi. Lekin hisobning bu turi, asosan bir turdagi operatsiyalarni aks ettirganligi va undan umumlashtirilgan ko'rsatkichlar talab qilinmaganligi sababli unda, asosan, moddiy va mehnat o'lchovlaridan foydalaniladi.

Nazoratning operativligini ta'minlash uchun xo'jalik operatsiyalarining borishi haqidagi axborotni tezroq olish kerak bo'ladi. Shuning uchun operativ hisobning ma'lumotlari iloji boricha osonroq yo'l bilan qayd qilinishi mumkin. Ular bevosita kuzatish yo'li bilan yetkaziladi, telefon, faks, modem orqali, kompyuter aloqasi yordamida va boshqa yo'llar bilan xabar qilinadi. Hozirgi vaqtda operativ axborotni olish uchun mexanika va avtomatik o'lchov, tartibga soluvchi asboblardan foydalanish tobora kengayib bormoqda. Hisobni bunday tashkil qilish xo'jalik operatsiyalarining borishi ustidan ularning amalga oshirilishi vaqtida bevosita boshqarish imkonini beradi.

Operativ hisobning ma'lumotlaridan mutlaq aniqlik talab etilmaydi, chunki ularning asosiy vazifasi-kuzatilayotgan obyektlarda sodir bo'layotgan o'zgarishlarni tezlik bilan xabar qilishdir. Shuning uchun amaliyotda operativ hisobdan faqat taxminiy axborotni olish bilan kifoyalaniladi. Lekin bu axborot yetarli darajada to'g'ri bo'lishi kerak, zeroki unga qarab sodir bo'lgan o'zgarishlarning hajmi va tavsifi haqida ishonchli xulosa qilib, xatosiz bo'lgan boshqaruv qarorlarni qabul qilish mumkin bo'lsin. Operativ hisob xo'jalik yurituvchi subyektlarning har xil bo'linmalari-bo'limlari, sexlari, omborlari va hokazolar tomonidan yuritiladi.

Operativ axborot yordamida-menejerlar ishlab chiqarish, foyda bo'yicha topshiriqning bajarilishi, ularni ta'minlash va mahsulot sotish bo'yicha topshiriqlarning bajarilishi, tovar-moddiy qiymatliklar zaxirasining darajasi hamda boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan hisob-kitoblarning holati va borishi haqidagi ma'lumotlarni olishda foydalaniladi.

Operativ hisob ishchi kuchi bilan ta'minlanganligi, uning harakati,

xodimlarning malakasini oshirish va boshqalar ustidan nazorat qilish uchun zarurdir. Sexlar, omborlar va boshqa bo'linmalar xodimlari undan ma'lum xo'jalik qismidagi topshiriqlarning bajarilishi haqidagi ma'lumotlarni olishadi.

Operativ hisobdan ishlab chiqarish bo'linmalarida sodir bo'layotgan operatsiyalar yoki jarayonlarning borishi haqidagi axborotlarni olishda keng foydalaniladi. Bu yerda u maxsus grafiklar, xabarchi taxtalar va hokazolar yordamida amalga oshiriladi.

Operativ hisobning ba'zi ma'lumotlaridan faqat korxonaning tarkibiy qismidagina foydalanilmay, ulardan boshqaruv organlarida ham foydalaniladi. Bunday ma'lumotlar umumlashtirilib, ichki operativ hisobot tarkibiga kiritilishi mumkin. Operativ hisobotning ko'rsatkichlari ayrim tarmoqlar va butun xalq xo'jaligi miqyosida tegishli jarayonlarni borishi ustidan kuzatish va axborotni umumlashtirish uchun xizmat qiladi. Operativ hisobotdan, masalan, mahsulot ishlab chiqarish, xomashyo bilan ta'minlanganlik, ishga kelish, ekish va hosil yig'ishning borishi haqida va boshqa ma'lumotlar olinadi. Operativ hisobning ma'lumotlari ulardan keyinchalik foydalanishda buxgalteriya yoki statistik hisobda qayta ishlanadi.

Statistik hisob ommaviy xo'jalik hodisalari to'g'risidagi ma'lumotlarni yig'ish va ishlash tizimidan iborat. Xo'jalik hisobining bu turi butun xo'jalik va uning tarmoqlarining rivojlanish jarayonini o'rganishga yo'naltirilgan. Undan xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'layotgan turli-tuman ommaviy hodisalarni kuzatish uchun foydalaniladi. Uning yordamida xo'jalik faoliyatining turli-tuman miqdoriy va sifat ko'rsatkichlari hisoblab chiqiladi. Sanoatda bularga, masalan, ishlab chiqarish hajmi, o'rtaicha ish haqi, ish vaqtidan foydalanish, mehnat unumdorligi darajasi o'sishi va hokazo ko'rsatkichlar kiradi. Dastlabki statistik kuzatuvlarning ma'lumotlari tumanlar, viloyatlar va umuman, respublika xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlari bo'yicha umumlashtiriladi.

Statistik hisobda statistika fanida qo'llaniladigan usullardan keng foydalaniladi. Mustaqil ijtimoiy fan sifatida statistika faqat xo'jalik hodisalarinigina o'z ichiga olmay, jamiyat hayotining boshqa tomonlarini ham qamrab oladi. Jumladan, uning yordamida aholi soni, tarkibi va harakati, xalq hayotining moddiy va madaniy darajasi, uning ijtimoiy hayoti haqidagi ko'rsatkichlar olinadi. Xo'jalik hodisalari haqidagi ma'lumotlar statistik hisob tomonidan operativ va buxgalteriya hisobi xo'jalik yurituvchi subyektlarda mustaqil ravishda tashkil qilinadigan dastlabki hisobdan olinadi. Ba'zi ma'lumotlar statistik kuzatuvning alohida shakllari-qayta ro'yxatga olish va tekshirishlar yordamida olinadi. Uzluksiz kuzatib bo'lmaydigan ommaviy hodisalarni tavsiflash uchun dastlab kuzatish usulidan keng foydalaniladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlardagi xo'jalik hodisalarini tavsiflovchi ma'lumotlar, asosan, maxsus davlat statistika organlari-Makroiqtisodiyot va statistika vazirligining statistika boshqarmasi tomonidan olinadi va ishlab chiqiladi. Dastlabki materiallarni ilmiy ishlash va tahlil qilish olingan ko'rsatkichlarni ular tomonidan yig'ish va guruhlash, o'rtaicha sonlar usuli, nisbiy jamlash, indekslar, dinamik qatorlar va shu kabi maxsus usullardan foydalanish yordamida amalga oshiriladi.

Statistik hisobning ko'rsatkichlarini hisoblab chiqish uchun ham barcha mavjud o'lchovlar-natura, mehnat va pul o'lchovlaridan o'rganilayotgan hodisaning

mazmuni va qo'yilgan vazifalariga qarab foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobi-barcha xo'jalik operatsiyalarini yaxlit, uzluksiz, hujjatlar asosida hisobga olish yo'li bilan buxgalteriya axborotini yig'ish, qayd etish va umumlashtirishning tartibga solingan tizimidan, shuningdek, uning asosida moliyaviy va boshqa hisobotni tuzishdan iboratdir. Buxgalteriya hisobi xo'jalik operatsiyasini buxgalteriya hisobining kamida ikkita schyotida bir vaqtda va o'zaro bog'liq holda pulda baholab, aks ettirish yo'li bilan ikkiyoqlama yozuv usulida yuritiladi (*O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni, 4-moddasi, 13.04.2016-y*).

"Buxgalter" atamasi nemis tilidan tarjima qilganda, bukk – kitob, halter – tutish so'zlarining birikmasi bo'lib, kitob tutuvchi degan ma'noni anglatadi. Ingliz tilida so'zlashadigan mamlakatlarda buxgalteriya hisobi "akkounting" deb yuritiladi.

Buxgalteriya hisobi boshqa hisob turlaridan farq qilib, bu hisobning predmeti va usullari shakllangan bo'lib, xo'jalik faoliyati davomida qonunda belgilangan moddalar bo'yicha faoliyat yuritadi.

Buxgalteriya hisobi yordamida:

– xo'jalikda mavjud bo'lgan har xil turdagi moddiy qiymatliklar va pul mablag'larining miqdori, boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan hisob-kitoblarning holati, undagi boshqa resurslarning umumiy hajmi haqida ma'lumotlar olinadi;

– tayyorlangan materiallar, ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulot hajmi hamda tannarxi aniqlanadi;

– xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari – foyda yoki zarar hisoblab chiqiladi;

– xo'jalik yurituvchi subyektning rentabelligi va uning tarkibiy qismlari, boshqa qator ko'rsatkichlari hisoblab aniqlanadi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobi faoliyat ko'rsatayotgan subyektning mulki, majburiyatlari, xo'jalik operatsiyalari va ularning harakatini yoppasiga hamda uzluksiz hujjatlashtirish yo'li bilan tartibli yig'ish, nazorat qilish, o'lchash, ro'yxatga olish, pul o'lchovida ishlov berish tizimidir.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda mavjud mablag'lar kuzatish davomida o'zining tuzilishinigina emas, balki miqdoriy holatini ham o'zgartirib boradi. Hisob turlarini to'g'ri belgilash kuzatilayotgan hodisa va jarayonlarni to'g'ri nazorat qilish imkonini berish bilan ular o'rtasidagi o'zaro bog'liqlikni ta'minlaydi.

Xo'jalik hisobining har bir turi – operativ, statistik va buxgalteriya hisobi xo'jalik yurituvchi subyektlar, hududlar va respublika boshqaruv jarayonida ma'lum rol o'ynaydi.

Hisobning o'zaro chambarchas bog'langan uchta turi xalq xo'jalik hisobining yagona tizimini tashkil qiladi. Bu tizimning to'g'ri tuzilishi va doimiy rivojlantirilishi bozor sharoitida muhim ahamiyat kasb etadi. Hisobning barcha turlarining vazifalari, umuman olganda, bir xildir, lekin ular alohida olingan obyektlarga nisbatan hal etiladi.

Statistik hisob buxgalteriya hisobining, ayniqsa, yakuniy ma'lumotlaridan keng foydalanadi. Bunda u bu ma'lumotlardan ba'zi tarmoqlar va xalq xo'jaligi miqyosida

har xil umumlashtiruvlar uchun zaminiy materiallar sifatida foydalanadi. O'z navbatida, buxgalteriya hisobi ham ko'p hollarda statistika ma'lumotlaridan foydalanadi. Jumladan, ishchilarning ish haqini aniqlashda statistika usullari bilan hisoblab topilgan ishlab chiqarish me'yorlari bajarilishi ko'rsatkichlaridan foydalaniladi.

Xo'jalik hisobi uch turining o'zaro bog'liqligi yagona dastlabki hujjatlashtirishdan foydalanish bilan ta'minlanadi. Yagona dastlabki hujjatlashtirish deganda hisobning barcha turlaridagi operatsiyalarni aks ettirish uchun bir turdagi ma'lumotlar va bir turdagi hujjatlardan foydalanish tushuniladi. Bunday amal hisob ko'rsatkichlaridagi qarama-qarshiliklarni bartaraf qiladi va hisobdagi parallellik bilan ishlashni yuzaga keltiradi.

Xo'jalik hisobining har xil turlari va uning butun tizimi uzluksiz rivojlanib boradi. Dastlabki ma'lumotlarni yig'ish, texnikasi, ishlash uslublari yaxshilanib bormoqda. Hisobning har bir turi bir xil xo'jalik operatsiyasini turli vaziyatlarda ko'rib chiqadi, bu esa ayrim bosqichlarda uning foydalanuvchilarini qiziqtiradigan axborot oqimlarining kesishishini istisno qilmaydi.

Bunga erishish hisobning barcha turlariga xos bo'lgan muhim xususiyat, ya'ni bir xil: *natura, mehnat va pul o'lchovlaridan* foydalanish tufayli mumkin bo'ladi. Hisob ishlarida qo'llaniladigan o'lchov birliklaridan alohida-alohida foydalanish mumkin.

Shunday xo'jalik jarayonlari amalga oshiriladiki, ularda bir vaqtda natural va pul o'lchov birliklaridan foydalaniladi. O'lchov birliklarini qo'llash, birinchidan, hisob turiga bog'liq bo'lsa, ikkinchidan, amalga oshirilayotgan xo'jalik jarayoniga ham bog'liqdir. Hisob turlarining o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda o'lchov birliklaridan foydalanish imkoniyati yaratiladi.

Natura o'lchovlari hisobga olinayotgan xo'jalik mablag'lari va ularning xarakatlarini natura holda ifodalash uchun xizmat qiladi. Natura o'lchovlarini qo'llash hisobga olinayotgan obyektning xususiyatlari, ya'ni uning fizik va iste'mol xossasi farq qiladi. Masalan, hisob obyektlari: og'irlik birligida (gramm, kilogramm, sentner, tonna); hajm birligida (metr, kubometr); uzunlik birligida (santimetr, metr, kilometr); hisob birligida (dona, bosh) va hokazolarda o'lchanadi. Natura o'lchov birliklari moddiy qiymatliklarni hisoblash, tortish va o'lchash natijasida olingan ma'lumotlarni hisobga olish, ularning miqdor hamda sifat o'zgarishlari ustidan nazorat olib borish uchun qo'llaniladi. Ular yordamida umumlashtiruvchi ko'rsatkichlarning olinishi istisno qilinadi.

Mehnat o'lchov birligi mahsulotni ishlab chiqarish yoki sarf qilingan mehnat sarfini o'lchash uchun mo'ljallangan. Ularning o'lchov birligi minut, soat, kun va dekadalar hisoblanadi. Ular yordamida mahsulot ishlab chiqarish me'yorlari, mehnat unumdorligi, ish haqini hisoblash va hokazolar nazorat qilinadi. Mehnat o'lchov birligi yordamida mehnat unumdorligini aniqlash imkoni natura o'lchov birligi bilan birga qo'llanilgandagina yuzaga kelishi mumkin. Mehnat o'lchov birligi ko'p hollarda bir turli xo'jalik munosabatlarini o'rganishda qo'llaniladi.

Pul o'lchov birligi korxonaning moddiy va mehnat resurslaridan foydalanish bilan bog'liq, mahsulotning aniq turlarini tayyorlash, ishlar bajarish yoki xizmatlar

ko'rsatishga doir harakatlarni hisoblash imkonini beradi. Bu vazifani O'zbekiston Respublikasida milliy valuta - so'm va uning tiyini bajaradi. Pul o'lchovi yordamida boshqa ko'rsatkichlarni olish, ulardan hosila ko'rsatkichlarni korxonada darajasida ham iqtisodiyot darajasida ham, hisoblash mumkin.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda qaysi o'lchov birligi qo'llanilmasin, ularning asosiy ko'rsatkichi - foyda yoki zarar ko'rsatkichlari pul ifodasida ko'rsatiladi. Hisobda pul o'lchov birligining boshqa o'lchov birliklariga nisbatan ko'proq qo'llanilishi hisob mazmunini pasaytirmaydi. Pul o'lchov birliklarini hisob ishlarida keng qo'llanishiga asosiy sabablardan biri har xil o'lchov birliklarida aks ettirilgan ko'rsatkichlarni yagona pul o'lchov birligida umumlashtirish imkonini bersa, ikkinchidan, korxonalar o'rtasidagi hisob-kitoblarni bir me'yorda yuritish imkonini beradi.

1.3. Buxgalteriya hisobining maqsadi, predmeti va vazifalari

Buxgalteriya hisobining asosiy maqsadi to'liq va ishonarli axborotlarni shakllantirish, ichki va tashqi foydalanuvchilarni u bilan ta'minlash, shuningdek, boshqaruv va moliyaviy qarorlar qabul qilish uchun axborotlardan samarali foydalanishdir. Demak, buxgalteriya hisobi:

– subyektning iqtisodiyoti to'g'risida miqdoriy (moliyaviy) axborot beruvchi axborot tizimidir;

– iqtisodiy axborotni aniqlash, nazorat qilish, o'lchash va uzatish jarayonidir;

– cheklangan resurslardan foydalanish usulini tanlab olishda zarurdir.

Yuqoridagi fikrlardan kelib chiqqan holda, buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari deb quyidagilarni belgilash mumkin:

– xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik faoliyatida sodir bo'ladigan jarayonlarni kuzatib borish;

– kuzatish natijasida olingan ma'lumotlarni miqdor ko'rsatkichlarda ifodalash;

– xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik faoliyatida sodir bo'ladigan jarayonlarni hujjatlarda aks ettirish;

– xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyati ustidan uzluksiz nazorat olib borish va unga ta'sir etish;

– buxgalteriya hisobi schyotlarida aktivlarning holati va harakati, mulkiy huquqlar hamda majburiyatlarning holati to'g'risidagi to'liq hamda aniq ma'lumotlarni shakllantirish;

– samarali boshqarish maqsadida buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish;

– moliyaviy, soliqqa doir va boshqa hisobotlarni tuzishdan iboratdir.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar amaldagi qonuniy hamda me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiq, buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etadi.

Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni buxgalteriya hisobi subyektining rahbari amalga oshiradi. Buxgalteriya hisobi subyektining rahbari quyidagi huquqlarga ega:

– buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari boshchiligida buxgalteriya hisobi xizmatini tashkil etish yoki shartnoma asosida jalb qilingan buxgalter xizmatidan

foydalanish;

– buxgalteriya hisobini yuritishni ixtisoslashtirilgan tashkilotga (auditorlik tashkilotlari, soliq maslahatchilari tashkilotlari va ustavida buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha xizmat ko'rsatish nazarda tutilgan boshqa tashkilotlar) shartnoma asosida yuklash;

– buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish.

Buxgalteriya hisobi subyekting rahbari:

– hisob siyosati, ichki hisob va hisobot tizimi ishlab chiqilishini;

– ichki nazorat tartibini;

– buxgalteriya hisobi to'liq va ishonchli yuritilishini;

– hisob hujjatlarining but saqlanishini;

– moliyaviy hisobotning tayyorlanishini;

– soliq hisobotining va boshqa moliyaviy hujjatlarning tayyorlanishini;

– hisob-kitoblar o'z vaqtida amalga oshirilishini;

– buxgalteriya hisobini yuqoridagi maqsadlar asosida tashkil etish uning xalqaro me'yorlar talablarini hisobga olgan holda yuritilishini ta'minlaydi (*O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni, 11-moddasi, 13.04.2016-y*).

Xalqaro qoidalarga muvofiq, mamlakatimizda buxgalteriya hisobining xalqaro standartlaridan kelib chiqqan holda, qabul qilingan qonuniy va me'yoriy hujjatlarda belgilangan qoidalarga mos holda yuritilishi nazorat qilinadi. Xalqaro qoidalarga ko'ra, quyidagi faoliyatlar nazorat qilinadi:

– buxgalteriya hisobi holati va talabga javob berishi;

– moliya-xo'jalik masalalarida amaldagi qonunchilikka rioya qilinishi va ta'sis etuvchi hujjat qoidalariga amal qilinishi;

– buxgalteriya hisobining haqiqiy holatiga mos kelishi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, buxgalteriya hisobi oldiga qo'ygan maqsad va vazifalarni bajarishda fanning predmetini o'rganishni aniqlashtirish muhim ahamiyat kasb etadi. Bunda xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyatini kuzatish, boshqarish va nazorat qilish maqsadida yuritiladi. Buning mazmunida ijtimoiy mahsulotni takror ishlab chiqarish yotadi. Ijtimoiy ishlab chiqarish, o'z navbatida, ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohalariga bo'linadi.

Ishlab chiqarish sohasiga moddiy boyliklarni ishlab chiqaruvchi hamda moddiy boyliklarni ishlab chiqaruvchilardan iste'molchilarga yetkazib berish bilan band bo'lgan tarmoqlar kiradi.

Ijtimoiy mahsulotni takror ishlab chiqarish xo'jalik yurituvchi subyektlarning jamg'armalaridan, ya'ni ishlab chiqarish faoliyati uchun zarur bo'lgan moddiy va pul mablag'laridan foydalanish yo'li bilan amalga oshiriladi. Mulkhilikning har xil shakllaridagi korxonalariga zarur bo'lgan mablag'lar ma'lum manbalar hisobidan shakllanadi.

Ishlab chiqarish taqsimot, aylanish va iste'mol jarayonlariga xizmat qila turib, xo'jalik yurituvchi subyektlarning mablag'lari uzluksiz doirada aylanishni amalga oshiradi. Shuning uchun buxgalteriya hisobi bu yerda moddiy boyliklarni yaratishga yo'naltirilgan doiraviy aylanish jarayonidagi mablag'larning holatini va altdan

foydalanishni samarali boshqarish uchun zarur bo'lgan axborotni shakllantiradi.

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

Noishlab chiqarish sohasi tashkilotlari va muassasalarining xo'jalik faoliyatlari, ularga davlat budjetidan qisman ajratilgan hamda o'zi ishlab topgan mablag'lardan qay darajada samarali foydalanilayotganini boshqarishdan iborat.

Shunday qilib, noishlab chiqarish sohasida ishlab chiqarish tarmog'ida yaratilgan ijtimoiy mahsulotning taqsimoti va iste'moli sodir bo'ladi. Demak, buxgalteriya hisobi noishlab chiqarish sohasiga ajratilgan mablag'larning holati, sarflanishi haqida axborotlarni shakllantiradi.

Moddiy boyliklarning noishlab chiqarish sohasida iste'mol qilinishi, noishlab chiqarishning bir qismidir. Undan tashqari noishlab chiqarishning iste'moliga shaxsiy iste'mol va jamiyat a'zolarining ehtiyojlarini qondirish ham kiradi. Shaxsiy iste'molni buxgalteriya hisobi bevosita o'z ichiga olmaydi. Lekin shaxsiy iste'mol buxgalteriya hisobida mutlaqo aks ettirilmaydi, deb o'ylash xatodir. Haqiqatda buxgalteriya hisobi uni aks ettiradi, lekin uni tavsiflash uchun zarur bo'lgan barcha ko'rsatkichlarga ega emas. Shaxsiy iste'mol to'g'risidagi ma'lumotlarni savdo, umumiy ovqatlanish korxonalari, xalq ta'limi, sog'liqni saqlash muassasalari va boshqa tashkilotlarning hisobotlaridan olish mumkin. Bu ma'lumotlar bo'yicha statistika bo'limlari shaxsiy iste'molni tavsiflovchi ko'rsatkichlarni aniqlaydi.

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

Buxgalteriya hisobida ishchi kuchini takror ishlab chiqarish, mehnat kuchini tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan har xil xarajatlar hamda ish haqi va ularning turli xildagi daromadlari harakati hisoblab topish yo'li bilan aniqlanadi. Ishchi kuchini tayyorlash xarajatlari, ish haqini to'lash va xo'jaliklarning daromadlarini taqsimlash moddiy qiymatliklar va pul mablag'larini sarflashni anglatadi.

Ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarish buxgalteriya hisobida mulkchilikning har xil shakllaridagi korxonalar jamg'armalarining mavjudligi va harakatini aks ettirgan holda qayd qilinadi. Takror ishlab chiqarish jarayonida ularning o'zgarishini ko'rsatib, buxgalteriya hisobi mulkning rivojlanishini tavsiflaydi va shu bilan ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarish haqidagi zarur ko'rsatkichlarni beradi.

Yuqorida aytilganlardan shuni xulosa qilish mumkinki, buxgalteriya hisobi predmetining asosiy mazmuni xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik faoliyatini amalga oshirishda foydalanadigan resurslarni samarali boshqarish uchun zarur bo'lgan axborotni shakllantirishdan iborat. Shu mablag'larning sarflanishi, ishlab chiqarish hajmi va faoliyat natijalarini ratsional hamda to'g'ri boshqarish hozirgi vaqtda muhim ahamiyat kasb etadi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobining predmeti ishlab chiqarish jarayonidagi

xo'jalik yurituvchi subyektlarning samarali boshqarilishida mablag'lar holati hamda ulardan unumli foydalanish haqidagi axborotlarni shakllantirish hisoblanadi.

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

Boshlang'ich jamoa tuzumida hisobning predmeti sifatida umumiy mulkchilik tashkil qilgan mablag'lar va shu mablag'lardan foydalanishga doir operatsiyalar qaralgan. Ushbu mulkchilik jamiyatida feodallarning ishlab chiqarish vositalariga va qullarga bo'lgan egaligi hisobning predmeti bo'lgan.

Ishlab chiqarish vositalari, mehnat buyumlaridan tashqari, bevosita jonli mehnat sohibi va dehqonga ega bo'lgan feodal o'z xohishiga ko'ra ularni xarid qilishi hamda sotishi mumkin edi. Shuning uchun ham bu davrda mehnat kuchlari hisob predmetiga kiritilgan. Turli xil mulkchilik shakllariga asoslangan, rivojlangan bozor iqtisodiyotidagi jamiyatda individual kapital yoki mulk egasining kapitali buxgalteriya hisobining predmeti hisoblanadi. Buxgalteriya hisobi bu yerda, birinchi navbatda, mulk egasi yoki mulk egalari tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga qo'yilgan resurslarni samarali boshqarish maqsadlari uchun axborotni shakllantiradi. Foydani oshirish maqsadida xo'jalik yurituvchi subyektlar nizomida ko'rsatilgan asosiy va boshqa moliyaviy faoliyat hisobiga boy berilgan imkoniyatlarni izlab topish bilan shug'ullanadi.

Demak, buxgalteriya hisobi predmetining mazmuni u yoki bu ijtimoiy tuzumga xos bo'lgan mulkchilik shakli bilan belgilanadi. Ya'ni har bir jamiyatda moddiy ishlab chiqarishni tashkil qilish va samarali boshqarish uchun qanday ma'lumotlar talab qilinishiga bog'liq bo'ladi. Jamiyat rivojlangan sari hisobning ahamiyati ham uzluksiz o'sib boradi. Bunda uning qo'llanish doirasigina emas, balki unda aks ettiriladigan predmeti va bajaradigan funksiyalari ham tobora kengayib boradi.

Buxgalteriya hisobining predmeti bilan bir qatorda uning obyektlarini ham farqlab olish lozim. Aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, zaxiralar, daromadlar, xarajatlar, foyda, zararlar va ularning harakati bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobining obyektlaridir. Buxgalteriya hisobi obyektlari sintetik va analitik hisoblarda yuritiladi (*O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni, 7-moddasi, 13.04.2016-y*). Boshqacha aytganda, muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt ega bo'lgan moddiy va pul mablag'lari, uning boshqa tashkilotlar va muassasalar bilan bo'lgan yuridik munosabatlari, shuningdek, mablag'lar hamda munosabatlarni o'zgartiradigan xo'jalik operatsiyalari tushuniladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moddiy va pul qiymatliklari o'z faoliyatini amalga oshirish uchun foydalaniladigan mablag'larini ifodalaydi. Xo'jalik muomalalari esa ishlab chiqarishning mazmunini ifodalovchi jarayonlarni tashkil qiladi.

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, O'zbekiston Respublikasida ro'yxatga olingan yuridik shaxslar, ularning O'zbekiston Respublikasi hududida hamda undan tashqarida joylashgan shu'ba korxonalari, vakolatxonalari, filiallari va boshqa tarkibiy bo'linmalari buxgalteriya hisobi subyektlaridir. Yuridik shaxs tashkil etmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxslar, fuqarolarning o'zini

o'zi boshqarish organlari, shuningdek, xorijiy davlat yuridik shaxslarining O'zbekiston Respublikasi hududidagi vakolatxonalari, filiallari va boshqa tarkibiy bo'linmalari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisob yuritadi hamda hisobot taqdim etadi (*O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni, 6-moddasi, 13.04.2016-y*).

Ba'zida buxgalteriya hisobining predmeti deb o'z faoliyatini aks ettiruvchi operatsiyalar tushuniladi. Lekin bunday tushuncha hisob kategoriyalarini ilmiy talqiniga chalkashlik kiritadi. Chunki aks ettiriladigan narsalar buxgalteriya hisobining predmeti bo'lgani bilan uning qo'llaniladigan joyiga ham shunday qarashimiz lozimligini bildirmaydi.

Buxgalteriya hisobini tashkil etishda quyidagi funksiyalarga alohida e'tibor qaratiladi:

- rejali funksiyasi rejalashtirilayotgan ishlab chiqarish uchun pul va moddiy vositalar ehtiyojiga asosan hisoblash, taxmin qilinayotgan daromad, mahsulotlar tannarxini rejalashtirish, qo'yilgan maqsadga erishish yo'llarini

- axborot funksiyasi ichki va tashqi foydalanuvchilar uchun korxonaga haqida to'liq hamda ishonchli axborot bilan ta'minlashdir;

- nazorat funksiyasi ishlab chiqarish jarayoni va iqtisodiy ko'rsatkichlarning haqiqatda bajarilishi va biznes-rejada mo'ljallanganini kuzatish jarayonidir,

- baholash funksiyasi korxonaning moliyaviy-iqtisodiy holatini yaxshilash maqsadida qaror qabul qilish uchun ilgari qabul qilingan strategiya va taktikasini baholash hamda tahlil qilishdir;

- hisob funksiyasi korxonaga xo'jalik faoliyatining hujjatlar asosidagi yalpi, uzluksiz va o'zaro bog'langan ifodasidir.

Amaliyotda buxgalteriya hisobi oldiga an'anaviy ravishda quyidagi talablar qo'yilgan:

- hisobning sodda va tushunariligi;

- hisob ko'rsatkichi bilan reja ko'rsatkichlari solishtiruvchanligi;

- o'z vaqtidaligi, aniqligi va obyektivligi;

- tejamlilik va hammabopligi.

Hisobning sodda va tushunarli bo'lishi. Sodda va hamma uchun tushunarli hisobni tashkil etishdan asosiy maqsad uning murakkablashuviga yo'l qo'ymaslik hamda hisob ma'lumotlaridan keng xalq ommasini foydalana olishini ta'minlashdan iborat.

Hisob ko'rsatkichlari bilan reja ko'rsatkichlari solishtiruvchanligi. Korxonaga, muassasa, tashkilotlarda mulkchilik shaklidan qat'iy nazar o'z oldiga joriy va kelgusi reja ko'rsatkichlarini tuzib oladi. Xuddi shu ko'rsatkichlar bilan hisob ko'rsatkichlari birligi katta ahamiyat kasb etadi.

Hisobning o'z vaqtidaligi, aniqligi va obyektivligi. Bu talab negizida xo'jalik faoliyatlarida kuzatish natijasida olingan ma'lumotlarni hujjatlarda aniq va to'g'ri qayd etishda obyektiv yondashuvni talab etadi. Hisob ishlarini o'z vaqtida amalga oshirish, ya'ni hisob ishlariga taalluqli har qanday hodisa sodir bo'lganda, albatta, o'z vaqtida hujjatlarda aks ettirmoq zarur.

Tejamlilik va hammabopligi. Bozor sharoitida bu talab chegaralangan bo'ladi. Tejamlilikni nazarda tutganda, axborotni uni hosil qilish va foydalanish ham solishtirilgan asosida uning muhimligidan kelib chiqish lozim. Axborotni hammabop usullarda tarzda bayon etilishi lozim.

Buxgalteriya hisobining umumiy qabul qilingan tamoyillari (BHMQT). Buxgalteriya hisobi fani o'zining predmetini o'rganishda umumiy qabul qilingan tamoyillarga asoslanadi. Umumiy qabul qilingan buxgalteriya tamoyillari buxgalterlar tomonidan buxgalteriya ma'lumotlarini tekshiri va tashqi foydalanuvchilarga taqdim etishning yo'llari va standartlarining umumiy tavsifi sifatida deb ta'riflanadi. BHMQT AQSHda faoliyatini boshlagan bo'lib, Amerika pallas korporatsiyasi moliyaviy hisobotini chiqarishni va auditorlik ma'lumoti 1983-yildan beri amal qilib kelmog'ida.

BHMQT buxgalteriya qoidalarini va ish tartibini o'rnatishda muhim yo'l-yo'nalish sifatida yig'indisidan iborat, shuningdek, tijorat va notijorat tashkilotlarida solishtirilgan har bir ishni hisobga olish va xabar berishni ham o'z ichiga olgan tamoyillar o'rnatilgan qarorlar qabul qilish va taqqoslamalarni ichki va tashqi foydalanuvchilar tomonidan moliyaviy hisobotlarning tushunilishi kafolati maqsad qilib olingan. BHMQT moliyaviy hisobot va auditda keng qo'llaniladi (*Wan Ahmadun Wan Ibrahim va P. H. Rizal Palil. "Fundamentals of business accounting" Oxford University Press, 2013, 8-bet*).

Respublikamizda amal qilayotgan qonuniy va o'zaro uyushma birligida buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari turlicha berilgan. Buxgalteriya hisobining to'g'risida"gi qonunga binoan:

- uzluksizlik;
- ishonchlilik;
- ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari deb e'tirof etilgan (*O'zbekiston Respublikasining Buxgalteriya hisobining to'g'risida"gi qonuni, 3-moddasi, 13.04.2016-y.*

BHMSGa binoan buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillariga:

- hisoblash;
- ikkiyoqlama yozuv usulida hisob-kitobni yuritish;
- uzluksizlik;
- xo'jalik operatsiyalarini, aktivlar va passivlarni pallas bilan baholash;
- ishonchlilik;
- ehtiyotkorlik;
- mazmunning shakldan uzunligi;
- ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi;
- moliyaviy hisobotdagi betaraflik;
- hisobot davrida daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligi;
- aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy bahosi;
- tushunarlilik;
- ahamiyatlilik;
- jiddiylik;
- haqqoniy va xolis taqdim;

- tugallanganlik;
- izchillik;
- o‘z vaqtida taqdim etish kabilar kiritilgan (“*Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos*” nomli BHMS. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 14.08.1998-yilda 475-son (AV ro‘yxat raqami 475-1-son, 9.09.2016-y) bilan ro‘yxatga olingan).

Yuqoridagi tamoyillarga asoslanib, yuritilgan buxgalteriya hisobi va tuzilgan moliyaviy hisobot barcha foydalanuvchilarning korxonada moliyaviy xo‘jalik faoliyatini haqida to‘liq, tushunarli ma‘lumot olish va tegishli xulosa chiqarishni ta‘minlaydi.

1.4. Buxgalteriya hisobining tarkibiy qismi va ular o‘rtasidagi tafovutlar

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini istiqbolli rivojlantirish uning muhim tarkibiy qismlari o‘rtasidagi aloqadorlikni o‘rganishni taqozo etadi. Buxgalteriya hisobi o‘rtasida ko‘pgina umumiyliklar mavjud, chunki ularning ikkalasi ham hisob tizimi axborotidan foydalanadi.

Iqtisodchi olimlar va mutaxassislarining o‘quv adabiyotlarida, tadqiqot ishlarida buxgalteriya hisobi ikki tarkibiy qismga: moliyaviy hisob va boshqaruv hisobiga bo‘lib o‘rganilgan. Bizda bir butunlikda buxgalteriya hisobi fani sifatida talabalarga o‘qitiladi. Biroq bozor iqtisodiyotiga o‘tish davriga kelib, ushbu fanni tarkibiy qismlarga ajratib o‘rganish o‘quv rejalariga kiritildi. Natijada talabalarga tarkibiy qismlarga ajratib o‘qitish jarayonida ularning bir-biri bilan bog‘liqligi tahliliy tarzda tushuntirib beriladi. Shuningdek, hisobda qo‘llaniladigan tamoyillar ham har ikki qismga ham aloqadorligi hisobni to‘g‘ri tashkil qilishga zamin yaratadi.

Moliyaviy hisobning qabul qilingan tamoyillari boshqaruv hisobida ham amal qilishi mumkin, chunki xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbarlari o‘z faoliyatlarida mutlaqo tekshirilmagan taxminlar va fikrlarga tayanib, ish qilishlari mumkin emas. Bundan tashqari har ikkala kichik tizim axborotidan zarur boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobi o‘rtasidagi mavjud tafovutlarni quyidagicha ifodalash mumkin:

1. Hisobning maqsadi:

– moliyaviy hisobda xo‘jalik yurituvchi subyektning mulkiy va moliyaviy holatini baholash, aktivlar va passivlarning holati to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish, davriy va yillik buxgalteriya hisobotini tuzishdan iborat. Bu ma‘lumotlar ma‘muriyatning o‘zi uchun ham, tashqi foydalanuvchilar uchun ham mo‘ljallangan bo‘ladi;

– boshqaruv hisobida boshqaruv hisobining asosiy maqsadi esa xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbariyatini oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun xarajatlar va moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi ishonchli axborotlar bilan ta‘minlashdir.

2. Hisob siyosatini ishlab chiqish:

– moliyaviy hisobda hisob siyosati, uni yuritish qoidalari, moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim qilish tartibini ifodalaydi;

– boshqaruv hisobida hisob siyosatida asosan korxonada faoliyatini budjetlashtirish, taxminlash, tannarx hisoblash, transfert bahoni shakllantirish,

segmentar hisobot tuzish masalalari o'z ifodasini topadi.

3. *Axborotlarni buxgalteriya hisobi schyotlari tizimida aks ettirish:*

– moliyaviy hisob schyotlari tizimi xo'jalik yurituvchi subyektning moddiy, mehnat va moliyaviy resurslari holati hamda harakati to'g'risidagi barcha ma'lumotlarni umumlashtiradi (21-BHMS);

– boshqaruv hisobi schyotlar rejasida esa xo'jalik yurituvchi subyekt va uning bo'linmalari faoliyati to'g'risida strategik boshqaruv qarorlari qabul qilish, budjetlashtirish, xarajatlar hisobi va tannarx kalkulyatsiyasini tashkil etish, "Xarajatlar - ishlab chiqarish hajmi - foyda" tizimi bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashni nazarda tutadi. Mazkur schyotlar rejasini amaliyotga joriy etish ikki razradli buxgalteriya hisobi schyotlari tizimidan to'rt razradli tizimga o'tish zaruratini keltirib chiqaradi:

a) balans schyotlari, ya'ni balans tuzishda ishtirok etuvchi schyotlar;

b) operatsion, "Xarajatlar - ishlab chiqarish hajmi - foyda" tizimi bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashda qo'llaniladigan va boshqaruv buxgalteriyasida foydalaniladigan schyotlar.

Hozirgi kunda jahon amaliyotida boshqaruv hisobi schyotlar rejasining Germaniya va Rossiyada muvaffaqiyatli qo'llanilayotgan tizimlari amal qilmoqda.

4. *Axborotdan foydalanuvchilar:*

– moliyaviy hisobni tashqi hisob deb ham ataydilar. Uning natijalari chop etib boriladi, biroq moliyaviy hisobotlar nafaqat moliyaviy axborotlarni, shuningdek, korxonalar faoliyatidagi muvaffaqiyatlarni, ularning yangi mahsulotlarini namoyish etuvchi reklama tusidagi axborotlarni ham o'z ichiga oladi;

– boshqaruv hisobini, binobarin, ichki hisob deb atash mumkin. Uning natijalaridan xo'jalik yurituvchi subyekt boshqaruvi xodimlari, ta'xischilar va kuzatuv kengashi a'zolari foydalanadilar.

5. *Axborotni taqdim etish shakllari:*

– O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunining 25-moddasiga muvofiq, moliyaviy hisobot quyidagilarga taqdim etiladi:

– davlat soliq xizmati organlariga;

– ta'xis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga;

– davlat statistika organlariga;

– qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga.

– moliyaviy hisobot elektron hujjat tarzida taqdim etilishi mumkin. Moliyaviy hisobot yilning har choragida taqdim etiladi. Kichik korxonalar va mikrofirmalar buxgalteriya balansidan hamda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotdan iborat faqat yillik moliyaviy hisobotni taqdim etadi;

– boshqaruv hisobi axborotlari esa foydalanuvchilarga erkin shaklda taqdim etiladi.

6. *Hisobni yuritish majburiyati:*

– moliyaviy hisob rasmiy hisob bo'lib, barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun uni yuritish majburiydir. Moliyaviy hisobot hujjatlari soliq idoralari va boshqa tegishli joylarga taqdim etiladi, ular auditorlargina tekshiruv obyekti hisoblanib, chop etilishi shartdir;

– boshqaruv hisobini olib borish korxonah rahbariyati talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

7. Hisobni tashkil etish qoidalari:

– moliyaviy hisobda moliyaviy hisobot axborotlari aniq tamoyil va qoidalarga muvofiq shakllanishi hamda aks ettirilishi shart, ular asosida ma'lumotlar qayd qilinadi, baholanadi va tegishli schyotlarda rasmiylashtiriladi. Ushbu tamoyil va qoidalar "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuni hamda buxgalteriya hisobining milliy standartlarida belgilab qo'yiladi;

– boshqaruv hisobini yuritish tartib-qoidalari korxonaning strategik va taktik maqsadlari, xususiyatlaridan kelib chiqib, ishlab chiqiladi. Bu hisob turida ma'lumotlarning boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun ahamiyatlilik darajasiga e'tibor beriladi.

8. Hisob tamoyillari:

– uzluksizlik, ishonchlilik, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi. Bu tamoyillarga xo'jalik yurituvchi subyektlar xodimlari bilan bir qatorda davlat idoralari vakillari ham amal qiladilar;

– boshqaruv hisobining asosiy tamoyillari esa hisobni ikkiyoqlama yozuv usulida yuritish, uzluksizlik, aniqlik, hisoblash, ehtiyotkorlik, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi va h.k. hisoblanadi.

9. Hisobning asosiy obyektleri:

– moliyaviy hisobotlarda xo'jalik yurituvchi subyektlar, odatda, yagona, yaxlit deb ta'riflanadi. Ko'p tarmoqli faoliyat olib boruvchi yirik xo'jalik yurituvchi subyektlar har bir soha bo'yicha, ya'ni yirik segmentlari bo'yicha xarajatlar va daromadlarni umumlashtirilgan moliyaviy hisobotda aks ettirishi shart;

– boshqaruv hisobi, odatda, xo'jalik yurituvchi subyektning alohida bo'linmalari: bo'limlar, sexlar, uchastkalar, ish joylari faoliyati to'g'risidagi axborotni o'z ichiga oladi.

10. Hisobning asosiy tuzilmasi:

– Aktivlar = O'z mablag'lari manbalari + Majburiyatlar;

– boshqaruv hisobi axboroti tuzilmasi va tarkibi uning foydalanuvchilar ehtiyojlariga bog'liq. Boshqaruv hisobining har qanday tuzilmasi, eng avvalo, xarajatlar, daromadlar va aktivlar kabi kategoriyalarga tayanadi. Bu tuzilmalarni qo'llashda asosiy mezon zarur axborotning foydaliligidir.

11. Axborotning oshkoralik darajasi:

– moliyaviy hisob axborotlari uning foydalanuvchilari uchun ochiq hisoblanadi. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunining 25-moddasiga ko'ra, mazkur axborotlar davlat soliq xizmati organlariga, ta'sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga, davlat statistika organlari, qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga taqdim qilinadi;

– boshqaruv hisobi axborotlari ko'proq maxfiylik xususiyatiga ega bo'lib, ulardan xo'jalik yurituvchi subyekt menejerlari, ta'sischi va kuzatuv kengashi a'zolari boshqaruv qarorlari qabul qilishda foydalanadilar. Ushbu axborotlar korxonaning tijorat siri hisoblanadi. Ular hisobotdan tashqi foydalanuvchilarga berilmaydi.

12. *Axborotni aks ettirish usullari va yo'llari:*

– moliyaviy hisob qiymatda shakllanadigan axborotni o'z ichiga oladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisoboti bosh daftardagi barcha schyotlar bo'yicha yakuniy qoldiqlarni o'z ichiga oladi. Unda moliyaviy hisobot ma'lumotlari, albatta, pul birligi ko'rinishida aks ettirilishi zarur. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari bosh daftarning yakuniy yozuvlariga mos keladi:

– boshqaruv hisobida xo'jalik muomalalarini aks ettirishda ikkiyoqlama yozuv usuliga asoslanish shart emas. Mazkur hisob turida ma'lumotlar har qanday o'lchov birligida hisoblanishi mumkin. Shuningdek, unda moliyaviy hisobot shakllari axborotlarining Bosh kitob ma'lumotlari bilan mos kelishi va taqqoslanishi shart emas. Boshqaruv axborotini qayd etish va aks ettirishda esa moliyaviy hisob usullari bilan birgalikda ekonometrika, statistika, iqtisodiy tahlil usullaridan ham foydalaniladi.

13. *Axborotlarni o'lchash:*

– xo'jalik jarayonlarini umumlashtirish uchun moliyaviy hisobda faqat qiymat o'lchovi qo'llaniladi va so'mlarda ifoda etiladi;

– boshqaruv hisobida esa hisob o'lchovlarining moddiy, mehnat va qiymat kabi barcha turlaridan foydalaniladi.

14. *Hisobot tuzishning davriyligi:*

– moliyaviy hisobot qat'iy belgilangan muddatlarda tuziladi hamda taqdim etiladi;

– boshqaruv hisobida hisobot har kuni, har hafta va har qanday muddatlarda tuzilishi mumkin. Hisobotlarni taqdim etish muddati xo'jalik yurituvchi subyektlar rahbariyati tomonidan belgilanadi. Muhimi, hisobot iste'molchilarga foydali bo'lishi va o'z vaqtida taqdim etilishi lozim.

15. *Axborotning sodir bo'lish vaqti:*

– moliyaviy hisob xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy tarixini aks ettiradi. Unda xo'jalik muomalalari ularning sodir bo'lganligini tasdiqlovchi hujjatlar orqali qayd etiladi, ya'ni hisobning bu turi korxonada xo'jalik faoliyatida allaqachon sodir bo'lgan muomalalarni tasdiqlaydi;

– boshqaruv hisobining maqsadi esa sodir bo'lgan voqealar tahlili asosida istiqbolga mo'ljallangan tavsiyalar, boshqaruv va investitsiya qarorlari dasturini ishlab chiqishdan iborat. Moliyaviy hisob xo'jalik muomalalari sodir bo'lgandan so'ng, boshqaruv hisobi esa voqea-hodisalarni oldindan tashxislab berishi zarur. Shu boisdan, boshqaruv hisobini ko'pincha taxminlash hisobi, maxfiy hisob deb ham ataladi.

16. *Axborotning aniqlik va ishonchlilik darajasi:*

– moliyaviy axborot sodir bo'lgan operatsiyalarni aks ettiradi, shu bois u xolislik xususiyatiga ega va auditorlik tekshiruvidan o'tadi;

– boshqaruv hisobi esa ko'proq bo'lajak davrga mo'ljallangan istiqbol bilan ish tutadi. Shu bois boshqaruv hisobidagi axborot ehtimollik va subyektiv (xususiylik) tavsifiga ega.

17. *Xarajatlar va daromadlarni guruhlash yo'llari:*

– moliyaviy hisobda xarajatlar kalkulyatsiya moddalarini bo'yicha, daromadlar

esa xo‘jalik yurituvchi subyektlarning faoliyat turlari (segmentlari) bo‘yicha guruhlanadi va aks ettiriladi;

– boshqaruv hisobida xarajatlar xarajat moddalari bo‘yicha, daromadlar esa bo‘linmalar va mahsulot (ish va xizmat)lar turlari bo‘yicha guruhlanadi, aks ettiriladi. Xarajat moddalarining ro‘yxati tarmoq yo‘riqnomalari bilan belgilanadi hamda xo‘jalik yurituvchi subyektlarning hisob siyosatida ifodalanadi.

1.5. Xo‘jalik jarayonlari

Xorijiy adabiyotlarda xo‘jalik jarayonlarini o‘rganishda turlicha yondashuvlar mavjud. Ularda xo‘jalik jarayonlari biznes jarayonlari sifatida e’tirof etilib, shakllari va turlari bo‘yicha tushunchalar berilgan.

Biznes korxonalarining shakllari. Biznes alohida shakl bo‘lib, u boshliqlaridan ayri holatda bo‘ladi. Biznes tashkiloti bir nechta turlarga bo‘linadi. Biznes tashkilotining har bir turi aniqlangan bo‘lishi shart, chunki moliyaviy hisobotlar farqlanadi. Biznes tashkilotlarining uchta turi mavjud. Yakka tadbirkor, qo‘shma korxon va korxon. Korxon xususiy yoki mas’uliyati cheklangan jamiyat ko‘rinishida bo‘ladi (*Wan Madznah Wan Ibrahim va Mohd Rizal Palil “Fundamentals of business accounting” Oxford university Press, 2014. 8-bet.*).

Biznes faoliyati turlari. Biznesning turli xillari uning faoliyati, chunonchi, xizmat, savdo va ishlab chiqarish turlariga bo‘linadi. Shuning uchun yakka tadbirkorlar, hamkorlar va kompaniyalar biznes turlari yoki faoliyatining qismi hisoblanadi. Masalan, savdo-sotiq bilan shug‘ullanuvchi yakka tadbirkor, ishlab chiqarish yoki savdoni o‘z ichiga oluvchi qonuniy firma yoki kompaniya kabilarni egallovchi xizmat biznesi mavjud bo‘lgan hamkorlik shuningdek, o‘z tashish faoliyati orqali xizmat ko‘rsatishni ham taklif etadi (*Wan Madznah Wan Ibrahim va Mohd Rizal Palil. “Fundamentals of business accounting” Oxford university Press, 2014. 10-bet.*).

Mamlakatimiz iqtisodchi olimlari tomonidan biznes jarayonlari emas, balki xo‘jalik jarayonlari sifatida o‘rganilgan. Xo‘jalik jarayonlarining maqsadi faqatgina faoliyat yuritishga qaratilgan harakatlar tizimidan iborat desak, mubolag‘a bo‘lmaydi.

Xo‘jalik jarayonlari deganda, xo‘jalik yurituvchi subyektlar tomonidan faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan moddiy, moliyaviy va mehnat resurslariga bo‘lgan talabni qondirish maqsadidagi harakatlarning bosqichlari tushuniladi. Xo‘jalik jarayonlari uch bosqichdan iborat:

- ta‘minot;
- ishlab chiqarish;
- sotish jarayoni.

Ta‘minot jarayoni xo‘jalik yurituvchi subyektlar rejasiga asosan amalga oshiriladi. Ta‘minot jarayoni hisobining asosiy vazifalari esa quyidagilardan iborat:

Ta‘minot haqiqiy hajmini aniqlash. Buxgalteriya hisobot davrida qabul qilingan mehnat buyumlarining miqdori va turi haqidagi haqiqiy ma‘lumotni beradi. Ushbu ma‘lumotlar ham natura, ham pul o‘lchov birligida ifodalanadi. Buxgalteriya hisobining hisobot davrida qabul qilingan mehnat buyumlari haqidagi ushbu ma‘lumotlari yordamida ularni har bir turlari bo‘yicha ta‘minot jarayoni

ko'rsatkichlari umumiy bajarilishi haqida ma'lumotlarga ega bo'linadi.

Qabul qilingan mehnat buyumlarining haqiqiy tannarxini hisoblash. Buxgalteriya hisobi mehnat buyumlari har bir turlarini tayyorlash yuzasidan xo'jalik yurituvchi subyektlarning haqiqatdagi xarajatlarining miqdorini aniqlaydi. Bunda sotib olingan mehnat buyumlari tannarxining ko'rsatkichi nafaqat xarajatlar umumiy hajmini, balki xarajatlar alohida turlari ko'rsatkichlarini ham ifodalaydi.

Ishlab chiqarish jarayoni uni buxgalteriya hisobida aks ettirish, birinchidan, unga qilingan xarajatlar - sarflangan mablag'lar, ishchi kuchi va ikkinchidan, ishlab chiqarilgan mahsulotlar - tayyor buyumlarda qayd etiladi. Ishlab chiqarish xarajatlari pul shaklida hisobga olinadi. Bu ishlab chiqarish xarajatlarini yagona o'lchov birligida ifodalash tayyor mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi haqida yig'ma ko'rsatkichni olish uchun zarur. Pul shakli bilan birgalikda moddiy, xarajat sarflari buxgalteriya hisobida tegishli tartibda natura va mehnat o'lchovlarda ham ko'rsatiladi. Bu o'lchovlar pulda baholash uchun asos hisoblanib, ulardan xarajatlar hajmini boshqarish uchun foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobi mehnat vositalari va ishchi kuchi sarfini aks ettira turib, ishlab chiqarish jarayonining boshqa tomonini anglatadigan ishlab chiqarish iste'molini ham o'z ichiga oladi. Ko'pgina xo'jalik yurituvchi subyektlarda ishlab chiqarish vositalari birdaniga tayyor mahsulotga aylanmaydi. Chunki ularga mehnatning ta'siri yangidan yaratilgan mehnat mahsuli sifatida ma'lum vaqtni talab qiladi. Shu vaqtning o'tishi davomida ular tugallanmagan ishlab chiqarish shaklida bo'lib turadi.

Ishlab chiqarish jarayonida yaratilgan milliy daromadni taqsimlash jarayoni vujudga keladi. Taqsimlash paytida zaruriy mahsulotning puldagi ifodasi, sof daromadning summasi hisoblab chiqiladi. Bunda xo'jalik yurituvchi subyektlarning foydasi buxgalteriya hisobida keyinroq, ya'ni sotish tugagandan so'nggina aniqlanadi va qayd qilinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning mablag'lari boshqa bosqichlarda, ya'ni operatsiya jarayonida sodir bo'ladi. Bu xo'jalik yurituvchi subyektlar ta'minoti va tayyor buyumlarni sotish bosqichlaridir.

Ishlab chiqarish jarayonida tayyor mahsulot yaratiladi. Tayyor mahsulot ishlab chiqarish uchun uning turiga qarab xarajatlar qilinadi. Ishlab chiqarish jarayonida buxgalteriya hisobining oldiga quyidagi vazifalar belgilanadi:

– ishlab chiqarishning haqiqiy hajmini aniqlash, bunda jami ishlab chiqarilgan mahsulot hamda mahsulot har bir turi bo'yicha miqdor ko'rsatkichlarga ega bo'linadi. Olingan ma'lumotlar ham natura, ham pul o'lchov birligida bo'ladi;

– mahsulotning haqiqiy tannarxini hisoblash. Buning uchun ishlab chiqarilgan barcha mahsulot va uning har bir turi bo'yicha tannarxga kiritilgan xarajatlar haqidagi ma'lumotlardan foydalaniladi. Masalan, ishlab chiqarishdagi ishchilarning mehnat haqi, materiallar qiymati, mahsulot ishlab chiqarishda bevosita qatnashgan asosiy vositalarga hisoblangan eskirish summasi hamda ishlab chiqarishga xizmat qiluvchi yordamchi va umumishlab chiqarish xarajatlari.

Ishlab chiqarishning haqiqiy tannarxini aniqlashda quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$T = X + B - O,$$

bu yerda:

T – ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxi;

X – ishlab chiqarish xarajatlari;

B – oy boshiga tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i;

O – oy oxiriga tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i.

Sotish jarayoni xo'jalik jarayonlarining ichida oxirigisi bo'lib, bunda ishlab chiqarish jarayoni natijasida tayyorlangan mahsulotlar sotilib, pul ko'rinishida korxonaga kirim qilinadi. Shu bilan birga, bu jarayonda sotish natijalari aniqlanadi, sotish natijalari esa foyda yoki zarar bo'lishi mumkin.

Sotish jarayoni hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

– sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobini to'g'ri va o'z vaqtida tashkil etish;

– sotish natijasida olingan daromadlarni ular hosil bo'lgan joylari bo'yicha to'g'ri hisobini tashkil etish;

– sotish natijalarini to'g'ri hamda o'z vaqtida aniqlash.

Sotish jarayonining xususiyati shundan iboratki, uning ro'y berishi natijasida sotilgan aktivlarning o'rniga korxonaga pul mablag'ining kirimi amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar mablag'larining aylanish davri shundan iboratki, ular ishlab chiqarishga, ishlab chiqarish tovarlarga, tovarlar esa yana pul shakliga aylanadi. Demak, mablag'larning aylanish davri faqat uning har xil bosqichlari ketma-ket uzluksiz kelib tursagina sodir bo'lishi mumkin.

Mablag'larning aylanish davrini to'g'ri tashkil qilish ularni har bir bosqichlari bo'yicha belgilangan muddatlarda bo'lishini talab qiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda vujudga keladigan jarayonlar, odatda, har doim deyarli uzluksiz sodir bo'ladi. Shuning uchun ham, har bir bosqichda, ya'ni uch shakldagi - pul, ishlab chiqarish va tovar mablag'lariga ega bo'lishi kerak. Shu bilan birga bu mablag'larning miqdori xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining hajmiga to'g'ri kelishi va har bir bosqichda me'yoriy ishni ta'minlashi kerak.

Barcha jarayonlar ta'minot, ishlab chiqarish va sotish alohida xo'jalik operatsiyalaridan iborat. Masalan, ta'minot va sotish qator xarajatlar qilish sotish hodisalaridan tashkil topadi. Ishlab chiqarishda mehnat buyumlarini mahsulot tayyorlashga sarflash, xo'jalik yurituvchi subyektlar xodimlariga bajargan ishlari uchun ish haqi hisoblash, mehnat vositalaridan mahsulot ishlab chiqarishda foydalanganlik uchun amortizatsiya ajratmalarini hisoblash va hokazolarni qayta-qayta qiymatda amalga oshiradi.

Har bir operatsiyaning asosiy mazmuni xo'jalik yurituvchi subyektlar mablag'larining harakati, ularning shakllari o'zgarishidan iborat. Masalan, materiallarni xarid qilishda korxonaga pul mablag'lari o'rniga o'zlariga kerak bo'lgan mehnat buyumlarini oladi va ularni sarflashda mehnat buyumlarini ishlab chiqarish jarayoni yuzaga kelib, tayyor mahsulot oladi. Bundan shuni xulosa qilish mumkinki, xo'jalik operatsiyalari ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirishda xo'jalik yurituvchi subyektlar mablag'larining harakatidan iborat ekan.

Xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish boshqarish obyekti haqida kerakli axborotlarni olish, mablag'lardan samarali foydalanish darajasini baholash imkonini beradi. Shuning uchun ham ular buxgalteriya hisobining asosiy

mazmunini tashkil qiladi.

1.6. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari tasnifi

Xo'jalik jarayonlari ma'lum mablag'lar zaxirasini talab etadi. Shuning uchun ham ishlab chiqaruvchi korxonalar moddiy, moliyaviy va mehnat resurslariga ega bo'ladi.

Korxonalar mablag'larining manbalari davlat fondi, aksiyalarini chiqarish va sotish, muassislarning badallari, bank kreditlari, boshqa korxonalar va tashkilotlardan olingan qarzlilar, foyda, maqsadli tushumlar hamda kelgusi davrlar uchun tashkil etilgan zaxiralardan tashkil etiladi. Xo'jalik faoliyatini to'g'ri boshqarishda korxonaning qanday mablag'larga egaligi, ularning joylashuvi hamda bu mablag'lar manbalari, maqsadlarini bilish kerak. Shunga qarab, korxonaning barcha mablag'lari ikki qismga:

birinchidan, ularning turlari va joylashganligiga qarab;

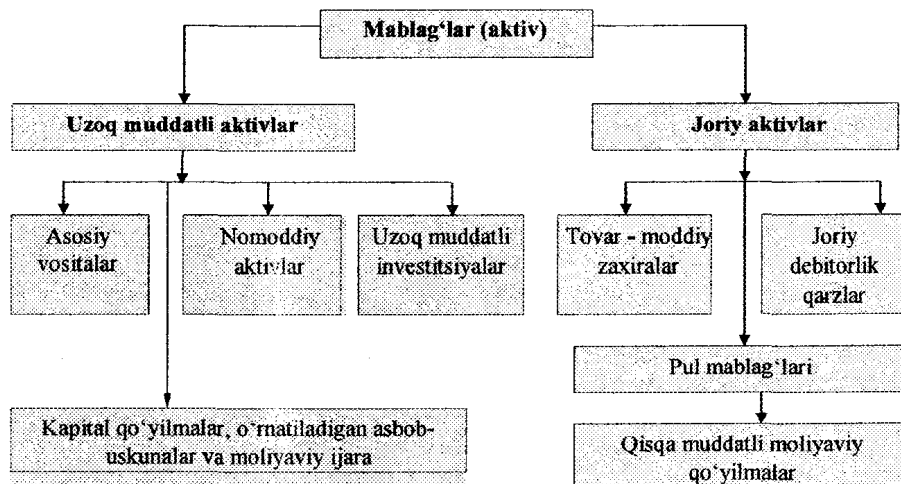
ikkinchidan, tashkil topish manbasi va qanday maqsadlarga yo'naltirilganligiga qarab guruhlanadi.

Xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylashishi bo'yicha hisobga olish korxonaning muayyan mablag'lari (mashinalar, bino va inshootlar, material va mahsulotlar va h.k.) to'g'risida ma'lumot bersa, ularni vujudga kelish manbalari va tayinlanishi bo'yicha hisobda aks ettirish esa bu mablag'larning xususiy mulk hamda ularning korxonaga birlashtirilganligi yoki vaqtincha ishlatilayotganligi va xo'jalik mablag'larining qanday maqsadlarga mo'ljallanganligini aniqlash imkonini beradi.

Mablag'larni turlari va joylanishi bo'yicha guruhlash korxonalar xo'jalik faoliyatining xususiyatlariga bog'liq bo'ladi. Korxonalar, birinchi navbatda ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirish uchun mablag'lar bo'lishi kerak. Undan tashqari u muomala jarayonining ikki – ta'minot va sotish bosqichida ishlatiladigan mablag'larga ega bo'lishi lozim. Odatda, korxonalar o'z xodimlarining ehtiyojlariga xizmat qiladigan noishlab chiqarish sohasidagi mablag'larga ham ega bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini amalga oshirishda ma'lum turdagi mablag'larga ega bo'lishi kerak. Ular xo'jalik jarayonida turli funksiyalarni bajaradi va shuning uchun ular buxgalteriya hisobida xo'jalik mablag'lari deb yuritiladi. Buxgalteriya balansida xo'jalik mablag'lari aktivlar sifatida e'tirof etiladi.

Aktivlar subyekt nazorat qiladigan, kelgusida ulardan daromad olish maqsadida avvalgi faoliyat natijasida olingan iqtisodiy resurslardir. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda aktivlar 2 turlarga bo'linadi (1-rasmga qarang).



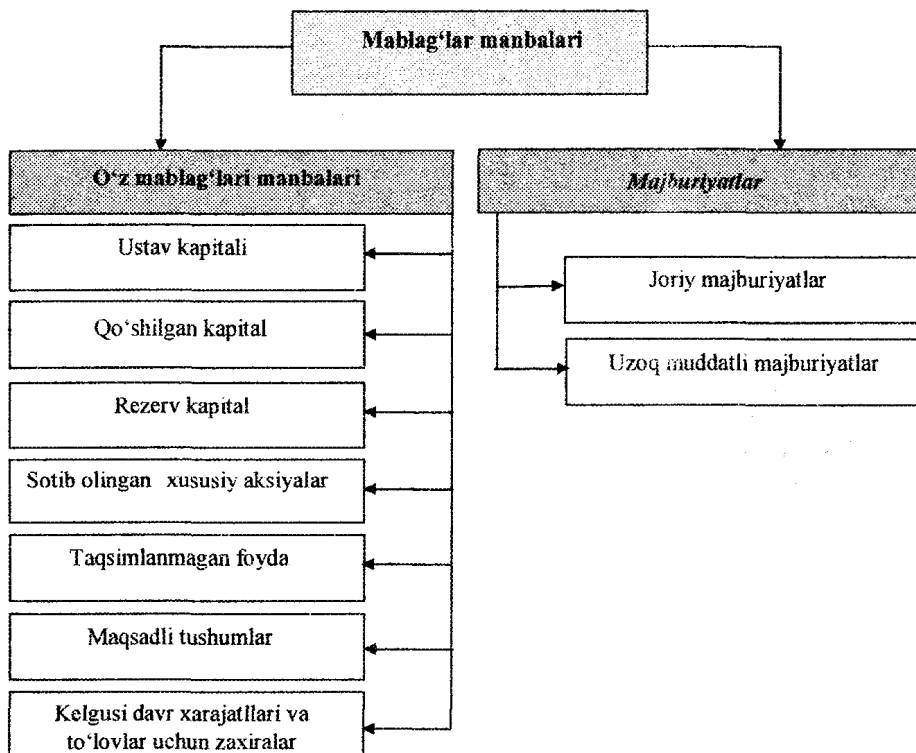
1-rasm. Mablag'lar tarkibi

Uzoq muddatli aktivlar xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida uzoq muddatda qatnashuvchi (12 oydan ortiq) va investitsiyaga yo'naltirish maqsadida ushlab turilgan hamda hisobot kunidan boshlab 12 oydan ortiq muddatda sotilishi mumkin bo'lmagan aktivlardir. Ularning tarkibiga asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar, kapital qo'yilmalar, o'rnatiladigan asbob-uskunalar, moliyaviy ijara kiradi.

Joriy (aylanma) aktivlar qayta, takroriy sotish maqsadida yoki qisqa muddatda ushlab turilgan va undan hisobot kunidan keyingi 12 oy mobaynida foydalanish kutilayotgan aktivlarga aytiladi. Ularning tarkibiga tovar-moddiy zaxiralar, tugallanmagan ishlab chiqarish, kelgusi davr xarajatlari, pul mablag'lari, qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar hamda joriy debitorlik qarzlari kiritiladi.

Korxonalar mablag'larining tashkil topish manbalari va qanday maqsadlarga mo'ljallanganligi ularni ushbu korxonaga kelib tushish darajasiga qarab amalga oshiriladi. Korxonalar mablag'lari har xil manbalar hisobiga shakllanadi. Buxgalteriya balansiga binoan xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari 2 turga bo'linadi:

- o'z mablag'larining manbalari;
- majburiyatlar (2-rasmga qarang).



2-rasm. Mablag'lar manbalari tarkibi

O'z mablag'lari manbalariga korxonani tashkil etish paytida hosil qilingan ustav kapitali, shuningdek, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, maqsadli tushumlar, taqsimlanmagan sof foydasi va kelgusi davr xarajatlari hamda zaxiralardan shakllantirilgan mablag'lar kiradi.

Majburiyatlar deganda, xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa subyektlar (jumladan, xodimlariga ish haqi va ta'sischilar bo'yicha dividend to'lovlari, kreditlar va qarzlari) oldidagi mahsulot, tovar (ish va xizmatlar), soliq hamda boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha qarzlari tushuniladi (*Karimov A.A., Islomov F.R., Avloqulov A.Z. Buxgalteriya hisobi. Darslik. - T. 2004-y.*)

Buxgalteriya hisobi korxonaga va uning xo'jalik bo'linmalarida mavjud mablag'lari va ularning tashkil etish manbalaridan samarali foydalanishda zarur bo'lgan axborot bilan ta'minlashga yordam beradi.

1.7. Buxgalteriya hisobining usullari

Usul (metod - yunoncha «metodos») tushunchasi ikki ma'noni bildiradi: ayrim voqealarni bilish, o'rganish usuli va alohida usul, harakat usuli yoki ko'rinishi.

Birinchi tushuncha kengroq ma'noga ega bo'lib, har bir fan kabi buxgalteriya hisobi o'z usuli bilan ta'riflanadi. Hisob yuritish tartibini belgilab beruvchi tarkibiy

qism sifatida buxgalteriya hisobiga xos bo'lgan quyidagi usullar ma'lum; hujjatlashtirish; inventarizatsiya; baholash; kalkulyatsiya; buxgalteriya hisobi schyotlari; ikkiyoqlama yozuv; buxgalteriya balansi; hisobot. Ushbu tushunchalar usul elementlari ham deyiladi.

Ikkinchi ma'noda alohida foydalaniladigan usullar ma'nosida qo'llaniladigan usullar yig'indisi hisobning uslubiyatini tashkil etadi.

Metodologiya buxgalteriya hisobi oldida turgan maqsad va vazifalar ham ularni yechish imkoniyatlari, ya'ni mavjud texnik va texnologik baza bilan belgilanadi. Usulning mazmuni mazkur faning predmeti, vazifalari va uning oldiga qo'yiladigan talablar xususiyatlariga bog'liq bo'ladi. Ular buxgalteriya hisobi usulining tarkibiga kiradigan aniq usullarni belgilab beradi.

Buxgalteriya hisobining usuli buxgalteriya hisobi obyektlarini va xo'jalik faoliyatini boshqarish orqali amalga oshirish maqsadida yoppasiga, uzluksiz, o'zaro bog'langan hamda obyektiv aks ettirishni ta'minlaydigan yondashuv tizimidir.

Buxgalteriya hisobining usullari (usul elementlari)ga quyidagilar kiradi:

- hujjatlashtirish va inventarizatsiya;
- baholash va kalkulyatsiya;
- buxgalteriya hisobi schyotlari va ikkiyoqlama yozuv;
- buxgalteriya balansi va hisobot.

Hujjatlashtirish buxgalteriya hisobining obyektlari ustidan yoppasiga va uzluksiz kuzatishni amalga oshirish imkonini beradigan dastlabki aks ettirish usulidir.

Hujjatlashtirish buxgalteriya hisobining obyektlari ustidan yoppasiga va uzluksiz kuzatishni amalga oshirish imkonini beradigan dastlabki aks ettirish usulidir. Buning uchun har bir alohida operatsiya uchun yoki ularning bir turdagi guruhi uchun dastlabki hisob axborotining muayyan moddiy tashuvchisi tuziladi. Unda amalga oshirilgan operatsiyaning mazmuni qayd etiladi.

Hujjatlashtirish yordamida sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyalari haqida mukammal ma'lumotlar olinadi. Bu ma'lumotlar ularni keyinchalik iqtisodiy jihatdan guruhlash va umumlashtirish uchun asos hisoblanadi. Huquqiy talablarga rioya qilingan holda hujjatlardan foydalanish buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga isbotlovchi kuch bag'ishlaydi. Lekin xo'jalik jarayonida bo'lib o'tayotgan barcha hodisalarni ham hujjatlashtirish yordamida qayd qilib bo'lavermaydi. Jumladan, tabiiy yo'qolish, mablag'larni qabul qilish va topshirish paytidagi noaniqliklar, hisobdagi xatolar va qolaversa, o'g'riliklar tegishli qiymatliklarning haqiqiy miqdorini dastlabki axborotni tashuvchilar hamda hisobda aks ettirilganlaridan chetga og'ishishiga olib keladi. Bunday hodisalarni rasmiylashtirish, ular sodir bo'layotganda emas, balki ma'lum bo'lgandagina mumkin bo'ladi. Dastlabki axborot tashuvchilar tomonidan qayd qilinmay qolgan hodisalar, hujjatlashtirishga zaruriy qo'shimchalar, ya'ni qayta ro'yxatga olish yordamida aniqlanadi. Uning ma'lumotlari yuqorida keltirilgan u yoki boshqa sabablarga ko'ra o'z vaqtida hisobga olinmay qolgan hisob ko'rsatkichlarini haqiqatdagiga muvofiqlashtirish uchun xizmat qiladi. Hujjatlarga qo'yiladigan asosiy talablar quyidagilardir:

- o'z vaqtida tuzish;
- to'liq va ishonchli bo'lishi;

– xo‘jalik faoliyati ustidan dastlabki va joriy nazoratni olib borish.

Buxgalteriya hisobida qo‘llaniladigan hujjatlar bir nechta belgilari bo‘yicha tavsiflanadi:

- tuzilgan joyi bo‘yicha;
- aks ettirilgan xo‘jalik muomalalarining hajmiga ko‘ra;
- qamrab olish usuliga ko‘ra;
- maqsadiga ko‘ra.

Tuzilgan joyiga ko‘ra, hujjatlar ichki va tashqi hujjatlarga bo‘linadi.

Tashqi hujjatlarga mol yetkazib beruvchilar, buyurtmachilar, soliq idoralari hamda boshqa yuridik shaxslardan kelib tushadigan hujjatlar (yukxatlar, hisobvaraƒ-fakturalar, bank ko‘chirmalari, inkasso topshiriqnomalari va boshqalar) kiradi.

Ichki hujjatlarga korxonaning o‘zida rasmiylashtirilgan va korxonada doirasidan chetga chiqmaydigan hujjatlar (korxonada rahbarining buyruqlari, moddiy boyliklarni ichki ko‘chirish yukxatlari va boshqalar) kiradi.

Aks ettirilgan xo‘jalik muomalalarining hajmiga ko‘ra hujjatlar birlamchi va yig‘ma hujjatlarga bo‘linadi.

Birlamchi hujjatlar sodir etilgan paytida bitta xo‘jalik muomalasiga rasmiylashtiriladigan hujjatlar.

Yig‘ma hujjatlar muayyan bir hisob obyektiga tegishli bo‘lgan birlamchi hujjatlar bo‘yicha tegishli guruh va tizimlarga ajratish yo‘li bilan tuziladi.

Qamrab olish usuliga ko‘ra, bir martalik hujjatlar va jamg‘aruv hujjatlariga bo‘linadi.

Bir martalik hujjatlar xo‘jalik operatsiyasi bir marta amalga oshirilganda va ushbu jarayon ana shu bilan yakunlanganda tuziladi.

Jamg‘aruv hujjatlari ma‘lum bir davr mobaynida bir hisob obyektiga tegishli bo‘lgan xo‘jalik operatsiyalariga doir hujjatlarni jamg‘arish yo‘li bilan tuziladi.

Maqsadiga ko‘ra hujjatlar quyidagi turlarga bo‘linadi:

- farmoyish hujjatlari;
- tasdiqlovchi hujjatlar;
- kombinatsiyalashtirilgan hujjatlar;
- buxgalteriya rasmiylashtirish hujjatlari;
- axborot hujjatlari.

Farmoyish hujjatlari biror-bir xo‘jalik muomalasini amalga oshirish uchun buyruq yoki ko‘rsatma beradigan hujjatlardir. Ushbu turdagi hujjatlarga xodimni ishga olish yoki uni ishdan bo‘shatish to‘g‘risidagi buyruq va boshqa shu kabi hujjatlar kiradi. Farmoyish hujjatlarida berilayotgan topshiriqning mazmuni, bajarilish muddati va tartibi, shuningdek, bajaruvchi shaxs ko‘rsatiladi. Bunday hujjatlar asosida buxgalteriya hisobvaraqlarida yozuv qilinmasdan, balki korxonada rahbarining xodimlar faoliyati yuzasidan nazorat o‘rnatishni ta‘minlaydi.

Tasdiqlovchi hujjatlar korxonada muayyan bir xo‘jalik muomalasining sodir bo‘lganligini isbotlovchi hujjatlardir. Bunday turdagi hujjatlarga yukxatlar, dalolatnomalar, kvitansiyalar, hisobvaraƒ-fakturalar va boshqa shu kabi hujjatlar misol bo‘ladi. Tasdiqlovchi hujjatlar xo‘jalik muomalasi sodir bo‘lgan paytda

tuziladi, shuning uchun ham bo‘lib o‘tgan xo‘jalik muomalasini hisobda aks ettirishda asos bo‘lib xizmat qiladi.

Kombinatsiyalashtirilgan hujjatlar farmoyish va tasdiqlovchi hujjatlarning xususiyatlarini o‘zida mujassam qiladi. Ushbu turdagi hujjatlarda xo‘jalik muomalasini amalga oshirish uchun berilgan farmon va shu muomala bajarilganligini aks ettiruvchi hisobotning bo‘lishi juda qulaydir. Kombinatsiyalashtirilgan hujjatlarga kassa chiqim orderi kiradi. Bu hujjatda pulning kassir tomonidan berilganligini isbotlovchi ma‘lumot bilan birga pulning to‘lanishi zarur ekanligini ko‘rsatuvchi farmoyish ham mavjuddir.

Buxgalteriya rasmiylashtirish hujjatlari buxgalteriya hisobi xodimlari tomonidan hisob ishlarini tezlashtirish va ixchamlashtirish uchun tuziladi. Bunday hujjatlarga buxgalteriya ma‘lumotnomalari, amortizatsiya hisoblash jadvallari, foydani taqsimlash bo‘yicha hisob-kitoblar va boshqa hujjatlar kiradi.

Axborot hujjatlari korxonalar rahbarlari va tegishli yuqori organlarga zarur axborot ma‘lumotlarini berish uchun xizmat qiladi. Bunday hujjatlarga moddiy boyliklarni sotib olish uchun tuzilgan shartnomalar, moddiy qiymatliklarning me‘yoriylari va boshqa shu kabi hujjatlar kiradi.

Hozirgi vaqtda hisob ishlarini avtomatlashtirish keng yo‘lga qo‘yilmoqda. Bu, o‘z navbatida, xo‘jalik muomalalarini hujjatlashtirishni yangi bosqichga ko‘tarmoqda. Xo‘jalik muomalalarini hujjatlashtirishning va dastlabki hujjat ma‘lumotlarini hisoblash mashinalariga kiritishning yaxshilanishini har xil zamonaviy ma‘lumot tashuvchi vositalardan foydalanish yo‘li bilan amalga oshirish istiqbolli yo‘llardan biri hisoblanadi (*Karimov A.A., Islomov F.R., Avloqulov A.Z. Buxgalteriya hisobi. Darslik. – T., 2004-y.*)

Shunday qilib, hujjatlashtirish va ro‘yxatga olish buxgalteriya hisobining obyektlarini dastlabki kuzatishni amalga oshirish uchun qo‘llaniladi. Ulardan foydalanish mulkning but saqlanishi ustidan nazorat qilish imkonini beradi. Hujjatlashtirish va ro‘yxatga olishning ma‘lumotlari moddiy - javobgar shaxslarning xatti-harakatlari, amalga oshirilayotgan muomalalarning qonuniyligi, mablag‘larning to‘g‘ri saqlanishi, ulardan maqsadga muvofiq ravishda foydalanish va shu kabilar ustidan kuzatish imkonini beradi.

Inventarizatsiya korxonalar mablag‘ini tekshirib, ro‘yxatga olish va olingan ma‘lumotlarni hisob ma‘lumotlari bilan solishtirish demakdir.

Inventarlashning asosiy maqsadlari mol-mulkning haqiqatda mavjudligini aniqlash, haqiqatda mavjud mol-mulkni buxgalteriya hisobi ma‘lumotlari bilan qiyoslash, majburiyatlar hisobda to‘g‘ri aks ettirilganligini tekshirish. Joylashgan yeri va barcha turdagi moliyaviy majburiyatlaridan qat‘i nazar xo‘jalik yurituvchi subyektning barcha mol-mulki inventarlanishi kerak. Bundan tashqari, ishlab chiqarish zaxiralari va xo‘jalik yurituvchi subyektga qarashli bo‘lmagan, lekin buxgalteriya hisobida qayd etilgan (mas‘uliyatli saqlanishda bo‘lgan, ijaraga olingan, qayta ishlash uchun olingan) boshqa turdagi mol-mulklar, shuningdek, biror-bir sababga ko‘ra hisobga olinmagan mol-mulk inventarlanishi kerak.

Mol-mulkni inventarlash uning joylashgan yeri va moddiy javobgar shaxs bo‘yicha o‘tkaziladi. Quyidagi hollarda inventarlash o‘tkazilishi shart:

– mol-mulk ijaraga berilganda, sotib olinganda, sotilganda, shuningdek, davlat korxonasi o'zgartirilgan (davlat tasarrufidan chiqarilgan) chog'da qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda;

– yillik moliyaviy hisobotni tuzish oldidan inventarlash hisobot yilining 1-oktabridan kechiktirmay, o'tkaziladigan mol-mulkdan tashqari.

Tovar-moddiy zaxiralar bir yilda kamida bir marta va asosiy vositalar ikki yilda kamida bir marta, kutubxona fondlari esa besh yilda bir marta inventarlanadi.

Pul mablag'lari, pul hujjatlari, boyliklar va qat'iy hisobdagi blanklar oyda bir marta, yonilg'i-moylash materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari har chorakda, qimmatbaho metallar tarmoq yo'riqnomalariga muvofiq inventarlanadi.

Ayrim joylar va mavsumiy tusda ishlaydigan korxonalarda ishlab chiqarish zaxiralari ular eng kam miqdorda qolganda, quyidagi hollarda inventarlanadi:

– asosiy vositalar va tovar-moddiy boyliklar qayta baholanganda;

– moddiy javobgar shaxslar almashganda (ishlarni qabul qilish-topshirish kunida);

– o'g'irlik yoki suiiste'mol, shuningdek, boyliklarni ishdan chiqarish dalillari aniqlanganda;

– tabiiy ofatlar, yong'inlar, falokatlar yoki g'ayritabiiy sharoitlarni yuzaga keltirgan boshqa favqulodda vaziyatlar yuz berganda;

– xo'jalik yurituvchi subyekt tugatilganda (qayta tashkil etilganda), tugatish (ajratish) balansini tuzish oldidan va qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Baholash xo'jalik mablag'lari, majburiyatlar va xo'jalik jarayonlarini pul o'lchov birligida aks ettirish usulidir. Baholash xo'jalik mablag'lari, ularning tashkil topish manbalari va xo'jalik jarayonini pul o'lchovida ifodalash usulida namoyon bo'ladi. Bu usul buxgalteriya hisobida natura o'lchovidagi mulklarni qiymat o'lchoviga keltirish va bir xil o'lchovda aks ettirish hamda umumlashtirish uchun foydalaniladi. Ushbu usul yordamida mulklar umumlashtirilib, umumiy balans chiqarish imkoni mavjud bo'ladi.

Kalkulatsiya korxonada faoliyatini boshqarish jarayonida sarflangan xarajatlarni va ishlab chiqarilgan mahsulot birligining tannarxini aniqlash usulidir. Mahsulot tannarxini kalkulatsiya qilish usullari quyidagilar:

Mahsulot tannarxini kalkulatsiya qilishning oddiy usuli mahsulotning umumiy qiymatini ularning miqdoriga bo'lish orqali hisob-kitob qilishdir.

Tannarxni kalkulatsiya qilishning jarayonli usuli uzluksiz, bir necha bosqichdan iborat jarayonlar bo'yicha ko'p miqdordagi mahsulotlar ishlab chiqaruvchi korxonalarda qo'llaniladi.

Mahsulot tannarxini kalkulatsiya qilishning buyurtmali usuli har bir buyurtmachi uchun mahsulot tannarxini alohida hisob-kitob qilishdir.

Mahsulot tannarxini kalkulatsiya qilishning me'yoriy usuli korxonalarda xarajatlar hisobi xususiyatlarini inobatga olgan holda ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini aniqroq hisoblashga imkon beradi, bundan tashqari bu usul xarajatlar bo'yicha chetlanishlarni batafsil tahlil etib, aniqlangan chetlanishlar va ularning sabablarini aniqlashga imkon beradi.

Mahsulot tannarxini kalkulasiya qilishning «Standart costing» usulida barcha xarajatlar sanoq va pul ko'rsatkichlaridagi standartlarni qo'llagan holda iste'molchilarga xizmat ko'rsatish boshlangunga qadar hisoblab chiqiladi.

Mahsulot tannarxini kalkulasiya qilishning «Direct costing» usuli xarajatlarni doimiy va o'zgaruvchilarga ajratadi hamda doimiy xarajatlar realizatsiya qilingan mahsulotga tegishlidir.

Mahsulot tannarxini kalkulasiya qilishning «Absorption costing» usuli barcha xarajatlarni to'g'ri va sgriga ajratadi hamda ularning ikkalasi ham realizatsiya qilingan mahsulot va ombordagi qoldiqqa tegishlidir.

Buxgalteriya hisobi schyotlari schyotlar tizimi hisob obyektlarini ularning iqtisodiy belgilariga qarab guruhlashtirish usulidir. Schyotlarning har birida hisobga olinayotgan xo'jalik mablag'lari yoki ularning manbalarining boshlang'ich holati hisobga olinadi, keyingi bo'ladigan joriy o'zgarishlar o'z vaqtida aks ettirib boriladi. Natijada schyotlardan ayrim turdagi aktivlar yoki passivlar to'g'risidagi ma'lumotlarni istalgan paytda olish mumkin bo'ladi.

Tashqi ko'rinishi bo'yicha schyotlar ikki ustundan iborat bo'lgan jadval shaklida bo'ladi. Schyotning nomi jadvalning yuqori qismida yoziladi. Ushbu jadvalning chap qismi "Debet" (D-t), o'ng qismi "Kredit" (K-t) deb ataladi.

"Debet" va "Kredit" so'zlari buxgalteriya hisobiga uning rivojlanish davri boshlanishida kiritilgan bo'lib, bu so'zlar XII asrlarda sotuvchi va bank xodimi o'rtasidagi hisob-kitob hamda kredit munosabatlarini aks ettirgan.

"Debet" so'zi lotincha bo'lib, "u qarzdor", "Kredit" so'zi esa "ishondi" degan ma'noni bildiradi.

Debet	Schyot raqami	Kredit

3-rasm. Schyotning tashqi ko'rinishi

Schyotlarda mol-mulk va uning manbayining hisobot davri boshi hamda oxiridagi holati aks ettiriladi. Schyotlarga hisobot davrining boshiga ma'lumotlari buxgalteriya balansining aktiv va passiv qismlari moddalaridan olib yoziladi. Ushbu ma'lumotlar qoldiq yoki saldo deb ataladi. Ayrim hollarda ba'zi bir schyotlarda saldo bo'lmasligi ham mumkin. Debet va kreditda aktiv yoki passivlarning tarkibidagi o'zgarishlar aks ettiriladi. Hisobot davri ichida schyotning debet qismida yozilgan summalar debet oboroti, kredit qismiga yozilgan summalar kredit oboroti deb ataladi.

Buxgalteriya hisobi schyotlarini turkumlashdan asosiy maqsad amalga oshirilgan xo'jalik muomalalarini umumlashtrish, olinadigan ma'lumotlarni soddalashtirishdan iboratdir. Shu bilan birga, mablag'lar harakati yuzasidan nazorat ishlarini to'g'ri tashkil qilishni ta'minlashdir.

Doimiy schyotlar hisobot davri oxiriga saldoga ega bo'lib, buxgalteriya balansida aks ettiriladigan aktivlar, majburiyatlar, sarmoyalar schyotlaridir.

Aktiv schyot (A) aktivlarni aks ettirishga mo'ljallangan schyot bo'lib, unda iqtisodiy resurslarning qoldig'i va ko'payishi schyotning debetida, kamayishi esa kredit bo'yicha aks ettiriladi.

Passiv schyot (P) majburiyat va sarmoyani aks ettirishga mo'ljallangan schyot bo'lib, unda majburiyat va sarmoyaning qoldig'i va ko'payishi schyotning krediti bo'yicha, kamayishi esa debet bo'yicha aks ettiriladi.

Kontr-aktiv schyot (KA) u bilan bog'liq bo'lgan aktiv schyotning saldosiidan chegiriladigan moliyaviy hisobotda aktivning sof qiymatini aks ettiruvchi schyotdir.

Kontr-passiv schyot (KP) bu u bilan bog'liq bo'lgan passiv schyotning saldosiidan chegiriladigan moliyaviy hisobotda majburiyat yoki sarmoyaning sof qiymatini aks ettiruvchi schyotdir.

Tranzit schyotlar (T) hisobot davrida foydalaniladigan, lekin yopiladigan Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladigan hisobot davri oxiriga qoldiqqa ega bo'lmaydigan daromadlar va xarajatlarning vaqtinchalik schyotlaridir.

Balans schyotlari deb, balansda qatnashadigan schyotlarga aytilib, ular bo'yicha ikkiyoqlama yozuv amalga oshiriladi.

Balansdan tashqari schyotlar (BT) korxonaga qarashli bo'lmagan, lekin vaqtinchalik tasarrufida bo'lgan, aktivlarning mavjudligi va harakati, shartli huquqlar va majburiyatlar haqidagi axborotni umumlashtirishga mo'ljallangan schyotlardir. Bu schyotlar boshqa schyotlar bilan o'zaro bog'lanmaydi va korxonaning hisobotida aks ettirilmaydi.

Sintetik hisob qonun hujjatlarida belgilanadigan tartibda buxgalteriya hisobi obyektlari haqidagi ma'lumotlarni muayyan iqtisodiy belgilari bo'yicha umumlashtirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Analitik hisob buxgalteriya hisobi obyektlari haqidagi batafsil buxgalteriya axborotini shakllantirish maqsadida buxgalteriya hisobining subyekti tomonidan mustaqil ravishda belgilanadigan tartibda yuritiladi (*O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni, 8-moddasi, 13.04.2016-y*). Analitik schyotlar bo'yicha buxgalteriya provodkalari amalga oshirilmaydi.

Korxonalarda mahsulot (ish va xizmat) larning tannarxini shakllantirish va ularning hisobini to'g'ri yuritishda, buxgalteriya hisobi schyotlaridan foydalanishda ularning tayinlanish xarakteriga ko'ra, maqsadli yo'naltirilishi bo'yicha schyotlar turkumlanadi.

Tartibga soluvchi schyotlar xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari hisobini yurituvchi schyotlardir.

To'ldiruvchi schyotlar xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari hisobini to'g'ri yuritishga mo'ljallangan schyot ma'lumotlarini to'ldirish uchun mo'ljallangan.

Taqsimlovchi schyotlar korxonaning ba'zi bir xarajatlarini hisobga olish va ularni kalkulyatsiya obyektlari yoki hisobot davrlari o'rtasida to'g'ri taqsimlash maqsadida qo'llaniladi.

Yig'ib taqsimlovchi schyotlar ma'lum xo'jalik jarayonidagi xarajatlarni bir oy davomida hisobga olish, bu xarajatlarni iqtisodiy mazmuniga qarab guruhlashtirish va

ularni kalkulyatsiya obyektlari o'rtasida oldindan qabul qilingan biror bazisga nisbatan mutanosib ravishda taqsimlash uchun xizmat qiladi.

Kalkulyatsiya schyotlari korxonada sotilgan mahsulot, tovar (ish va xizmat)lar tannarxini aniqlash uchun qilingan xarajatlar hisobini yuritishga mo'ljallangan.

Taqqoslovchi schyotlar ayni bir muomalalar yoki korxonaning butun bir moliyaviy-xo'jalik faoliyatining natijasini aniqlash uchun qo'llaniladi.

Xo'jalik mablag'lari turi va joylanishini ko'rsatuvchi aktiv schyotlarning xususiyati shundaki, mablag'larning ko'payishi debet, mablag'larning kamayishi esa schyotning kredit tomonida aks ettiriladi.

Aktiv schyot xususiyatini quyidagi chizmada yaqqol ko'rishimiz mumkin:

Debet	Aktiv schyot	Kredit
Oy boshiga qoldiq	Mablag'larning kamayishi	
Mablag'larning ko'payishi		
Debet oborot		Kredit oborot
Oy oxiriga qoldiq		

4-rasm. Aktiv schyotning tuzilishi

Schyotdagi oxirgi qoldiq yoki saldo quyidagi formula orqali topiladi:

$$So = Sb + Do - Ko.$$

Xo'jalik mablag'larining manbalarini aks ettiruvchi passiv schyotlarning ko'payishi kreditda, kamayishi esa debet tomonida ko'rsatiladi:

Debet	Passiv schyot	Kredit
		Oy boshiga qoldiq
Mablag'larning kamayishi		Mablag'larning ko'payishi
Debet oborot		Kredit oborot
		Oy oxiriga qoldiq

5-rasm. Passiv schyotning tuzilishi

Oxirgi qoldiq quyidagicha topiladi: $So = Sb + Ko - Do$.

Shuni ta'kidlab o'tish joizki, kontr-aktiv schyotlar passiv schyotlarga, kontr-passiv schyotlar esa aktiv schyotlar xususiyati kabi aks ettiriladi.

Tranzit schyotlar xususiyati shundaki, ular daromadlarni hisobga olish uchun mo'ljallangan bo'lsa xuddi passiv schyot kabi, agarda xarajatlarni hisobga oluvchi tranzit schyotlar bo'lsa, aktiv schyotlar kabi qo'llaniladi.

Tranzit schyotlar tarkibida bo'lgan ikkita taqqoslovchi schyotlar xususiyati umuman boshqacha, ularni quyidagi rasmda ko'rishimiz mumkin:

Debet 9200	Kredit
Aktivlarning chiqib ketishidan xarajatlar	Aktivlarning chiqib ketishidan daromadlar
Debet 9900 Kredit	
Xarajatlarning yakuniy moliyaviy natijaga hisobdan chiqarilishi yoki xarajatlarni hisobga oluvchi tranzit schyotlarning yopilishi	Daromadlarning yakuniy moliyaviy natijaga hisobdan chiqarilishi yoki daromadlarni hisobga oluvchi tranzit schyotlarning yopilishi

6-rasm. Taqqoslovchi schyotlar xususiyati

Har bir xo'jalik operatsiyasi mablag'ning tuzilishida yoki manbaning tuzilishida yoki bir vaqtda ham mablag'da, ham mansada bir xil summaga o'zgarishiga olib keladi. Bunday o'zgarishlarni qayd qilish uchun buxgalteriya hisobida ikkiyoqlama yozuv usuli qo'llaniladi.

Ikkiyoqlama yozuv har bir xo'jalik operatsiyasi natijasida yuzaga keladigan ikki hodisani o'zaro bog'langan holda aks ettirish usulidir. Ikkiyoqlama yozuv shunday yozuvki, uning natijasida har bir xo'jalik operatsiyasining summasi schyotlarda ikki marotaba: bir schyot debetida va ayni vaqtda o'zaro bog'liq bo'lgan boshqa schyotning kreditida qayd qilinadi. Chunki xo'jalik operatsiyalari yuzaga keltiradigan o'zgarishlar ikkiyoqlama xususiyatga ega va hisobning ikki alohida schyotiga ta'sir etadi.

1494-yilda italiyalik matematik Luka Pacholi ikkiyoqlama yozuv usulini asoslab bergan. Uning «Schyotlar va yozuvlar to'g'risidagi traktat»ida (lot. traktatus – muhokama) yozuvlarni bir vaqtning o'zida «bermoq» va «ega bo'lmoq» schyotlarida aks ettirish va «bermoq» va «ega bo'lmoq» schyotlari summalarining yig'indisi o'zaro teng kelishi kerak deb aytgan³

Ikkiyoqlama yozuv vositasida schyotlar o'rtasidagi paydo bo'lgan o'zaro aloqa schyotlar korrespondensiyasi deyiladi. Bu korrespondensiyada qatnashuvchi schyotlar korrespondensiyalanuvchi schyotlar deb ataladi.

³ Пачоли Л. Трактат о счётах и записях (Электронный ресурс): научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015.

Schyotlar korrespondensiyasini aks ettiruvchi qisqacha yozuv buxgalteriya provodkasi deyiladi.

Buxgalteriya provodkalari oddiy va murakkabga bo'ladir. Oddiy buxgalteriya provodkasi deb, ma'lum bir xo'jalik operatsiyasining faqat bir schyotning debeti va boshqa bir schyotning kreditida aks ettirilishiga aytiladi.

Murakkab buxgalteriya provodkasi ma'lum bir operatsiyaning summasi bir schyotning debeti, boshqa bir qancha schyotlarning kreditida yoki aksincha, bir schyotning krediti va bir nechta schyotlarning debetida aks ettirilishidir.

Xo'jalik operatsiyalarini schyotlarda ikkiyoqlama yozuv usuli bilan aks ettirish tartibini quyidagi misollarda ko'rishimiz mumkin.

1-misol. Bankdagi hisob-kitob schyotidan kassaga 1500 ming so'm naqd pul olib kelindi. Ushbu xo'jalik operatsiyasi natijasida bankdagi hisob-kitob schyotida pul mablag'i kamaydi, kassada esa shu summaga ko'paydi. Bu schyotlarning ikkalasi ham aktiv schyotlardir.

Debet 5010 Kredit		Debet 5110 Kredit	
<u>O.b.q.</u> 0.0.0		<u>O.b.q.</u> 3000.0.0	
+ 1500			-1500.0
o.d.a: 1500.0	o.d.a: (-) 0.0	o.d.a: (+) 0.0	(-) o.d.a: -1500.0
<u>O.o.q.</u> 1500.0		<u>O.o.q.</u> (+)	

2-misol. Kassadan xodimlarga 1500 ming so'm ish haqi berildi. Ushbu xo'jalik operatsiyasi natijasida kassadagi pul mablag'i kamaydi, xodimlar bilan ish haqi yuzasidan qarzlar ham kamaydi.

Debet 5010 Kredit		Debet 6710 Kredit	
<u>O.b.q.</u> 1500.0			<u>O.b.q.</u> 1500.0
o.d.a:	o.d.a: - 1500.0	-1500.0	
<u>O.o.q.</u> 0.0		o.d.a: -1500.0	(+) o.d.a: 0
			<u>O.o.q.</u> 0.0

3-misol. Ombordan asosiy ishlab chiqarishga 1 200 000 so'mlik va umumishlab chiqarishga 150 000 so'mlik yoqilg'i-moylash materiallari berildi. Ushbu xo'jalik operatsiyasi natijasida ombordagi yoqilg'i-moylash materiallari kamayadi, asosiy ishlab chiqarish va umumishlab chiqarishlarda yoqilg'i-moylash materiallari ko'payadi.

Debet 2010 Kredit		Debet 2510 Kredit		Debet 1030 Kredit	
<u>O.b.q.</u> 0.0		<u>O.b.q.</u> 0.0		<u>O.b.q.</u> 1350.0	
1200.0		150.0			-1350.0
o.d.a: 1200.0	o.d.a:	o.d.a: 150.0	o.d.a:	o.d.a:	o.d.a: 1350.0
<u>O.o.q.</u> 1200.0		<u>O.o.q.</u> 150.0		<u>O.o.q.</u> 0.0	

Buxgalteriya balansi muayyan sanaga pulda ifodalangan va xo'jalik mablag'larining turlari, tashkil topish manbalari bo'yicha iqtisodiy guruhlashtirish

hamda umumlashtirish usulidir. Shunday qilib, balans tuzilishiga xo‘jalik mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalari hamda iqtisodiy mazmuni asos bo‘ladi.

“Balans” so‘zi lotincha bo‘lib, uning aynan tarjimasida “bis” ikki karra va “lans” tarozi pallasini, ya‘ni tarozi ikkita pallasining tengligi degan ma‘noni, muvozanat tenglik ramzini bildiradi. Taroz muvozanat ramzi sifatida buxgalterlarning xalqaro gerbidida ham aks ettirilgan. Buxgalteriya hisobida “balans” tushunchasi ikkita ahamiyat kasb etadi:

– jamlangan summalar tengligi, ya‘ni schyotlarning debeti bo‘yicha summalar jami va krediti bo‘yicha summalar jami tengligi, har bir sintetik schyot ma‘lumotlarining (boshlang‘ich qoldig‘i, debet va kredit oborotlari, oxirgi qoldig‘i) mazkur sintetik schyotga tegishli analitik schyotlar ma‘lumotlariga tengligi, balans aktividagi moddalar summalar jami va passividagi moddalar summalar jami tengligini ifodalaydi;

– moliyaviy hisobotning asosiy shakli bo‘lib, xo‘jalik yurituvchi subyektning ma‘lum sanadagi mulkiy va moliyaviy ahvolini aks ettiruvchi ko‘rsatkichlar tizimini ifodalaydi.

Balans yordamida korxonalar va tashkilotlarning o‘ziga taalluqli mablag‘lari, qarzga olingan mablag‘lari, vaqtinchalik foydalanishga olingan mablag‘lari to‘g‘risida aniq ma‘lumotga ega bo‘lish mumkin, ikkinchidan, mablag‘lar holatini nazorat qilish imkoniyatini bersa, uchinchidan, mablag‘ turlarini o‘rganish uchun asos hisoblanadi. Buxgalteriya balansini aktiv va passividagi moddalar mablag‘larning tarkibi, joylanishi va tashkil topish manbalari bo‘yicha iqtisodiy tasniflanishiga muvofiq ikkita bo‘limga guruhlanadi.

Demak, buxgalteriya balansini yordamida korxonalar va tashkilotlar tasarrufida bo‘lgan mablag‘lar harakati ikki jihat bilan, ya‘ni mablag‘larni joylanishi va ularning tashkil topish manbalari bilan taqqoslangan holda o‘rganiladi. Buxgalteriya balansini ikki tomondan, uning chap tomoni aktiv, o‘ng tomoni esa passiv deb aytiladi.

Korxonalar balansining aktiv tarkibiga quyidagi bo‘limlar kiradi:

1. Uzoq muddatli aktivlar.
2. Joriy aktivlar.

Passivda esa quyidagi bo‘limlar joylashgan:

1. O‘z mablag‘lari manbalari.
2. Majburiyatlar.

$\text{Aktivlar} = \text{Passivlar} + \text{Xususiy kapital}$

Buxgalteriya balansining shakli O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi. Namunaviy shakldagi balansni qisqartirilgan holda quyidagi jadval ko‘rinishida keltirish mumkin. Buxgalteriya balansining qisqacha tuzilishini quyida ko‘rish mumkin (2-jadvalga qarang).

O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2002-yil 27-dekabr 140-sonli buyrug‘iga binoan (AV 24.01.2003-yil, 1209-son) mulkchilik shaklidan qat‘i nazar tadbirkorlik faoliyatini olib borayotgan barcha yuridik shaxslar (bank, sug‘urta va budjet tashkilotlaridan tashqari) yagona shakldagi buxgalteriya balansini tuzadilar.

Balansning aktiv va passiv qismlari bo‘limlarga, bo‘limlari guruhlarga, guruhlari esa moddalarga bo‘linadi. Buxgalteriya balansining moddalari korxonaning ayrim mulk turi, uning tashkil topish manbai va majburiyatlarini tavsiflovchi satr ko‘rsatkichidir. Balansning aktiv va passiv qismlari har biri ikki bo‘limdan iborat.

2-jadval

BUXGALTERIYA BALANSI

Ko‘rsatkichlar nomi	Satr kodi	Hisobot davri boshiga	Hisobot davri oxiriga	Ko‘rsatkichlar nomi	Satr kodi	Hisobot davri boshiga	Hisobot davri oxiriga
Aktivlar				Passivlar			
I. Uzoq muddatli aktivlar				I. O‘z mablag‘lari manbalari			
Balans moddalari				Balans moddalari			
I – bo‘lim jami:				I - bo‘lim jami:			
II. Joriy aktivlar				II. Majburiyatlar			
Balans moddalari				Balans moddalari			
II - bo‘lim jami:				II - bo‘lim jami:			
Balans:				Balans:			

“Aktiv” faol, amal qilish, mavjud bo‘lish degan so‘zlardan kelib chiqqan. Shundan kelib chiqib, aktiv deganda, mablag‘lar qanday amal qilayotganligini ko‘rsatuvchi mablag‘lar guruhlanishini tushunish kerak.

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

Aktivlar uch xil xususiyatga ega bo‘lishi kerak:

- kelajakdagi iqtisodiy nafning o‘zida mujassamlanishi, bevosita yoki bilvosita pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalentlarini ko‘paytirish imkoniyati;
- bu iqtisodiy naflarni nazorat qilish qobiliyatini mujassamlash;
- oldingi bitimlar yoki boshqa voqealarning natijasi bo‘lishi.

“Passiv” nafaol, xolis (betaraf) turmoq, tushuntirish kabi so‘zlarning ildizidan olingan. Tarixan bu atama dastlab faqat qarzga olingan mablag‘larga nisbatan, ya‘ni uchinchi shaxslar oldidagi majburiyatlarga nisbatan qo‘llanar edi. Bu bilan mulk egasi qarzga olingan mablag‘larga bo‘lgan munosabatda o‘zboshimchalik (bemalollik)dan o‘zini tutishi kerakligi ta’kidlangan edi. Keyinchalik “passiv” atamasi manbalarning boshqa moddalariga ham tarqatilgan bo‘lib, faqat korxonaga majburiyatlarini tavsiflabgina emas, mablag‘lar turlarini qanday maqsadlarga mo‘ljallanganligini ham tavsiflash uchun qo‘llaniladigan bo‘ldi. Manbalarning tarkibiy qismini majburiyatlar tashkil etadi. Subyektning majburiyatlari oldingi amalga oshirilgan muammolarning natijasi yoki kelajakda o‘zida mujassamlangan iqtisodiy nafning chiqib ketishi yoki yangi majburiyatlarning vujudga kelishi bilan yakunlanadi. Majburiyatlar uch xil xususiyatga ega bo‘lishi kerak:

a) aktivlarnig chiqib ketishi yoki xizmat ko'rsatish yo'li bilan to'lashni vujudga keltiradigan mavjud doimiy majburiyatni o'zida mujassamlashtirishi;

b) subyekt uchun majburiyatning bajarilishi majburiyligi;

d) oldingi bitim yoki oldingi voqealar natijasi bo'lishi.

Balans ko'rsatkichlaridan quyidagi iqtisodiy ko'rsatkichlarni aniqlab olish mumkin. Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'lari aktivlaridan majburiyatlarini ayirganiga teng. Buxgalteriya balansining xususiyati bo'lib, uning aktiv qismi bo'yicha umumiy summasi passiv qismi bo'yicha umumiy summasiga teng kelishidir.

Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan o'zgarishlar. Har doim korxonada turli xildagi xo'jalik operatsiyalari sodir bo'ladi va korxonaning faoliyati ushbu operatsiyalardan tashkil topadi. Korxonada omboriga materiallar kelib tushdi, ular ishlab chiqarishga berildi, ishlab chiqarishdan tayyor mahsulot qabul qilindi, tayyor mahsulot xaridorlarga sotildi va sotilgan mahsulot uchun pul mablag'i olindi, yana xom ashyo materiali sotib olindi, xodimlarga ish haqi to'landi, olingan foydadan soliq, yig'im va to'lovlar to'landi. Bu operatsiyalar ishlab chiqarish davrini tashkil qilib, doimo qaytarilib turadi.

Har bir xo'jalik operatsiyasi mulk tarkibi yoki uning tashkil topish manbai yoki bir vaqtning o'zida ham mulkda, ham uning tashkil topishida o'zgarishlarga olib keladi. Barcha xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya balansiga ta'sir ko'rsatadi va balansda to'rt tipdagi o'zgarishga olib keladi.

3-jadval

Hisobot davrining boshidagi korxonada (qisqartirilgan) balansi

(ming so'm)

Aktiv	Summa	Passiv	Summa
Asosiy vositalar	1 200 000	Ustav kapitali	1 250 000
Tovar-moddiy zaxiralar	600 000	Taqsimlanmagan foyda	450 000
Hisob-kitob schyoti	750 000	To'lanadigan schyotlar	848 750
Kassa	10	Budjetga qarzlari	1 260
Balans	2 550 010	Balans	2 550 010

1-tur o'zgarish. Bu toifa (tip, tur)ga kiruvchi muomalalar ta'sirida balansning aktiv qismida o'zgarish sodir bo'lib, xo'jalik operatsiyasi natijasida bir modda ko'payadi va boshqa bir modda shu summaga kamayadi. Balansning umumiy summasi esa o'zgarmaydi.

Misol. Ishchi va xizmatchilarga ish haqi berish uchun hisob-kitob schyotidan kassaga 50 000 ming so'm pul olib kelindi. Kassa schyoti 50 000 ming so'mga ko'payishi, hisob-kitob schyoti esa 50 000 ming so'mga kamayishi sodir bo'ladi (4-jadvalga qarang).

2-tur o'zgarish. Sodir bo'lgan muomala balansning passiv qismidagi moddalarga ta'sir ko'rsatib, xo'jalik operatsiyasi natijasida bir moddaning ko'payishi va boshqa bir moddaning shu summaga kamayishi tushuniladi. Balansning umumiy summasi o'zgarmaydi.

4-jadval

Birinci operatsiyadan keyin balans ko'rinishi

(ming so'm)

Aktiv	O'zgarish	Summa	Passiv	Summa
Asosiy vositalar		1 200 000	Ustav kapitali	1 250 000
Tovar-moddiy zaxiralar		600 000	Taqsimlanmagan foyda	450 000
Hisob-kitob schyoti	-50000	700 000	To'lanadigan schyotlar	848 750
Kassa	+50000	50 010	Budjetga qarzlilar	1 260
Balans		2 550 010	Balans	2 550 010

Misol. Taqsimlanmagan foydaning bir qismi 25 000 ming so'm ustav kapitalini oshirishga yo'naltirildi. Taqsimlanmagan foyda schyoti 25 000 ming so'mga kamayishi, ustav kapitali schyoti esa 25 000 ming so'mga ko'payishini aks ettiriladi.

5-jadval

Ikkinchi operatsiyadan keyin balans i ko'rinishi

(ming so'm)

Aktiv	Summa	Passiv	O'zgarish	Summa
Asosiy vositalar	1 200 000	Ustav kapitali	+25000	1 275 000
Tovar-moddiy zaxiralar	600 000	Taqsimlanmagan foyda	-25000	425 000
Hisob-kitob schyoti	700 000	To'lanadigan schyotlar		848 750
Kassa	50 010	Budjetga qarzlilar		1 260
Balans	2 550 010	Balans		2 550 010

3-tur o'zgarish. Bu toifa (tip)ga kiruvchi muomalalar balansning aktiv va passiv qismlarida sodir bo'lib, xo'jalik operatsiyasi natijasida balansning aktiv qismidagi bir moddaning ko'payishi va balansning passiv qismidagi boshqa bir moddaning shu summaga ko'payishi bilan balansning umumiy summasi ham shu summaga ko'payadi.

Misol. Mol yetkazib beruvchilardan 35 000 ming so'mga xomashyo materiallar olindi, lekin puli to'lanmadi. Balansning aktiv qismidagi xomashyo materiallar schyoti 35 000 ming so'mga ko'paydi, passiv qismidagi mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan schyotlar ham 35 000 ming so'mga ko'paydi.

6-jadval

Uchinchi operatsiyadan keyin balans ko'rinishi

(ming so'm)

Aktiv	O'zgarish	Summa	Passiv	O'zgarish	Summa
Asosiy vositalar		1 200 000	Ustav kapitali		1 275 000
Tovar-moddiy zaxiralar	+35000	635 000	Taqsimlanmagan foyda		425 000
Hisob-kitob schyoti		700 000	To'lanadigan schyotlar	+35000	883 750
Kassa		50 010	Budjetga qarzlilar		1 260
Balans	+35000	2 585 010	Balans	+35000	2 585 010

4-tur o'zgarish. Balansning aktiv va passiv qismlarida sodir bo'lib, xo'jalik operatsiyasi natijasida balansning aktiv qismidagi bir modda va passiv qismida boshqa bir modda shu summaga kamayadi, balansning umumiy summasi ham shu summaga kamayadi.

Misol. Hisob-kitob schyotidan mol yetkazib beruvchilarga olingan xomashyo materiallar uchun 600 000 ming so'm to'landi. Balansning aktiv qismidagi hisob-kitob schyoti 600 000 ming so'mga kamaydi, passiv qismidagi to'lanadigan schyotlar ham 600 000 ming so'mga kamaydi.

7-jadval

To'rtinchi operatsiyadan keyin balans ko'rinishi

(ming so'm)

Aktiv	O'zgarish	Summa	Passiv	O'zgarish	Summa
Asosiy vositalar		1 200 000	Ustav kapitali		1 275 000
Tovar-moddiy zaxiralar		635 000	Taqsimlanmagan foyda		425 000
Hisob-kitob schyoti	-600000	100 000	To'lanadigan schyotlar		635 000
Kassa		50 010	Budjetga qarzlilar	-600000	100 000
Balans		1 985 010	Balans		1 985 010

Buxgalteriya balansining har xil turlari mavjud bo'lib, ular quyidagi belgilari bo'yicha tavsiflanadi:

Tuzilgan sanasiga ko'ra: kirish (ta'sis) balansi, boshlang'ich balans, hisobot balansi, tugatish balansi, birlashtirish va ajratish balansi.

Ma'lumotlarni jamlashiga ko'ra – yig'ma balans, alohida balans, konsolidatsiyalashgan balans.

Subyektlar mulkchilik shakliga ko'ra: davlat budjet muassasalari balansi, xo'jalik yurituvchi subyektlar balansi.

Ma'lumotlarni jamlash davrlariga ko'ra: sinov balansi, tuzatilgan sinov balansi, yakun balansi.

Tozalash usuliga ko'ra: balans brutto, balans netto.

Balansga qo'yiladigan asosiy talablar quyidagilardir:

Balansning to'g'riligi balansni tuzishda asoslanilgan hujjatlarning to'raligi va sifati bilan ta'minlanadi. Agar hisobot davrida xo'jalik faoliyatining barcha muomalalari o'z vaqtida hujjatli rasmiylashtirilmagan yoki noto'g'ri rasmiylashtirilgan bo'lsa, unda balans korxonada ishining haqiqiy yakunini aks ettirmaydi. Buxgalteriya balansining har bir moddasi hujjatlar, buxgalteriya schyotlaridagi yozuvlar, buxgalteriya hisob-kitoblari va inventarlash bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak. Buxgalteriya balansi ma'lumotlarini qasddan buzish niqoblash deyiladi. Balansni niqoblash qoida buzilishlarini yashirish maqsadida atayin va balansni tuzish bo'yicha ayrim qoidalardan bexabarlik oqibatida bilmasdan qilingan bo'lishi mumkin.

Balansning realligi moddalar bahosining obyektiv voqelikka muvofiq kelishini anglatadi. Balansning "to'g'riligi" va "realligi" tushunchalarini bir-biriga aralastirmaslik kerak. Balans to'g'ri, ammo noreal bo'lishi mumkin, ya'ni balans

ma'lumotlari hujjatlar asosida tuzilgan bo'ladi va haqiqiy mavjud mablag'larni ko'rsatadi, ammo uning ayrim moddalari real sharoitni, masalan, asosiy vositalar ma'naviy eskirganligi, debitorlik qarzini talab qilib olib bo'lmazligi va shu kabilarni ko'rsatmaydi.

Balansning yaxlitligi balansni yagona hisobga olish va baholash tamoyillari bo'yicha tuzilishini, ya'ni korxonaning barcha tarkibiy bo'linmalari va tarmoqlarida buxgalteriya hisobi schyotlarining bir xildagi mazmuni, ularning korrespondensiyasi va shu kabilar qo'llanilishini anglatadi.

Balansning izchilligi har bir keyingi balans oldingi balansdan kelib chiqishi lozimligida ifodalanadi. Masalan, oldingi yil yakuniy balansi (yil oxiriga bo'lgan ma'lumotlar) yil boshiga bo'lgan boshlang'ich balansi ma'lumotlari bo'lishi kerak, chunki hisobot yili oldingi yilning davomi hisoblanadi.

Balansning tushunarligi balansni tuzuvchilar va uni o'qiydigan hamda tahlil qiladiganlar tushunishi uchun qulayligidir. Balansni aniq va tushunarli qilish uchun moddalar rekvizitlari va nomlari ikki tilda (o'zbek va rus tilida) bayon qilingan, uning shakli ancha soddalashtirilgan.

Hisobot ma'lum davrga bo'lgan xo'jalik faoliyatini aks ettiruvchi umumlashtirilgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini ularning iqtisodiy mazmuniga qarab ma'lum tartibda guruhlashtiradigan va o'zaro aloqadorligini ta'minlaydigan ko'rsatkichlarni aks ettiruvchi shakllar yig'indisidir. Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan ma'lum vaqt oralig'ida amalga oshirilgan xo'jalik muomalalari to'g'risidagi axborotlar tegishli hisob registrlarida umumlashtiriladi va guruhlangan holda ulardan buxgalteriya hisobotlariga o'tkaziladi.

Buxgalteriya hisobini huquqiy-me'yoriy tartibga solish tizimida hisobot korxonaning mulkiy va moliyaviy ahvoli hamda moliya-xo'jalik faoliyati natijalari to'g'risidagi ma'lumotlarning yagona tizimi sifatida qaraladi. Hisobotlar ma'lum hisobot davri uchun belgilangan shakllar bo'yicha tayyorlangan buxgalteriya hisobi axborotlari asosida tuziladi. O'z navbatida hisobot davri – korxonada moliyaviy hisobotini tuzishi lozim bo'lgan davr.

Hisobot xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'tgan vaqt ichidagi ishlari natijalari va sharoitlari to'g'risidagi ma'lumotlar majmuyi bo'lib, undan faoliyatini tahlil, nazorat qilish va boshqarish maqsadida foydalaniladi.

Hisobot axborotlari sotilgan mahsulot (ish va xizmat)lar, ularni ishlab chiqarish xarajatlari, xo'jalik mablag'lari va ularni tashkil bo'lish manbalari, ishlarning moliyaviy natijalari, soliqqa tortish va dividendlar to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z faoliyati ustidan kundalik nazoratni hujjatlar va hisobot registrlariga asosan olib boradilar. Lekin uzoq vaqt (oy, chorak, yil) davomida xo'jalik faoliyati yakunini bilish uchun bu ma'lumotlar yetarli emas. Ularni umumlashtirish va tizimga keltirish zarur. Bunga hisobot tuzish yo'li bilan erishiladi.

Moliyaviy hisobotga qo'yiladigan talablardan biri uni rasmiylashtirish hisoblanadi. Bu moliyaviy hisobotni tuzish ham mulklar, majburiyatlar va xo'jalik muomalalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish kabi o'zbek tilida va milliy valuta --

soʻmda amalga oshirilishini bildiradi. Moliyaviy hisobot korxonaning rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolaniib, muhr bilan tasdiqlanadi.

«Buxgalteriya hisobi toʻgʻrisida»gi Oʻzbekiston Respublikasi qonuniga binoan:

– barcha korxonalar va muassasalar uchun hisobot yili 1-yanvardan 31-dekabrigacha boʻlgan davr hisoblanadi;

– yangi tashkil etilgan korxonalar va muassasalar uchun birinchi hisobot yili boʻlib, ular yuridik huquqqa ega boʻlgan sanadan shu yilning 31-dekabrigacha boʻlgan davr hisoblanadi. 1-oktabrdan keyin tashkil etilgan (tugatilgan, qaytadan tashkil etilgan) korxonalar va ularning strukturaviy boʻlinmalari asosida tashkil etilganlardan tashqari korxonalar uchun ularning yuridik huquqqa ega boʻlgan sanadan keyin yilning 31-dekabrigacha boʻlgan davrni birinchi hisobot yili davri deb hisoblashga ruxsat beriladi;

– korxonalar choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini Oʻzbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan muddatlarda topshiradi.

Shuni ham eslatib oʻtish kerakki, korxonaning xoʻjalik faoliyati natijalari, mulkiy va moliyaviy holati toʻgʻrisidagi yillik buxgalteriya hisoboti foydalanuvchilar uchun ochiq boʻlib nashr etilishi mumkin. Nashr etilgan hisobotning toʻgʻriligi mustaqil auditorlik tashkiloti tomonidan tasdiqlanadi.

Moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi tizimining yakuniy natijasi sifatida moliyaviy hisobot subyektiining moliyaviy holatini va uning moliyaviy ahvolidagi oʻzgarishlarni koʻrsatadi. Bunday axborotlardan koʻplab isteʼmolchilar quyidagi maqsadlarda foydalanadilar:

a) kreditlar berish boʻyicha qarorlar qabul qilish va investitsion qarorlar qabul qilish uchun;

b) subyektning kelgusidagi pul oqimlarini baholash;

d) subyektning resurslari, majburiyatlari va ulardagi oʻzgarishlar toʻgʻrisida tasavvurga ega boʻlish.

Buxgalteriya hisobotlarining tarkibi va shakllari hamda ularni toʻlgʻazish tartibi toʻgʻrisidagi yoʻriqnoma Oʻzbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Yillik moliyaviy hisobot shakllarini tuzishdan oldin katta tayyorgarlik ishlari amalga oshiriladi. Uning mazmuni hisob maʼlumotlarining mulklar va ular manbalarining haqiqiy mavjud qoldiqlariga mosligini tasdiqlash bilan belgilanadi.

Shuning uchun yillik balansni tuzishga yil davomida tuziladigan balanslarga qaraganda juda yuqori ishonchlikni taʼminlash talabi qoʻyiladi. Bunda tayyorgarlik ishlarining negizi barcha turdagi xoʻjalik mablagʻlari va mablagʻlar manbalarini toʻliq inventarizatsiya qilishdan iborat.

Buxgalteriya balansini tuzish texnikasi uning isbotlovchi hujjatlar bilan tasdiqlangan hisob yozuvlari asosida toʻldirilishini nazarda tutadi. Balansni tuzishdan oldin analitik hisob schyotlari boʻyicha qoldiqlar va oborotlar bosh daftardagi schyotlar boʻyicha qoldiqlar va oborotlar bilan solishtirilib, tekshirilishi lozim. Bunda ularning tengligiga ishonch hosil qilish zarur.

Hisobotning ayrim shakllarini tuzish jarayonida ularga maʼlum talablar qoʻyiladi. Yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti hisobot yilidan keyingi yilning 1

mayidan kechikmasdan e'lon qilinishi lozim. Yillik moliyaviy hisobot e'lon qilinishidan oldin auditorlik tekshiruvdan o'tkazilib, ijobiy auditorlik xulosasi olingan va xo'jalik yurituvchi subyektning boshqaruv organi (aksiyadorlarning umumiy majlisi, ta'sischilar majlisi va h.k.) tomonidan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Yillik moliyaviy hisobot shakllaridan buxgalteriya balans (1-shakl) va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-shakl) e'lon qilinishi lozim. Bunday tajriba xalqaro amaliyotdan kelib chiqqan bo'lib, tashqi axborotdan foydalanuvchilarga mazkur korxonaga kapital qo'yish va boshqa masalalar bo'yicha asosli qarorlar qabul qilishga imkon beradi. Buxgalteriya balans qisqartirilgan shaklda e'lon qilinishi mumkin va uning mazmuni korxonada tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining qoidalarida ko'zda tutilgan talablar doirasida bo'lishi lozim.

Yillik moliyaviy hisobot bilan birga auditorlik xulosasi ham e'lon qilinishi mumkin. Uning mazmuni mustaqil auditorlik tashkiloti tomonidan moliyaviy hisobotning ishonchliligi to'g'risidagi fikr (baho)dan iborat.

Ichki buxgalteriya hisobotlari korxonaning tijorat sirlari oshkor qilinmasligi uchun e'lon qilinmaydi. Tijorat siri hisoblangan ma'lumotlarni noqonuniy olish va oshkor etish qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortiladi.

Shunday qilib, joriy buxgalteriya hisobi yuritiladi hamda korxonada va uning tarkibiy bo'linmalarining faoliyati boshqariladi. Buxgalteriya hisobi obyektlarini joriy aks ettirish mablag'larning turlari va ularning manbalari sinov balansida solishtirish bilan nazorat qilinadi va ichki hisobot yordamida joriy ma'lumotlarni vaqti-vaqti bilan yig'ib yakunlanadi.

Buxgalteriya hisobi usulini turli unsurlari bilan birga olib borish va ulardan amaliy foydalanish mana shulardan iborat. Usulning unsurlari bir-birovlari bilan chambaras bog'liq bo'lib, ularning har biri oldingilaridan foydalanadi yoki o'zlari keyingilariga ma'lumotlar beradi.

Buxgalteriya hisobining usuli qator usullardan keng foydalanish bilan tavsiflanadi va ularning har biri ma'lum maqsadlarga xizmat qilib, birgalikda yagona tizimni hosil qiladi. Buxgalteriya obyektlari unda yoppasiga va uzluksiz o'z aksini topadi. Buxgalteriya hisobining usuli hisobga olinayotgan obyektlarni o'zaro bog'langan holda aks ettirish imkonini beradi va shu bilan ayrim hodisalar o'rtasidagi sababli bog'liqlikni yuzaga chiqaradi. Xo'jalik hodisalari buxgalteriya hisobida real ma'lumotlar asosida ko'rsatiladi va shu bilan uning obyektivligi ta'minlanadi.

Buxgalteriya hisobining usuli xo'jalik hayotining barcha hodisalari, xo'jalik faoliyati jarayonida sodir bo'layotgan barcha ko'p sonli operatsiyalarni kuzatish imkonini beribgina qolmay, undan tashqari ilmiy asoslangan boshqaruv yechimlarini ishlab chiqish uchun katta ahamiyatga ega bo'lgan ma'lumotlarni iqtisodiy jihatdan umumlashtirish imkoniyatini ham yaratadi. Buxgalteriya hisobi usulidan foydalanishning bosh maqsadi xo'jalik faoliyatini boshqarishni amalga oshirish uchun talab qilinadigan ko'rsatkichlarni hisoblab chiqishdan iborat. Yuqorida yozilganlarga asoslanib, buxgalteriya hisobi usulining mohiyatini quyidagicha ta'riflash mumkin.

Buxgalteriya hisobining usuli buxgalteriya hisobi obyektlarini xo'jalik faoliyatini boshqarish orqali amalga oshirish maqsadida yoppasiga, uzluksiz, o'zaro

bog'langan va obyektiv aks ettirishni ta'minlaydigan usullar tizimidan iborat.

Xulosa

Buxgalteriya hisobi faoliyat ko'rsatayotgan subyektning mulki, majburiyatlari, xo'jalik operatsiyalari va ularning harakatini yoppasiga hamda uzluksiz hujjatlashtirish yo'li bilan tartibli yig'ish, nazorat qilish, o'lchash, ro'yxatga olish, pul o'lchovida ishlov berish tizimidir.

Buxgalteriya hisobining predmeti esa ishlab chiqarish jarayonidagi korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning samarali boshqarilishida mablag'lar holati hamda ulardan unumli foydalanish haqidagi axborotlarni shakllantirishdan iboratdir.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Xo'jalik hisobi turlarining vujudga kelishini izohlab bering
2. Xalq xo'jaligidagi hisob turlari nimalardan iborat?
3. Xalq xo'jaligida buxgalteriya hisobining ahamiyati va o'rni.
4. Xalq xo'jaligidagi hisob turlarida qo'llaniladigan o'lchovlarni aytib bering.
5. Buxgalteriya hisobiga qo'yilgan qanaday talablar bor?
6. Buxgalteriya hisobi predmeti deganda nimani tushunasiz?
7. Xo'jalik jarayonlari o'z ichiga qaysi bosqichlarni qamrab oladi?
8. Ishlab chiqarish jarayoni bilan sotish jarayonining farqi nimada?
9. Buxgalteriya hisobining usuli bilan uslubining vazifalari nimadan iborat?
10. Buxgalteriya hisobini schyotlarsiz yuritib bo'ladimi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni. 2016-yil 13-aprel.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: - 13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo'raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: "Iqtisod-moliya" nashriyoti, 2012-y. – 481 bet.
5. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иктисод-молия, 2011. – 520 стр.
6. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. - Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
7. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

2-bob. PUL MABLAG‘LARI VA HISOB-KITOBLAR HISOBI

2.1. Pul mablag‘lari va hisob-kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida xo‘jalik yurituvchi subyektlar ishlab chiqarish jarayonida doimo boshqa xo‘jaliklar bilan iqtisodiy aloqada bo‘ladi. Bunday aloqalarini olib borish xo‘jaliklarning asosiy faoliyati hisoblanadi va ishlab chiqarish jarayonining uzluksizligi, mahsulotlarni o‘z vaqtida jo‘natish hamda sotish jarayoni ta‘minlanadi. Xo‘jalik aloqalari shartnomalar bilan rasmiylashtirilib, ularga, asosan, bir tomon mahsulot (ish va xizmat)larni taklif etuvchi (sotuvchi), ikkinchi tomon esa xaridor sifatida qatnashib, to‘lovni amalga oshiruvchi bo‘lib qatnashadi.

Mahsulot (ish va xizmat)larni yetkazib beruvchi bilan uning haqini to‘lovchilar orasidagi hisoblashishlar o‘z vaqtida tashkil etilishi aylanma mablag‘larning aylanish tezlashishiga ta‘sir qilib, olinadigan va to‘lanadigan mablag‘larning paydo bo‘lishiga barham beradi.

Shuningdek, xo‘jaliklarning budjet va budjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha tegishli idoralar hamda ishlab chiqarishda, boshqaruv apparatida faoliyat ko‘rsatayotgan xodimlar bilan hisoblashishlar vujudga keladi.

Xo‘jalikning boshqa tashkilotlar bilan o‘zaro hisoblashishlari naqd pulli yoki naqd pulsiz, ya‘ni pul o‘tkazish yo‘li orqali to‘lovni oluvchining hisob-kitob shoyoti ochilgan bankka o‘tkazib beriladi. Bugungi kunda kassa muomalalarini yuritish O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki boshqaruvining 2015-yil 16- maydagi 12/17-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida»gi qaror bilan tartibga solinadi.

Tijorat banklari yuridik va jismoniy shaxslarning bo‘sh turgan mablag‘larini jalb qilish, ularning boshqa xo‘jalik hamda tashkilotlar o‘rtasidagi o‘zaro hisob-kitoblarini amalga oshirish, shuningdek, qaytarib olish to‘lovlilik va muddatlilik sharti bilan bo‘sh mablag‘larni joylashtirish maqsadida tashkil etilganligidir.

Bank ishini yanada takomillashtirish, aholi va xo‘jalik yurituvchi subyektlarning bo‘sh mablag‘larini tijorat banklari depozitlariga jalb qilishni rag‘batlantirish ishlari ustuvor vazifalardan hisoblanadi.

Bank tizimini rivojlantirish va mustahkamlash masalasi dolzarb masalalardan banklar, butun iqtisodiyotni oziqlantirib turadigan qon tomirlari hisoblanadi, mamlakatning moliyaviy-iqtisodiy barqarorligi ko‘p jihatdan ularning samarali faoliyatiga bog‘liq.

Birinci navbatda, banklar, ularning muassislari kapitallashtirish darajasini oshirish, o‘z nizom jamg‘armasi miqdorini belgilangan ko‘rsatkichlarga olib chiqishi lozim.

Bugungi kunda banklarda omonatlarning ko‘payishi, ularning bank tizimiga jalb etilishiga nimalar to‘sqinlik qilayotganini har tomonlama chuqur tahlil qilish va bu borada qo‘shimcha chora-tadbirlar ko‘rish kerak. Aholi va xo‘jalik yurituvchi subyektlarning bo‘sh mablag‘larini bank sektoriga jalb qilishda ta‘sirchan va uzoq muddatli rag‘batlantirish omillarini tashkil etish, iqtisodiyotning real sektoriga kredit

ajratishni ko'paytirish uchun banklarning imkoniyatini kengaytirish haqida bormoqda.

Banklar zimmasiga investitsiya faoliyatini kengaytirish vazifalari yuklangani sababli ularning ishini tubdan qayta tashkil etish lozim. Birinchi navbatda, bu borada investitsiya loyihalarini ekspertizadan o'tkazish va mo'ljallashni tashkil etish bo'yicha tijorat banklarining maxsus xizmatlarini mustahkamlash zarur.

Respublikamizda bank tizimi davlat Markaziy banki va tijorat banklaridan tashkil topgan bo'lib, ular o'z mijozlariga shartnoma asosida xizmat ko'rsatadi. Mijozlar bank xizmatlaridan foydalanishda mustaqil ravishda o'zlari tanlagan bir yoki bir nechta banklarda hisob-kitob-pul bilan bog'liq operatsiyalari amalga oshiradilar.

Shu bilan birga, ishlab chiqarish faoliyatini kengaytirish maqsadida bankning kredit resurslaridan foydalanishlari va maqsadli kredit munosabatlari yuzasidan kredit shartnomalarini rasmiylashtirishlari mumkin.

Jahon moliyaviy inqirozining asosiy sabablaridan biri banklar likvidligi, ya'ni to'lov qobiliyatining zaifligi bilan bog'liq muammoning keskinlashuvi, kredit bozoridagi tanglik, sodda qilib aytganda, pul mablag'larining yetishmasligi bilan izohlanadi.

Korxonalar banklarda hisob-kitob va valuta schyotlaridan tashqari maxsus joriy schyotlari (limitlashtirilgan chek daftarchalari, akkreditivlar, maxsus schyotlar va h.k.) dan ham foydalanishlari mumkin.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning pul mablag'lar hisobi buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining beshinchi bo'limi, majburiyatlari bo'yicha hisob-kitoblari esa oltinchi va ettinchi bo'limida tayinlangan schyotlarda yuritiladi.

Xo'jaliklarda mavjud pul mablag'laridan maqsadli foydalanish va ularni samarali boshqarish, shuningdek, olinadigan mablag'lar va majburiyatlarni o'z vaqtida so'ndirish buxgalteriya hisobi orqali nazorat qilinadi. Shu boisdan ushbu nazoratni to'g'ri va o'z vaqtida tashkil etish uning oldiga bir qator vazifalarni bajarishni taqozo etadi. Ular quyidagilardan iborat:

- pul mablag'lari va hisob-kitob operatsiyalarini o'z vaqtida tegishli hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirib borish;

- kassadagi kirim va chiqim qilinayotgan mablag'larni to'g'ri rasmiylashtirish hamda ularni kassa daftarida qayd qilib borish;

- kassadagi naqd pul mablag'lari va unga ekvivalent bo'lgan pul hujjatlari, qimmatli qog'ozlarning butligini kundalik nazorat qilib borish;

- pul mablag'laridan to'g'ri foydalanish va ularning maqsadli sarflanishini doimiy nazorat qilish;

- budjet, budjetdan tashqari mablag'lar, banklar, xodimlar va boshqa tashkilotlar, xaridor va buyurtmachilar bilan shartnomada belgilangan to'lov shakllariga amal qilib borishni nazorat qilish;

- qarzlarni qaytarish muddatidan o'tkazib yubormaslik maqsadida debitor va kreditorlar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblarni o'z vaqtida taqqoslama dalolatnomalar bilan rasmiylashtirish hamda uni so'ndirish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish;

– xo‘jalikning pul mablag‘lari harakatini oldindan prognozlash va pul oqimini me‘yorlashtirish bo‘yicha tegishli tadbirlar ishlab chiqishdan iboratdir.

2.2. Kassa operatsiyalarini hisobga olish

Korxonaning kassasi buxgalteriya apparatining tarkibida bo‘lib, unga naqd pul mablag‘lari va boshqa qimmatliklar (qimmatli qog‘ozlar, pulli hujjatlar, pochta markalari va sh.k.)ni qabul qilish, berish hamda saqlash operatsiyalarini amalga oshirish majburiyati yuklatilgan.

Pul mablag‘larining butligi, kassa operatsiyalarini bajarish bo‘yicha moddiy javobgarlik korxonah rahbari tomonidan tayinlanadigan kassirga birlashtirilgan.

Korxonah kassasidan naqd pul olish va xarajat qilish bilan bog‘liq operatsiyalar quyidagi me‘yoriy-huquqiy hujjatlar bilan tartibga solinadi:

“O‘zbekiston Respublikasida banklar tomonidan pul muomalasiga doir ishlarni tashkil etish to‘g‘risidagi” yo‘riqnomah (O‘zR AV tomonidan 10.10.2005-y. 1518-son bilan ro‘yxatga olingan);

“Aholi bilan pulli hisob-kitoblarni amalga oshirishda fiskal xotiraga ega bo‘lgan nazorat-kassa mashinalarini qo‘llash tartibi” to‘g‘risida nizom (O‘zR VM 17.11.2011-y. 306-son qarorigah 1-ilovah);

“Nazorat-kassa mashinalarining fiskal xotirasiga kiritilgan summalarni qaytarish” tartib (O‘zR VM 17.11.2011-y. 306-son qarori bilan tasdiqlangah);

“Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalari” (O‘zR AV tomonidan 22.06.2015-yilda 2687-son bilan ro‘yxatga olingah).

Korxonalar uchun naqd pul mablag‘lari tushimining manbayi bo‘lib, jismoniy shaxslar hisoblanadi. Bankdan pul mablag‘larini olish uchun prognoz qilinayotgan kvartaldan 30 kun oldin xizmat ko‘rsatayotgan bankka oldindan har bir kvartal uchun prognoz qilingan kassa oboroti (rejalana yotgan naqd pul tushumi va sarflanishi) bilan kassa buyurtmanomasi oldindan tuzilib taqdim qilinadi. Biroq, kassa buyurtmanomasida ko‘rsatilgan summalar bank tomonidan beriladigan naqd pul chegarasi hisoblanmaydi.

Bank tomonidan naqd pul berilishi to‘lov hujjatida ko‘rsatilgan maqsadlarda ularning depozit hisobvaraqlaridagi mablag‘lar doirasida amalga oshiriladi. Bank tomonidan kelib tushadigan naqd pul mablag‘laridan faqatgina olingan maqsadda foydalaniladi: oylik maosh, ijtimoiy nafaqalar, xizmat safari to‘lovlari berilishi va hokazolar. Aholidan naqd pul mablag‘lari olinganda, fiskal xotiraga ega bo‘lgan Nazorat kassa mashinasi (NKM) qo‘llaniladi.

Tashkilotlar kassasiga naqd pullar buxgalter va rahbar vazifasini bajaruvchi shaxsning imzosi qo‘yilgan kassa kirim orderi bo‘yicha qabul qilinadi. Naqd pul qabul qilinganda, buxgalter va rahbar hamda kassir tomonidan imzolangan, kassir muhri (shtampi) bilan tasdiqlangan kassa kirim orderi yoki kassa apparatining izi tushirilgan chipta pul topshirgan shaxs ga beriladi (O‘zR AV tomonidan 22.06.2015-yilda 2687-son bilan ro‘yxatga olingan qoidaning 13-bandini).

Kassaga pulni qabul qilish bosh buxgalter yoki uning yordamchisi tomonidan imzolangan kassa kirim orderi (KO-1-shakl) bilan rasmiylashtiriladi. Bunda pul

topshiruvchiga kassir va bosh buxgalter tomonidan imzolangan (0402004-kvitansiya) kvitansiya beriladi.

Aholidan har bir qabul qilingan naqd pul NKMDan chek chiqarib berish bilan birga amalga oshiriladi. NKMDan foydalanmaslikka haqli korxonalar naqd pul qabul qilayotganda, xaridorga soliq organida ro'yxatga olingan kvitansiya, talon, bilet yoki chekka tenglashtirilgan boshqa hujjatlar rasmiylashtirib berishlari lozim. NKM cheki o'rniga beriladigan hujjatlar bosh buxgalter va kassir tomonidan imzolandi, shuningdek, kassir muhri (shtampi) bilan tasdiqlanadi. Ish kuni oxirida barcha naqd olingan pul mablag'lari uchun bir dona kirim orderi yoziladi.

Kassada kechiktirib bo'lmaydigan xarajatlarni qoplash uchun zarur bo'lgan belgilangan limit doirasida qoldiq bo'lishi mumkin. Belgilangan limitdan ortiqcha naqd pul kassada faqat ish haqi, pensiya, nafaqa, stipendiya berish kunlari, bank muassasasidan pul olingan kun ham qo'shilgan holda uch kun ichida saqlanishi mumkin.

Korxonada kassasidan naqd pul chiqimi chiqim kassa orderi, to'lov vedomosti va hokazolar bilan amalga oshiriladi. Barcha pul chiqimi chiqim hujjatlari tegishli ko'rinishda rasmiylashtirilishi kerak, hujjatlarning rekvizitlari to'ldirilgan, korxonada rahbari va bosh buxgalteri yoki ularning vakili tomonidan imzolandi.

Kassadan naqd pul berishda kassa chiqim orderi (KO-2-shakl) yoki kassa chiqim orderi rekvizitlari o'rnini bosuvchi maxsus shtamp qo'yilgan talabga muvofiq rasmiylashtirilgan hujjatlar rahbar va bosh buxgalter yoki ular vakolat bergan shaxslar tomonidan imzolangan hujjatlar bo'yicha beriladi. Agar kassa chiqim orderlariga ilova qilinadigan pul berish to'g'risidagi hujjatlarda rahbarning imzosi bo'lsa, kassa chiqim orderlariga imzo qo'yish shart emas.

Alohida shaxsga kassa chiqim orderi bilan pul berilganda, kassir pul oluvchining shaxsini tasdiqlovchi hujjatini (pasport, yashash guvohnomasi, harbiy xizmatchilar uchun harbiy bilet) talab qilib, hujjatning turi, seriyasi va tartib raqami, uning qaysi tashkilot tomonidan va qachon berilganligini kassa chiqim orderiga qayd etib qo'yiladi.

To'lov qaydnomasi tuzilgan hollarda pul oluvchilar o'z shaxsini tasdiqlovchi hujjatini taqdim etadi va uning tegishli joyiga imzo qo'yadi. Tashkilot kassasidan naqd pulni chiqim qilish mazkur tashkilot tomonidan xodimga berilgan hujjatga (guvohnomaga) asosan amalga oshiriladi (O'zR AV tomonidan 22.06.2015 yilda 2687-son bilan ro'yxatga olingan qoidaning 15-bandi).

Ishonchnoma bo'yicha pul berilganda, orderda pul qabul qiluvchining familiyasi, ismi va sharifidan so'ng pul qabul qilishga ishonch bildirilgan shaxsning familiyasi, ismi va sharifi ko'rsatiladi. Agar pul berish qaydnoma bo'yicha amalga oshirilsa, pul olishda qo'yiladigan imzodan avval kassir "Ishonchnoma bo'yicha" degan yozuv yozadi. Ishonchnoma kassirda qoladi va chiqim orderi yoki qaydnomaga birlashtiriladi. Pul faqat chiqim kassa orderi yoki ishonchnomada ko'rsatilgan shaxsga beriladi.

Agar pul oluvchi to'lovi NKMning fiskal xotirasiga kiritilgan tovarni qaytarayotgan xaridor bo'lsa, u holda kassadan pul berish uchun quyidagilar asos bo'ladi:

– xaridor tomonidan koʻrsatilgan ushbu tovar uchun toʻlov amalga oshirilganligini tasdiqlaydigan kassa cheki yoki unga tenglashtirilgan hujjat;
– xaridorning familiyasi, ismi, sharifi koʻrsatilgan yozma ravishdagi arizasi;
– xaridorga qaytarilgan tovarni qabul qilayotganda berilgan yukxat (yukxatning ikkinchi nusxasi tovar hisobotiga ilova qilinadi).

Bajarilmagan ishlar, koʻrsatilmagan xizmatlar, qaytarilgan tovarlar (foydalanilmagan temiryoʻl chiptalari va aviachiptalar, konsert-tomoshalar uchun berilgan chiptalar hamda koʻrsatilmagan tibbiyot xizmatlari) haqi tashkilotning kassasiga tushgan naqd pul tushumlari hisobidan qaytariladi.

Agar tovar, ish va xizmatlar haqi bank plastik kartalari orqali toʻlangan boʻlsa, pul mablagʻlari 3 ish kuni ichida isteʼmolchining bank plastik kartasi hisobvaragʻiga toʻlov topshiriqnomasi asosida oʻtkazish orqali qaytariladi (*Oʻzr AV tomonidan 22.06.2015-yilda 2687-son bilan roʻyxatga olingan qoidaning 7-bandi*).

Pul chek daftarchasi hisob-kitob schyotidan unda koʻrsatilgan naqd pulni berish toʻgʻrisida korxonaning bankka bergan buyrugʻi hisoblanadi. Ish haqi, pensiya, nafaqa, mukofotlar toʻlanganda, har bir oluvchiga kassa chiqim orderi tuzilmasdan, toʻlov qaydnomasi boʻyicha toʻlanadi. Ish haqi tarqatilgandan soʻng toʻlov qaydnomasi boʻyicha umumiy toʻlangan summaga buxgalter kassa chiqim orderi tuzadi. Kassa orderlari boʻyicha pul qabul qilish va toʻlash faqat hujjatlar tuzilgan kuni amalga oshiriladi.

Barcha kassa kirim va chiqim orderlarini buxgalter kassa kirim va chiqim hujjatlarini roʻyxatga olish jurnaliga yozib (KO-3-shakl), kassirga beriladi. Pul olingandan yoki berilganidan soʻng kassir zudlik bilan kirim va chiqim orderlariga imzo qoʻyadi hamda ularga ilova qilingan hujjatlarga sanasini koʻrsatib, shtamp yoki qoʻlda: kirim hujjatlariga “Olindi”, chiqim hujjatlariga “Toʻlandi” deb belgi qoʻyadi.

Roʻyxatga olish jurnali maʼlumotlariga asosan olingan va sarflangan naqd pul maqsadli fodalinishi korxonada tomonidan nazorat qilinadi hamda kassir tomonidan amalga oshirilgan operatsiyalarning toʻliqligi tekshiriladi.

Barcha naqd pul mablagʻi bilan bogʻliq boʻlgan operatsiyalar kirim va chiqim hujjatlari asosida kassa daftarchasida qayd qilinadi. Kassa daftari yuritish tartibi amaldagi meʼyoriy hujjatlar orqali tartibga solinadi⁴.

Har bir tashkilot faqat bitta kassa daftari yuritadi. Ushbu daftarning varaqlari raqamlangan, tikilgan va tashkilot muhri bilan muhrlangan (muhir mavjud boʻlgan taqdirda) boʻlishi lozim. Muhir izi tushirilgan qogʻozning ikkala tomoniga yelim surtiladi, daftarga muhr bosilganidan keyin yana bir qavat yelim surtiladi.

Kassa daftardagi varaqlar soni koʻrsatilgan yozuv tashkilot rahbari va buxgalter imzosi bilan tasdiqlanadi. Kassa daftarchasidagi yozuvlar kopirka qogʻoz orqali 2 ta nusxada yoziladi. Birinchi nusxa kassa daftarchasida qoladi, ikkinchisi (uzib olinadigan qogʻoz) esa kassir hisoboti hisoblanadi. Ikkala nusxa ham kassir va bosh buxgalter tomonidan imzolanadi.

Shuningdek, kassa daftarchasi kassir roziligida va kassa hujjatlarining toʻliq saqlanishini jihozlash sharti bilan avtomatlashtirilgan tarzda olib borilishi mumkin.

⁴ “Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalari” (OʻzR AV tomonidan 22.06.2015-yilda 2687-son bilan roʻyxatga olingan).

Bunda u o'z ichiga kassa daftarchasida mo'ljallangan foydada barcha rekvizitlarni olishi kerak. Kassa daftarchasi to'liq bosib chiqarilgan va tashkilot rahbari va bosh buxgalter tomonidan yoki ularning vakili tomonidan imzolangan bo'lishi kerak.

Kassa daftarchasining bitta varaqasida faqat bir kassalik naqd pullar bilan operatsiyalar ko'rsatiladi. Har kuni ish kunining oxirida kassir bir kunlik operatsiyalar jamini hisoblaydi, keyingi kunga qolgan kassadagi qoldiq pullarni chiqaradi va kassa daftarchasiga tilxat yozib, buxgalteriyaga kassir hisoboti sifatida ikkinchi uzib olinadigan qog'ozni (kassa daftarchasidagi bir kunlik yozuvlar nusxasi) kirim va chiqim kassa hujjatlari bilan topshiradi. Agar tashkilotlarda har kuni umumiy summasi eng kam oylik ish haqining bir baravari miqdorigacha bo'lgan operatsiyalar amalga oshirilsa, kassa hisobotlari 3-5 kunda bir marta tuzilishi mumkin. Kassa daftarchasida o'chirish va tuzatishlar bilan qilinadi. Qilingan tuzatishlar kassir va bosh buxgalter yoki ularning vakil shaxslari tomonidan imzo bilan tasdiqlanadi. Kassa daftarchasini yuritishga bosh buxgalter javobgar bo'ladi.

Naqd pul mablag'lari harakati 5010-"Milliy valyutadagi pul mablag'lari" schyotida hisobga olinadi. Bu schyotning debetida naqd pulning kirimi, kreditida chiqimi aks ettiriladi. Schyotning saldosi hisobot davri boshiga kassada qolgan naqd pulni ko'rsatadi. 5010 schyotning kredit oboroti 1-jurnal orderda aks ettiriladi. Debet oborotlari turli jurnal orderlarga yoziladi, bundan tashqari 1-qaydnoma bilan nazorat qilinadi.

1-jurnal order va 1-qaydnomaga yozish uchun kassirning hisoboti asos hisoblanadi. Registrda kassirning har bir hisoboti bir qatorga yoziladi. Demak, jurnal order va qaydnomada band qilingan qatorlar soni kassirning topshirgan hisobotlar soniga teng bo'lishi kerak.

5010 schyot bo'yicha maxsus analitik hisob yuritiladi. Analitik registrlari kassa daftari, kassirning hisobotlari yoki ularning o'rnini bosuvchi mashinogrammalar hisoblanadi.

Ichki nazorat tizimi aktivlarni himoya qilish va buxgalteriya schyotlarida aks ettirilgan ma'lumotlarni to'g'riligini ta'minlash uchun ishlab chiqilgan siyosat hamda ish yuritish tartibidir. Pul harakatini ichki qat'iy nazorat qilish tizimi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun to'g'ri axborot berilganligini kafolatlaydi.

Kassa tashkil qilingan barcha korxonalarda pul mablag'lari butligini ta'minlash muhim masala hisoblanadi. Pul mablag'larini yashirish, olib ketish oson, ularda kimga tegishli ekanligi to'g'risida belgi yo'q va ular oson konvertatsiya qilinadi. Ularni o'g'irlash imkoniyati shu bilan bog'liqlik, ayrim shaxslar hisob tizimiga kirishi va pul mablag'larini qo'riqlashga ruxsat olishi mumkin.

Kassir moddiy javobgar shaxs bo'lib, korxonaga yetkazilgan zarar uchun javobgardir. Kassir lavozimiga qabul qilingan shaxsni korxonada rahbari kassa operatsiyalarini yuritish tartibi bilan tanishtirib, u bilan moddiy javobgarlik to'g'risida yozma majburiyat (shartnoma) tuzadi. Kassadagi pul mablag'lari oyiga kamida bir marta inventarizatsiya qilinadi. Korxonada rahbari buyrug'i bilan tashkil etilgan komissiya tomonidan kassirning ishtirokida kassa to'satdan tekshiriladi. Bunda naqd pul, pulli hujjatlar, qimmatli qog'ozlar va qat'iy hisobot blankalari to'liq tekshiriladi. Kassa chiqim orderlari bilan rasmiylashtirilgan tilxatlar kassa

bo'yicha qoldiqqa kiritilmaydi. Korxonaga tegishli bo'Imagan pul mablag'larini kassada saqlash taqiqlanadi.

Kassada ortiqcha yoki kamomad aniqlansa, inventarizatsiya dalolatnomasining orqa tomonida sodir bo'lgan ortiqcha va kamomadning sabablarini ko'rsatib, kassir tushuntirish xati yozadi, korxonada rahbari esa tekshirish natijasi bo'yicha inventarizatsiya komissiyasi qarorini tasdiqlaydi. Aniqlangan ortiqcha naqd pul quyidagicha buxgalteriya yozuvi bilan kassaga kirim qilinadi:

Dt: 5010-"Milliy valutatdagi pul mablag'lari" schyoti;

Kt: 9390-"Boshqa operatsion daromadlar" schyoti.

Aniqlangan kamomad esa quyidagicha buxgalteriya yozuvi bilan kassirdan undirib olinadi:

D-t: 4730-"Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarining qarzi" schyoti;

K-t: 5010-"Milliy valutatdagi pul mablag'lari" schyoti.

Agar korxonaning valuta schyotida mablag'lar bo'lsa, naqd valutadan foydalanish zarurati vujudga kelishi mumkin va u amaldagi qoida talablari asosida tartibga solinadi.

Naqd valutani hisobga olish uchun alohida 5020-"Chet el valutasidagi pul mablag'lari" schyoti tayinlangan. Naqd xorijiy valuta harakatining hisobi kassa daftarida yuritiladi. Bu daftarda xorijiy valuta operatsiyalarining hajmiga qarab taxminan bir necha betlar ajratiladi. Bankdan naqd xorijiy valutaning olinishi quyidagicha buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt: 5020-"Chet el valutasidagi pul mablag'lari" schyoti;

Kt: 5210-"Mamlakat ichidagi valuta schyotlari" schyoti.

Agar korxonada biror hisobdor shaxsga safar xarajatlari berilganda:

Dt: 4220-"Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar" schyoti;

Kt: 5020-"Chet el valutasidagi pul mablag'lari" schyoti.

Naqd xorijiy valuta harakatining hisobi ikki xil bahoda yuritiladi: valuta turlari bo'yicha va so'mda. Sintetik hisob faqat so'mda yuritiladi. Jurnal order shaklida hisob yuritilganda, naqd xorijiy valutasini uchun 1/1 jurnal orderi va 1/1 qaydnomasi qo'llaniladi.

Kassadagi naqd xorijiy valuta qoldig'i vaqti-vaqti bilan so'mga nisbatan qaytadan baholanib turiladi. Ijobiy va salbiy kurs farqi 5020-"Chet el valutasidagi pul mablag'lari" schyotida tegishli 9540-"Valutalar kurslari farqlaridan foydalar" yoki 9620-"Valutalar kurslari farqlaridan zararlar" schyotlari bilan bog'liqlikda aks ettiriladi.

2.3. Hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish

Yuridik shaxs sifatida faoliyat ko'rsatayotgan va mustaqil balansiga ega bo'lgan korxonalar tijorat banklarining birida o'zlarining hisob-kitob schyotini ochadi. Ular talab qilib olinguncha, jamg'arma, muddatli va boshqa depozit hisobvaraqlarini ochish, boshqa bankka o'tkazish va yopish tartibi "*O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risida yo'riqnomasi*" (*O'zR AV tomonidan 27.04.2009-y. 1948-son bilan ro'yxatdan o'tgan*) bilan tartibga solinadi.

Hisob-kitob schyotini ochish uchun bankka quyidagilarni taqdim qilish kerak:

– ariza;

– davlatdan ro'yxatdan o'tganligi to'g'risida guvohnoma nusxasi;

– imzolar va muhr namunalari bosib tushirilgan kartochkaning ikkita nusxasi.

2012-yil 1-avgustdan boshlab O'zR Prezidentining 18.07.2012-y. PF-4455-sonli farmoni va O'zR AV tomonidan 31.07.2012-y. 1948-7-son bilan ro'yxatdan o'tgan yo'riqnomaga ko'ra mikrofirmalar kartochkalarida ikkinchi (buxgalterning) imzoning nusxasi talab qilinmaydi. Undan tashqari 16.02.2015-yildan boshlab tadbirkorlik subyektlari bo'lmagan, budjetdan, vakillik va yuridik shaxs filiallaridan mablag' oluvchi bo'lgan yuridik shaxslar, shuningdek, yuridik shaxs norezident hisoblanadigan va o'zining faoliyatini doimiy tashkilot orqali olib boradigan tadbirkorlik subyektlari uchun imzo nusxalarini notarius tomondan ishonchnomani talab qilish bekor qilingan (O'zR AV tomonidan 09.02.2015 y. 1948-9-son bilan ro'yxatga olingan);

– ta'sis hujjatlarning (ta'sis shartnomasi, ustav) nusxalari, shuningdek, ularga kiritilgan o'zgarishlar va qo'shimchalar (chet el korxonalari investitsiyalari va chet el kapitali ishlatilgan boshqa korxonalar tomonidan, notarius tomonidan ishonchlangan ta'sis hujjatlarining nusxalari, shuningdek, ularga kiritilgan o'zgarishlar va qo'shimchalar);

– mijoz nomidan pul hisob-kitob hujjatlarini imzolash huquqiga ega shaxsni tasdiqlaydigan hujjat (pasport yoki uning o'rnini bosadigan hujjat);

– *“O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risida yo'riqnomasi” (O'zR AV tomonidan 27.04.2009-y. 1948-son bilan ro'yxatdan o'tgan)ning 12 va 19-bandlarida ko'rsatilgan boshqa hujjatlar.*

Asosiy hisobvaraqlar ochilgan bankda qo'shimcha ravishda milliy valutada ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i ochilishiga yo'l qo'yilmaydi. Ikkilamchi depozit hisobvaraqlar bundan mustasno:

– markazlashtirilgan manbalar hisobidan moliyalashtiriladigan maqsadli tadbirlar uchun;

– qonunchilik hujjatlari asosida.

Boshqa banklardan talab qilib olguncha ikkilamchi depozit hisob -kitob schyotini ochish uchun xuddi shu hujjatlar taqdim etiladi.

Barcha hujjatlar topshirilgandan so'ng bank xizmatini ko'rsatish bo'yicha shartnoma imzolaniadi va bank boshqaruvchisining buyrug'i bilan korxonaga tegishli hisob-kitob schyoti raqami belgilanadi va bankning buxgalteriya apparati tomonidan pul mablag'lari harakatini hisobga olish uchun shaxsiy schyot ochiladi. Boshqa shahar yoki aholi punktlarida joylashgan xo'jalik hisobida bo'lmagan filiallar, do'konlar, ishlab chiqarish birligi va boshqa bo'linmalarga mahalliy bank muassasasida cheklangan operatsiyalarni aks ettirish uchun joriy schyot ochiladi. Bu cheklanish asosiy hisob-kitob schyotini idora qiluvchi bosh korxonalar tomonidan belgilanadi.

Ochilgan hisob-kitob schyotida bo'sh pul mablag'lari va mahsulot (ish va xizmat)lar sotishdan tushgan pul, bankdan olingan uzoq va qisqa muddatli kreditlar hamda boshqa tushumlar saqlanadi.

Hisob-kitob schyotidan korxonaning olingan materiallar, asosiy vositalar uchun mol yuboruvchiga to'lanmalari, budjet, ijtimoiy sug'urtadan bo'lgan qarzni to'lash, ish haqi berish uchun kassaga olingan pul va boshqa zaruratlar uchun to'langan pul mablag'lari aks ettiriladi.

Odatda, bank tomonidan har qanday pul o'tkazib berish yoki naqd pul berish korxonaga yoki hisob-kitob schyotini 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 varaqalari, xo'jalik sudining bo'yug'i bo'yicha; kreditdan foydalanganligi uchun foiz summasini, muddatida to'lanmagan kredit summasini; bank tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar summasini.

Yuridik shaxsning talab qilib olguncha depozit schyotida yetarli darajada pul mablag'lari bo'lsa, pul o'tkazib berish uning buyrug'i yoki boshqa to'lov hujjatlari bilan amalga oshiriladi.

Yuridik shaxsning talab qilib olguncha depozit schyotida pul mablag'lari yetarli bo'lmasa, amaldagi yo'riqnomaga binoan birinchi navbatda budjet, pensiya fondi va ish haqiga to'lashni nazarda tutuvchi hujjatlar bo'yicha mutanosib to'lanadi.

Yuridik shaxsning bankdagi schyotiga bo'lgan boshqa barcha to'lanmalar yuqorida ko'rsatilgan talablar qondirilgandan so'ng to'lanadi. Hisob-kitob schyotida sodir bo'ladigan pul mablag'lar harakati (pulni qabul qilish va berish yoki naqd pulsiz kirim va chiqim) bank tomonidan chiqarilgan maxsus hujjatlar shakllariga asosan rasmiylashtiriladi.

Ularning kengroq tarqalganlari quyidagilar: naqd pul topshirish e'loni, pul cheki, hisoblashish cheki, to'lov topshirig'i, to'lov talabnomasi. Pul to'lash to'g'risidagi ushbu e'lon hisob-kitob schyotiga naqd pul o'tkazishda yoziladi. Pulni qabul qilib olganligi to'g'risida bank pul to'lovchiga isbotlovchi hujjat sifatida kvitansiya beradi.

To'lov topshirig'i hisob-kitob schyotidan pul oluvchining schyotiga tegishli summani o'tkazib berish to'g'risida bankka berilgan buyruq hisoblanadi. Turli mol yuboruvchi korxonalar, tashkilotlar, moliya organlari, sug'urta va boshqa tashkilotlar pul oluvchilar bo'lishi mumkin. Pul oluvchining hisob-kitob schyoti bankning qaysi filialida bo'lishiga qarab to'lov topshirig'i ikki yoki uch nusxada yoziladi. Shahar ichidagi va shaharlararo hisoblashishlarda ham korxonaga tomonidan to'lov topshirig'ining yagona shakli qo'llaniladi.

Bir vaqtning o'zida bir necha tashkilotlarga pul o'tkazib berilsa, korxonaga tomonidan topshiriqning maxsus yig'ma shakli qo'llaniladi. U bitta bank bo'limi xizmat qiladigan bir necha pul oluvchilar uchun yozib beriladi. O'tkazib beriladigan summaning jamiga bir marta imzo qo'yilib, muhr bosiladi. Bu hisob-kitob va boshqa schyotlar bo'yicha operatsiyalarni rasmiylashtirish jarayonini anchaga qisqartiradi.

Hisoblashishning aksept shaklida jo'natilgan mahsulotlar uchun mol yuboruvchilar to'lov talabnoma-topshiriq yozadi.

Bank belgilangan vaqtda korxonaga uning hisob-kitob schyotidan tegishli dastlabki hujjatlarni ilova qilib, ko'chirma berib turadi.

Hisob-kitob schyotining ko'chirmasida mablag'larning qoldig'i va kirim hisob-kitob schyotining kreditiga yoziladi, chunki bank korxonaning pulini saqlab o'zini korxonadan qarzdor deb biladi, o'zining qarzini kamayishi esa - debetiga yoziladi. Buxgalter ko'chirmani ishlab chiqishda bu xususiyatni esda tutib, qoldiq va tushum hisob-kitob schyotining debetiga, chiqimi esa kreditiga yoziladi.

Hisob-kitob schyotidan beriladigan ko'chirma ma'lum ko'rsatkichlarga ega bo'lib, yozuvlarni qisqartirish maqsadida ularning bir qismi kodlashtirilgan. Ko'chirmani ishlab chiqayotgan buxgalter bu kodlar ma'nosini bilishi kerak. Ko'chirmalar olingan kuni ular tekshiriladi va ishlab chiqiladi. Bunda barcha yozuvlar ilovada keltirilgan hujjatlar bilan solishtiriladi va xato yozuvlar bo'lmasa, bu hujjatlarga "Qayd etildi" degan shtamp qo'yib o'chiriladi. Tekshirilgan ko'chirmaning har bir summasi to'g'risiga va hujjatlarga 5110-"Hisob-kitob schyoti" bilan bog'lanuvchi schyotlarning raqamlari qo'yib chiqiladi. Bundan tashqari hujjatlarga ko'chirmada keltirilgan yozuvlarning tartib raqami yozib qo'yiladi. Bularning hammasi pul mablag'lari harakatini nazorat qilish, hisob ishlarini avtomatlashtirish va hujjatlarni saqlash uchun kerak.

Hisob-kitob schyotidan noto'g'ri chiqarilgan yoki unga xato o'tkazilgan summalarni aniqlash maqsadida ular 4860-"Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar" schyotida hisobga olinadi, aniqlash va tegishli o'zgarishlar kiritish uchun bankka xabar beriladi. To'g'rilangan summa bankning navbatdagi ko'chirmalarida aks ettiriladi, korxonada buxgalteriya hisobida esa bu qarz 4860 - "Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar" schyotidan hisobdan chiqariladi. Ko'chirmaga ilova qilingan xarajatlar hujjatda nizomga binoan qo'shimcha xarajat elementlari va moddalarining raqamlari qo'yiladi. Buning zarurati shundaki, ko'p schyotlar bo'yicha analitik hisob xarajat elementlari va moddalari bo'yicha tashkil etiladi. Xarajat elementlari va moddalari bo'yicha guruhlash ma'lumotnoma varaqalarida olib boriladi. Ular har oyda ishlab chiqarish bo'linmalari bo'yicha ochilib, tegishli jurnal orderlar, hujjatlar ma'lumotlari bo'yicha to'ldiriladi.

Hisob-kitob schyoti bo'yicha sodir bo'ladigan operatsiyalarni hisobga olish uchun korxonada 5110-"Hisob-kitob schyoti" ochiladi. Bu schyot aktiv bo'lib, uning debetida hisob-kitob schyotiga tushgan barcha tushumlar, kreditida esa hisob-kitob schyotidan barcha sarflangan pul mablag'lari aks ettiriladi. Bu schyotning debet saldosi hisob-kitob schyotida pul mablag'larining qolgan qoldig'ini ko'rsatadi. Bu schyotda boshqa aktiv schyotlar kabi kredit qoldiq bo'lmaydi.

5110-"Hisob-kitob schyoti" bo'yicha operatsiyalar tekshirilgan bank ko'chirmasi va unga ilova qilingan pul hujjatlariga asosan aks ettiriladi. 5110-schyotning saldosi hisob-kitob schyotidan berilgan ko'chirmada ko'rsatilgan qoldiqqa teng kelishi shart. Bu schyot bo'yicha analitik hisob bankning ko'chirmalari bo'yicha yuritiladi. Basharti korxonada boshqa hisob-kitob analitik schyoti bo'lsa, operatsiyalar shu analitik hisob bo'yicha yuritiladi.

Buxgalteriya hisobi jurnal orderlarda yuritilsa, 5110 schyotning kredit oborotlari 2-jurnal orderda aks ettiriladi. 5110-schyotning debet oborotlari turli jurnal

orderlarga yoziladi va undan tashqari 2-qaydnomaga yozib nazorat qilinadi. Bu registrlar tekshirilgan va ishlab chiqilgan bank ko'chirmalariga asosan to'ldiriladi.

Hisob-kitob schyotidan olingan ko'chirmada ko'rsatilgan bir xildagi bog'lanuvchi schyotlarning summaları 2-jurnal order va 2-qaydnomaga jamlab yoziladi. 2-jurnal order va 2-qaydnomani yuritish bir oyga mo'ljallanganligi uchun bankdan olingan har bir ko'chirma ma'lumotlari bir qatorga yoziladi. Demak, 2-jurnal order va 2-qaydnomada band qilingan qatorlar soni shu davr ichida bankdan olingan ko'chirmalar soniga teng bo'lishi kerak. Registrlarda summalar 5110-schyotning debeti va krediti bilan korrespondentlashgan schyotlar bo'yicha yoziladi. Bir hisobot (kun, oy) davriga bunday ko'rsatkichlarning mavjudligi buxgalteriya xodimlariga korxonada hisob-kitob schyotiga pul mablag'larining kelib tushish manbalarini tahlil qilish, maqsadli foydalanilishini, tasdiqlangan moliyaviy to'lanmalar kalendar grafigiga binoan budjetga va boshqa organlarga mablag' o'tkazilishi ustidan nazorat qilish imkoniyatini beradi.

O'tkazilgan asosiy hisob-kitob schyoti bo'yicha tushgan to'lov hisob-kitob hujjatlari ro'yxatdan o'tkaziladi va jo'natuvchiga quyidagi tarkibdagi xabar bilan qaytariladi: "Hisob-kitob schyoti yopiq. _____ bankning _____ filialiga murojaat qiling".

Asosiy hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalarni to'xtatish va hisob-kitob schyotini yopish. Asosiy hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalar to'xtatiladi:

- hisobvaraqq egasining farmoyishiga ko'ra;
- hisobvaraqqdagi pul mablag'lari xatlanganda. Faqat surishtiruvchi, tergovchi qarorida yoxud sud ajrimida ko'rsatilgan summalar xatlanadi;
- jinoiy faoliyatdan olingan daromadni qonunlashtirilgan va terrorizmni mablag' bilan ta'minlash hollari aniqlanganda.

Soliq xizmati organi soliq to'lovchining banklardagi hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarni to'xtatib turish to'g'risidagi ariza bilan quyidagi hollarda xo'jalik sudiga murojaat qilishga haqli:

- soliq tekshiruvini o'tkazishga soliq to'lovchi tomonidan to'sqinlik qilinganda;
- soliq to'lovchi daromadlar olish uchun foydalanayotgan yoxud soliq solish obyektini saqlash bilan bog'liq hududlar, binolar, shu jumladan joylarni ko'zdan kechirish uchun davlat soliq xizmati organining mansabdor shaxslarini kiritish rad etilganda;

- soliq to'lovchi qayd etilgan manzilda bo'lmaganda;
- soliq to'lovchi tomonidan soliq hisoboti va (yoki) moliyaviy hisobot taqdim etilmaganda (*O'zR 04.09.2014-yildagi O'RQ-398-sonli qonuni tahriridagi Soliq kodeksining 96-moddasi*).

Banklardagi hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalar faqat chiqim qismida to'xtatiladi ("*O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risida yo'riqnoma*" (*O'zR AV tomonidan 27.04.2009-y. 1948-son bilan ro'yxatdan o'tgan*) ilovasining 8-bandi).

Hisob-kitob schyotlari operatsiyalari keyinchalik hisob-kitob schyoti yopilishi bilan birga quyidagi hollarda to'xtatilishi mumkin:

– bank bilan hisob-kitob schyoti egasi arizasiga ko'ra yoki bankning talabiga ko'ra shartnomani bekor qilish;

– tadbirkorlik subyektlarining ixtiyoriy to'xtatilishi;

– yuridik shaxslar olti oy mobaynida (savdo va savdo-vositachilik korxonalari - uch oy mobaynida) bank hisobvaraqlari bo'yicha pul operatsiyalarini o'tkazish bilan moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirmagan hollarda (dehqon va fermer xo'jaliklari hamda nodavlat notijorat tashkilotlari bundan mustasno).

Asosiy hisob-kitob schyoti yopilishidan oldin tadbirkorlik subyektlari tomonidan u bilan bog'liq bo'lgan barcha hisob-kitob schyotlari yopiladi. Barcha boshqa depozit hisob-kitob schyotlar faqat mijoz arizasiga asosan istalgan vaqtda yopiladi. Bildirishnoma soliq organlari tomonidan quyidagi holatlarda yuboriladi:

– ulgurji savdoni amalga oshirish huquqi litsenziyasining faoliyati to'xtatilgan yoki bekor qilinganda;

– har yili, agar korxonaga yil yakuniga ko'ra soliq qo'yilishi maqsadida ulgurji savdo korxonasi bo'lmasa (ulgurji savdo bo'yicha daromadning solishtirma vazni realizatsiyaning umumiy hajmidan ortmagan), soliq hisoboti taqdim qilinish muddati tugagandan keyin uch kun mobaynida.

Hisob-kitob schyotiga pul mablag'larini o'tkazish. Hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalar bank ko'chirmalari va ularga ilovalangan pul hisob-kitobi hujjatlari bo'yicha 5110-“Hisob-kitob schyoti”da aks etadi.

Pul mablag'larining hisob-kitob schyotiga tushumi 4010-“Alohida bo'linmalardan olinadigan schyotlar”, 6310- “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar” 5110 schyoti debeti bo'yicha aks etadi.

Pul mablag'larining hisob-kitob schyotiga tushishi	
Debet	Kredit
5110-“Hisob-kitob schyoti”	4000-“Olinadigan schyotlar” 6300-“Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar” 5010-“Milliy valutatdagi pul mablahlari” 9530-“Foizlar ko'rinishidagi daromadlar” va boshqalar.

Oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha oldindan to'lov va yakuniy hisob-kitobi. Ayrim banklar korxonalariga hisob-kitob schyotidagi “erkin” mablag'larni ishlatgani uchun mukofot (foiz) to'laydi. Bankdan olingan mukofot foiz ko'rinishidagi daromad deb e'tirof qilinadi (9530-“Foizlar ko'rinishidagi daromadlar”).

Hisob-kitob schyotidan pul mablag'larini hisobdan chiqarish. Hisob-kitob schyotidan pul mablag'larini hisobdan chiqarish bank tomonidan mijozning to'lov topshiriqnomasi - ma'lum miqdordagi pulni o'zining hisob-kitob schyotidan qabul qiluvchini hisob-kitob schyotiga o'tkazish haqidagi farmoyishi bilan amalga oshiriladi. To'lov topshiriqnomasi yordamida tovar (ish, xizmat) va boshqa to'lovlar uchun hisob-kitob amalga oshirilishi mumkin. To'lov topshiriqnomalarini rasmiylashtirish va bankka taqdim qilish bo'yicha asosiy talablar “O'zbekiston

Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi nizom" (O'zR AV tomonidan 03.06.2013-y. 2465-son bilan ro'yxatga olingan)ning IV bobida belgilangan.

Bank hisob-kitob schyotlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimidan foydalanadigan bank mijozlarining hisob-kitob schyotidan mablag'larni hisobdan chiqarish elektron to'lov topshiriqnomasi asosida amalga oshiriladi. Elektron to'lov topshiriqnomasining qog'oz shaklidagi asl nusxasi bankka topshirilmaydi va belgilangan tartib bo'yicha mijozda saqlanadi. Bunda mijoz elektron to'lov topshiriqnomasini rasmiylashtirish va uning ichidagi ma'lumotlar to'g'riligiga javobgar bo'ladi.

To'lov topshiriqnomasi bank tomonidan faqat mijozning hisob-kitob schyotida mablag' bo'lgan taqdirda qabul qilinadi. (Agar bank hisob-kitob schyoti shartnomasida oldindan ko'zda tutilmagan bo'lsa). Soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalarini bank hisob-kitob schyotida pul mablag'lari mavjudligidan mustaqil ravishda qabul qiladi va ular pul tushishi bilan belgilangan tartibda to'lanadi. Soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha to'lov topshiriqnomalari faqatgina soliq organining yozma ruxsati bilan qaytarilishi mumkin. To'lovchining hisob-kitob schyotida mablag'lar yetishmasa, bank soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha to'lov topshiriqnomalarining qisman to'lovini amalga oshiradi. Bunda to'lov topshiriqnomasining orqa tomonida qisman to'lovning miqdori, sana ko'rsatiladi va imzo qo'yiladi.

2012-yil 25-martdan boshlab mablag' yetishmasligida bank hisob-kitob schyotidan pul mablag'larini hisobdan chiqarish tartibi *"Xo'jalik yurituvchi subyektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag'larini hisobdan chiqarish tartibi to'g'risidagi yo'riqнома"* (O'zR AV tomonidan 15.03.2012-y. 2342-son bilan ro'yxatga olingan) bilan tartibga solinadi.

2015-yil 1-yanvardan boshlab soliq va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun to'lov topshiriqnomasini bankka vaqtida taqdim qilinmaganligi yoki umuman taqdim qilinmaganligi uchun korxonaning mansabdor shaxslaridan eng kam ish haqining 3 dan 5 baravarigacha bo'lgan miqdorda, agar ushbu qonunbuzarchilik qayta takrorlansa, eng kam ish haqining 5 dan 10 baravarigacha bo'lgan miqdorda ma'muriy jarima undiriladi (O'zR 04.12.2014-y. O'ZQ-379-sonli qarori bilan kiritilgan *"Ma'muriy javobgarlik to'grisida"*gi kodeksning 175-moddasi 6-7-qismlari).

To'lov topshiriqnomasining sanasi uni bankka taqdim qilingan sanaga to'g'ri kelishi kerak, to'g'ri kelmagan holatda to'lov topshiriqnomasi bajarilishga qabul qilinmaydi.

Mablag' to'lovchi va qabul qiluvchilarga har xil banklar xizmat ko'rsatgan holatda to'lov topshiriqnomasi bankka ikkita nusxada taqdim qilinadi: birinchi nusxa bankda qoladi, ikkinchisi esa to'lovchiga qaytariladi. Agar mablag' to'lovchi va qabul qiluvchilarga bitta bank xizmat ko'rsatsa, uchta nusxada taqdim qilinadi, bunda uchinchi nusxa mablag' qabul qiluvchiga yuboriladi.

Korxonaning hisob-kitob schyotidan pul mablag'larini hisobdan chiqarish 5110-"Hisob-kitob schyoti" krediti bo'yicha aks etadi.

Hisob-kitob schyotidan pul mablag'larini hisobdan chiqarish	
Debet	Kredit
6000-"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar"; 4300-"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar"; 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar (turlari bo'yicha)"; 6500-"Sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar"; 5010-"Milliy valutatdagi pul mablag'lari va boshqalar	5110-"Hisob-kitob schyoti"

Korxonalar ish haqini, xizmat safari puli va boshqa xodimlarga to'lovni to'lash uchun banklardan hisob raqamida mavjud bo'lgan pul mablag'lari olishga haqli. Bunday to'lovlar uchun naqd pul mablag'ini olishga xizmat ko'rsatayotgan bank korxonaga alohida cheklardan iborat bo'lgan chek daftarchasini beradi.

Chek bankka topshiriladigan, uzib olinadigan varaqdan va korxonaning chek daftarida qoladigan koreshokdan iborat. Chekning ikki qismi ham to'ldirilishi lozim. Agar hisobvaraqa egasi bank plastik kartochkasi va naqd pul cheki yo'qolgani yoki o'g'irlangani haqida bankka xabar bergunga qadar mazkur bank plastik kartasi va cheklar bo'yicha mablag'lar to'lab yuborilgan bo'lsa, bu to'lov uchun bank javob bermaydi (*"O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to'g'risida"gi yo'riqnomaning (O'zR AV tomonidan 09.02.2015-yilda 1834-4-son bilan ro'yxatga olingan) 79-bandi.*

Korxonaga kassasiga pul mablag'lari tushishi kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar debetida aks etadi (5000).

Xizmat ko'rsatish uchun banklar o'z mijozlaridan hisob-kitob bo'yicha kassa xizmati shartnomasida belgilagan to'lovni undiradi. Bunda 2014-yil 14-apreldan boshlab banklar kichik tadbirkorlik subyektlari tomonidan ularning hisobvaraqlaridan soliq va boshqa majburiy to'lovlarni to'lashda banklar xizmatlari uchun to'lovlar undirilmaydi (*O'zR Prezidentining 07.04.2014-y. PF-4609-sonli farmoni 7-bandi*).

Banklar mustaqil ravishda xizmat uchun to'lovni mijozning hisob-kitob schyotidan hisobvaraqa-faktura taqdim qilmasdan yechib oladi va bank ko'chirmasida uni aks etadi. Bank hisob-kitob bo'yicha kassa xizmati, naqd pul berishi va boshqa operatsiyalarni bajargani uchun yechib oladigan mablag' boshqa operatsiya xarajatlari turida hisoblanadi (9430).

Mijoz ixtiyorisiz uning hisob-kitob schyotidan tegishli tartibda soliq organlarining inkasso topshirig'i bo'yicha pul mablag'lari quyidagilar undirilayotganda yechib olinadi:

- davlat budjetiga soliq va boshqa majburiy to'lovlar;
- pensiya jamg'armasiga majburiy to'lovlar;
- umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasiga majburiy to'lovlari;

– qayta qurish, kapital remont va umumta’lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot tashkilotlarini ta’minlash jamg’armasiga majburiy to’lovlar;

– Respublika yo’l jamg’armasiga majburiy to’lovlar;

– fuqarolarning ShJBPH jamg’arib boriladigan badallar bo’yicha to’lovlari;

– savdo tashkilotlarini istisno qilganda, mikrofirmalar va kichik korxonalar tomonidan hisoblangan YaST miqdorining qonun hujjatlarida belgilangan tegishli foizini o’zaro qo’llab-quvvatlash to’g’risidagi shartnomalar asosida “Yoshlar ittifoqi”ga;

– debitorlarning bank hisobvaraqlariga o’zaro hisob-kitoblarning solishtirma dalolatnomasini ilova qilgan holda soliq to’lovchining soliq qarzi;

– yuridik shaxslar tomonidan iste’mol qilingan elektr energiyasi uchun muddati o’tkazib yuborilgan qarzi.

Shuningdek, inkasso topshiriqlarini quyidagilar chiqara oladi:

– bojxona organlari - o’z muddatida to’lanmagan bojxona to’lovlari miqdoriga;

– sud ijrochilari va undiruvchilar - ijro hujjatlari bo’yicha.

Mablag’larni ijro hujjatlari asosida undirish bo’yicha inkasso topshiriqnomalari ijro hujjatining asl nusxasi taqdim qilingan taqdirda bank tomonidan qabul qilinadi. Sud ijrochilari tomonidan qo’yiladigan inkasso topshiriqnomalariga sud ijrochisining qarori ilovalanishi lozim. Moliyaviy sanksiyalar, penyadan tashqari, korxonalariga faqat sud tartibida qo’llaniladi.

Bank tomonidan asoslanmagan tarzda korxonalar hisob-kitob schyotidan mablag’ yechib olinsa, bank mijoz talabi bo’yicha darhol muvofiq miqdordagi mablag’ni hisob-kitob schyotiga o’tkazishi lozim, shuningdek, asoslanmagan tarzda yechib olingan mablag’ miqdoriga foiz to’lashi va zararining o’rnini to’ldirishi lozim. Bank ko’chirmalarini tekshirayotganda, hisob-kitob schyotidan bankka to’lov topshiriqnomasi taqdim qilinmagan mablag’ yechilishi aniqlansa, bankka ixtiyoriy shaklda ariza bilan murojaat qilinishi lozim.

2.4. Valuta schyoti bo’yicha amalga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish

Xorijiy valutadagi pul mablag’larini va xorijiy valuta operatsiyalarini har bir korxonalar amalga oshirishi mumkin. Xorijiy valuta operatsiyalarini rasmiylashtirish uchun bankda valuta joriy schyotini ochish kerak. O’zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan xorijiy valuta operatsiyalarini amalga oshirishga ruxsat (litsenziya) berilgan banklarda valuta schyoti ochish mumkin. Bunday litsenziya olgan banklarni vakillik banklari deyiladi. O’zbekiston Respublikasi Markaziy bankining vaqti-vaqti bilan chop etiladigan byulletenida keltirilgan xorijiy valutalarda schyotlar ochish mumkin.

Valuta schyotini ochish uchun bank quyidagi hujjatlarni talab qiladi:

– valuta schyotini ochish to’g’risida ariza;

– ta’ sis hujjatlari ko’chirmasi (notariusda yoki ro’yxatga oluvchi organ tomonidan tasdiqlangan ustav, ta’ sis shartnomalari);

– notariusda tasdiqlangan ro'yxatdan o'tganlik to'g'risidagi hujjatlarning ko'chirmasi;

– korxonani ro'yxatdan o'tgan joyidan soliq inspeksiyasi va pensiya fondida hisobga olinganligi to'g'risida ma'lumotnoma;

– imzolar nusxalari qo'yilgan va yumaloq muhr tushirilgan kartochka;

– qo'shma korxonalar va xorijiy firmalar qo'shimcha qilib O'zbekiston respublikasi Adliya vazirligi tomonidan ularni xorijiy investitsiyali korxonalar reyestriga kiritilganligi to'g'risida beriladigan guvohnoma topshiradi.

Valuta schyoti ochilgandan so'ng bank bilan korxonalar o'rtasida hisoblashish - kassa xizmatlarini ko'rsatish to'g'risida shartnoma tuziladi. Unda bankning ko'rsatadigan xizmatlar ro'yxati, xizmatlari uchun to'lanadigan haq tariflari, mablag'larni joylashtirish shartlari, tomonlarning huquq va burchlari va boshqalar ko'rsatiladi.

Chet el valutasini xarid qilish bo'yicha operatsiyalar ular olingan kundagi O'zR MB kursi bo'yicha so'm ekvivalentida *“Chet el valutasidagi operatsiyalarning buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida”*gi nizomga (O'zR AV tomonidan 17.09.2004-y. 1411-son bilan ro'yxatga olingan) muvofiq aks ettiriladi. Ushbu nizomga binoan, mulk shaklidan qat'i nazar O'zbekiston Respublikasi hududida xorijiy valuta operatsiyalarini amalga oshiruvchi barcha xo'jalik yuraturvchi subyektlar 2001-yil 1-noyabrdan boshlab xorijiy valutadagi operatsiyalarni buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirish tartibi belgilangan.

Xorijiy valuta mablag'lari, qiymatliklari va operatsiyalari xo'jalik operatsiyalari sodir bo'lgan sanaga Markaziy bank kursi bo'yicha so'm ekvivalentida aks ettiriladi. Jumladan quyidagilar bo'yicha:

a) kassadagi valuta mablag'lari, bankdagi depozit va ssuda schyotlari, akkreditivlar, valuta ssuda qarzlari;

b) xorijiy valutadagi debitor va kreditor qarzlari;

d) tuzilgan shartnomalar bo'yicha Yuk boj deklaratsiyasini rasmiylashtirish sanasiga import qilingan tovar-moddiy boyliklar va boshqa aktivlarning kirimi;

e) bojxona to'lovlarining amalga oshirilishi;

f) xorijiy valuta ko'rinishidagi pulli hujjatlar;

g) xorijiy valutadagi qimmatli qog'ozlar.

Xorijiy valutani sotish va sotib olish buxgalteriya hisobida operatsiya sodir bo'lgan sanaga bo'lgan Markaziy bank kursi bo'yicha aks ettiriladi.

Xorijiy valutani sotish (sotib olish)da sodir bo'ladigan kursdagi farq (ijobiy yoki salbiy) ijobiy bo'lsa, 9540 “Kurs farqlaridan olingan daromadlar” schyotida, salbiy bo'lsa, 9620-“Kurs farqlaridan zararlar” schyotida hisobga olinadi.

Xorijiy valutaning sotilishi buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda aks ettiriladi:

a) valuta schyotidan xorijiy valutaning Markaziy bank kursi bo'yicha o'tkazilishi:

Dt: 5530-“Boshqa maxsus schyotlar” schyotining “Tranzit” schyoti;

Kt: 5020-“Valuta schyoti”.

b) Markaziy bank kursi bo'yicha xorijiy valutaning "Blokshyot" dan chiqarilishi:

Dt: 9220-"Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi";

Kt: 5530-"Boshqa maxsus shyotlar" shyotining "Tranzit" shyoti.

d) valuta bozorida kelishilgan kurs bo'yicha sotilgan xorijiy valutaning so'm ekvivalenti hisob-kitob shyotiga o'tkazilishi:

Dt: 5110-"Hisob-kitob shyoti";

Kt: 9220-"Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi" shyoti.

e) xorijiy valutani sotishda hosil bo'lgan ijobiy kurs farqining Markaziy bank kursidan ortig'ini aks ettirilishi:

Dt: 9220-"Boshqa aktivlarning sotili va boshqacha chiqib ketishi";

Kt: 9540-"Kurs farqlaridan olingan daromadlar" shyoti.

f) xorijiy valutani sotishda hosil bo'lgan salbiy kurs farqining (Markaziy bank kursidan kam) aks ettirilishi:

Dt: 9620-"Kurs farqlaridan zararlar";

Kt: 9220-"Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi" shyoti.

O'zining mahsulot (ish, xizmat)lari narxi (tariflari)ni xorijiy valuta ekvivalentida belgilaydigan xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zaro hisob-kitoblarni milliy valuta – so'mda olib boradi. Xizmat ko'rsatgan sanadan to'lanmalarni tushgan sanasigacha Markaziy bank kursining o'zgarishi natijasida sodir bo'ladigan farq moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromad (xarajat) sifatida xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijalariga olib boriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar har bir hisobot oyining oxirgi sanasiga balansning valuta – moddalarini Markaziy bank kursi bo'yicha qaytadan baholaydi va sodir bo'lgan kurs farqlari ijobiy bo'lsa, 9540-"Kurs farqlaridan olingan daromadlar" shyotiga, salbiy bo'lsa, 9620-"Kurs farqlaridan zararlar" shyotiga o'tkaziladi.

Balansning valuta moddalariga quyidagilar kiritiladi:

a) kassadagi, bankning depozit, ssuda shyotlaridagi, shu jumladan akkreditivlardagi valuta mablag'lari;

b) xorijiy valutadagi pulli hujjatlar;

d) xorijiy valuta ko'rinishidagi qisqa va uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar;

e) xorijiy valuta ko'rinishidagi debitor va kreditor qarzarlar, kreditlar va qarzarlar

Quyidagi qiymatliklar qaytadan baholanmaydi:

a) xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xorijiy valutaga sotib olingan mulk (asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar-moddiy boyliklar, inventar va xo'jalik jihozlari);

b) xorijiy investitsiyali korxonalar ham qo'shilgan holda, xo'jalik yurituvchi subyektning ustav kapitali hajmi va ta'sischiylarning ulushlari.

Oldindan yig'ilib kelingan va har oygi balans valuta moddalarini qayta baholashdan hosil bo'lgan ijobiy va salbiy kurs farqlari tegishli "Kelgusi davrlar daromadlari" va "Kelgusi davrlar xarajatlari" shyotlarida aks ettirilib, quyidagi tartibda moliyaviy xo'jalik faoliyati natijalariga o'tkaziladi:

a) xorijiy valuta debitor va kreditor qarzarlar bo'yicha ularning qaytarilishiga qarab;

b) qolgan boshqa hollarda – balansning tegishli valuta moddalarini bilan xo‘jalik operatsiyalarini sodir bo‘lishiga qarab.

Moliyaviy-xo‘jalik faoliyati natijalariga o‘tkazilgan ijobiy kurs farqi 9540-“Kurs farqlaridan olingan daromadlar” schyotining krediti bo‘yicha aks ettirilib, daromad (foyda) solig‘iga tortiladigan bazani ko‘paytiradi, salbiy kurs farqi esa 9620-“Kurs farqlaridan zararlar” schyotining debetida aks ettirilib, daromad (foyda) solig‘iga tortiladigan bazadan chegirib tashlanadi.

Yalpi daromaddan soliq to‘lovchilar uchun kurs farqi qismida soliqqa tortish obyekti “Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda va zarar” schyotining saldosi hisoblanadi.

Yagona soliq to‘lovchilar uchun kurs farqi qismida soliqqa tortish obyekti ijobiy kurs farqi hisoblanadi. Bunda yagona soliqni hisoblab chiqarishda salbiy kurs farqi soliqqa tortiladigan bazani kamaytirmaydi.

Korxonaning ustav kapitali shakllanishida ta‘sis hujjatlarini ro‘yxatdan o‘tkazish sanasi bilan ustav kapitaliga mablag‘lar qo‘yilgan haqiqiy sanadagi Markaziy bank kurslari orasidagi farqi buxgalteriya hisobida qo‘shilgan kapital hisoblanib, 8410-“Emission daromad” schyotida hisobga olinadi.

Valuta operatsiyalarini tartibga solish qonuniga binoan korxonalar vakolatli banklar orqali O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan tartib va maqsadlar uchun O‘zbekiston Respublikasi ichki valuta bozoridan xorijiy valuta sotib olishi mumkin. Chunonchi, safar xarajatlari, shartnoma-kontrakt majburiyatlarini bajarilish operatsiyalari va boshqalar uchun xorijiy valutalar sotib olishi mumkin.

Xorijiy valutani sotib olish operatsiyalari buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi:

valuta bozorida kelishilgan kurs bo‘yicha xorijiy valutani sotib olish kuniga.

a) xorijiy valutani sotib olish uchun hisob-kitob schyotidan so‘m ko‘rinishidagi mablag‘larning valuta bozorida kelishilgan sotib olish kuniga bo‘lgan kurs bo‘yicha o‘tkazib berilishi:

Dt: 5530-“Boshqa maxsus schyotlar” schyotining “Tranzit” schyoti;

Kt: 5110-“Hisob-kitob” schyoti.

b) Markaziy bank kursi bo‘yicha xorijiy valutaning valuta schyotiga o‘tkazilishi:

Dt: 5210-“Valuta schyoti”;

Kt: 5530-“Boshqa maxsus schyotlar” schyotining “Tranzit” schyoti.

d) xorijiy valutani Markaziy bank kursidan past kursda sotib olish natijasida sodir bo‘lgan ijobiy kurs farqining aks ettirilishi:

Dt: 5530-“Boshqa maxsus schyotlar” schyotining “Tranzit” schyoti;

Kt: 9540-“Kurs farqlaridan olingan daromadlar” schyoti.

e) xorijiy valutani Markaziy bank kursidan yuqori kursda sotib olish natijasida sodir bo‘lgan salbiy kurs farqining aks ettirilishi:

Dt: 9620-“Kurs farqlaridan zararlar”;

Kt: 5530-“Boshqa maxsus schyotlar” schyotining “Tranzit” schyoti.

Xorijiy valuta harakati to'g'risidagi ma'lumotni bank muassasasi korxonaga valuta schyotidan ko'chirma berish yo'li bilan xabar beradi. 5210-"Mamlakat ichidagi valuta schyotlar"ning kredit oboroti 2/1-jurnal orderida aks ettiriladi. Bu schyotning debet oboroti 2/1 qaydnomani yuritish bilan nazorat qilinadi. Valuta schyoti bo'yicha analitik hisob kartochkalarda valutalarining nomlari bo'yicha yuritiladi.

Valuta schyotidagi pul mablag'lari buxgalter hisobi va so'mdagi hisobotda aks etadi. Valutaga oid moddalarning qayta baholanishi har oy va tadbirkorlik operatsiyalari bajarilgan sanadagi MB kursi bo'yicha amalga oshiriladi. Qayta baholanish natijasida kurs farqi paydo bo'ladi.

Kurs farqi - aktivni so'mda baholash yoki majburiyat ijrolangan sana va hisobot oyining oxirgi kunidagi Markaziy bank kursi bo'yicha chet el valutasida ifodalangan majburiyat va bu aktivlarning so'mda baholanishi va ularning buxgalter hisobiga qabul qilingan sana va avvalgi hisobot oyining oxirgi kunidagi Markaziy bank kursi bo'yicha majburiyat o'rtasidagi farq. Ya'ni kurs farqlari tadbirkorlik operatsiyalari bajarilishiga qarab va hisobot oyining oxirgi kuniga hisoblanadi hamda hisobda aks etadi. Chet el valutasidagi qarzdorlik yopilganda, qarzdorlik yopilgan sanadagi valuta kursi ishlatiladi.

Aktiv schyotlar bo'yicha kurs oshsa, ijobiy farq paydo bo'ladi, passiv schyotlar bo'yicha - salbiy kurs farqi. Aktiv schyotlar bo'yicha kurs pasaysa, salbiy farq paydo bo'ladi, passiv schyotlar bo'yicha - ijobiy kurs farqi.

Kurs farqlari ikki usul bilan hisobdan chiqarilishi mumkin:

– iqtisodiy-tadbirkorlik faoliyatining natijalariga to'g'ri olib borish usuli bilan: ijobiy kurs farqi iqtisodiy faoliyatdan daromadlar hisobiga ko'chiriladi, salbiy esa - iqtisodiy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobiga;

– jang'arish usuli bilan: ijobiy kurs farqi keyinga qoldirilgan daromadlar (kelgusi vaqtidagi daromadlar) hisobiga ko'chiriladi, salbiy – kelgusi vaqtidagi xarajatlar hisobiga.

Balansning valutaga oid moddalari turlariga kurs farqini kiritishning turli usullari qo'llanishiga yo'l qo'yiladi (22-sonli "Chet el valutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi" BHMS (O'zR AV tomonidan 16.06.2017-y. 1364-2-son bilan ro'yxatga olingan).

Qo'llaniladigan kurs farqini aniqlash usuli majburiy tartibda korxonaning hisob siyosatida aks etishi kerak. Hisob siyosati kalendar yil mobaynida o'zgartirilmasligi kerakligini esda saqlash kerak. Korxonaning qayta tuzilishi, mulkdorlari o'zgarishi, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi o'zgarishi, buxgalter hisobining yangi usullari ishlab chiqarilishi hollari bundan mustasno.

Jang'arish usulidan to'g'ri olib borish usuliga o'tilganda har oylik qayta baholash natijasida avvaldan yig'ilib qolgan kurs farqi hisob siyosati qabul qilingan kalendar yilning oxirigacha har oy tadbirkorlik subyekting iqtisodiy-tadbirkorlik faoliyati natijalariga ko'chiriladi.

To'g'ri olib borish usuli bo'yicha kurs farqi hisobda quyidagi tartibda aks etadi:

To'g'ri olib borish usuli bo'yicha kurs farqi aks etadi		
	Debet	Kredit
Ijobiy kurs farqi aks etadi	0600-"Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar"; 0910-"Uzoq muddatli debitor qarzlari va kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar"; 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"; 4200-"Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar" 4600-"Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzini hisobga oluvchi schyotlar"; 4700-"Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzini hisobga oluvchi schyotlar"; 5210-"Mamlakat ichidagi valuta schyotlari" 5500-"Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar" 6010-"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" va boshqalar	9540-"Valutalar kurslari farqidan daromadlar"
Salbiy kurs farqi aks etadi	9620-"Valutalar kurslari farqidan zararlar"	0600-"Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar"; 0910-"Uzoq muddatli debitor qarzlari va kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar" 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"; 4200-"Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar"; 4600-"Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzini hisobga oluvchi schyotlar"; 4700-"Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzini hisobga oluvchi schyotlar"; 5210-"Mamlakat ichidagi valuta schyotlari"; 5500-"Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar"; 6010-"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" va boshqalar

Jamg'arish usuli bo'yicha kurs farqi quyidagi yozuvlar bilan aks etadi:

Jamg'arish usuli bo'yicha kurs farqi aks etadi		
	Debet	Kredit
Ijobiy kurs farqi aks etadi	0600-"Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar"; 0910-"Uzoq muddatli debitor qarzlari va kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar"; 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"; 4200-"Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar" 4600-"Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzini hisobga oluvchi schyotlar" 4700-"Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzini hisobga oluvchi schyotlar"; 5210-"Mamlakat ichidagi valuta schyotlari"; 5500-"Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar"; 6010-"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" va boshqalar	6230-"Boshqa kechiktirilgan daromadlar" - joriy bo'limga; 7230-"Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar" - uzoq muddatli bo'limga
Salbiy kurs farqi aks etadi	3290-"Boshqa kechiktirilgan xarajatlar" joriy bo'limga; 0990-"Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar" uzoq muddatli bo'limga	0600-"Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar"; 0910-"Uzoq muddatli debitor qarzlari va kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar"; 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"; 4200-"Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar"; 4600-"Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzini hisobga oluvchi schyotlar"; 4700-"Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzini hisobga oluvchi schyotlar"; 5210-"Mamlakat ichidagi valuta schyotlari"; 5500-"Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar"; 6010-"Mol yetkazib beruvchilar va

		puqrachilarga to'lanadigan schyotlar" va boshqalar
Jamlangan kurs farqining hisobdan chiqarilishi aks etadi		
Ijoiy	6230-"Boshqa kechiktirilgan daromadlar" - joriy bo'linga	9540-"Valutalar kurslari farqidan daromadlar"
Salbiy	9620-"Valutalar kurslari farqidan zararlar"	3290-"Boshqa kechiktirilgan xarajatlar" joriy bo'linga

Jamg'arilgan kurs farqi debitorlar va kreditorlarga oid chet el valutasida qarzlari bo'yicha iqtisodiy-tadbirkorlik faoliyati natijasiga ko'chiriladi – ularning uzilishi (hisobdan chiqarilishi)ga qarab qolgan hollarda esa muvofiq balansning valutaga oid moddalari bilan tadbirkorlik operatsiyalari amalga oshirilishiga qarab, chet el valutasida alohida operatsiyalar bajarilishi sanalari ro'yxati (22-sonli "Chet el valutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarining hisobi" BHMS (O'zR AV tomonidan 16.06.2017-y. 1364-2-son bilan ro'yxatga olingan))ga ilovada belgilangan.

2.5. Hisobdor shaxslar bilan bo'ladigan hisob-kitoblar hisobi

Xodimlariga mehnat haqi bo'yicha, operatsion va ma'muriy-xo'jalik xarajatlari uchun hisobdorlik asosida, shuningdek, xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblar quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

- 4210-"Mehnat haqi bo'yicha berilgan bo'naklar";
- 4220-"Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar";
- 4230-"Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar";
- 4290-"Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar".

Hisobdorlikka berilgan summaga, xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan, jumladan 5010-"Milliy valutadagi pul mablag'lari", 5020-"Chet el valutasidagi pul mablag'lari" schyotlari bilan bog'langan holda debetlanadi. To'liq ishlatilmagan bo'naklar (masalan, xizmat safarlari uchun) korxonaga qaytarilishi lozim.

Hisobdor shaxslar bilan hisoblashlar mayda xo'jalik xarajatlarini va xizmat safari xarajatlarini to'lashda sodir bo'ladi. Demak, hisobdor shaxslar - kelgusi ma'muriy-xo'jalik va safar xarajatlari uchun pul mablag'larini oldindan olgan xodimlardir. Hisobdor shaxs sifatida kassadan naqd pul oladigan xodimlarning ro'yxati korxonaga rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Beriladigan pul miqdori cheklangan:

- xo'jalik ehtiyojlari uchun beriladigan naqd pul korxonaga smetasida nazarda tutiladi;
- safar xarajatlari uchun beriladigan pul safar muddati va boradigan joyiga bog'liq.

Safar xarajatiga pul berishda yo'lkira (ikki tomonga), sutkalik va yotoq (turar joy ijarasi) xarajatlari hisoblab chiqiladi.

Xizmat safari davrida xodimning asosiy ish joyidagi ish haqisi saqlanadi. Safar uchun hisobdor shaxsga pul berish rahbarning buyrug'i va safar guvoynomasi bilan

rasmiylashtiriladi. Beriladigan pul hisoblab chiqilgandan so'ng buxgalteriya tomonidan kassa chiqim orderi rasmiylashtiriladi.

Belgilangan me'yor doirasida yoki undan ortiq qilingan safar xarajatlari, maqsadli tayinlanishiga qarab yoki ishlab chiqarish xarajatlariga, yoki davr xarajatlariga o'tkaziladi. Basharti safar xarajatlari ishlab chiqarish jarayoniga o'tkazilsa, mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga hamda boshqaruv xodimlarining safar xarajatlari esa davr xarajatlariga o'tkaziladi.

Korxonada rahbarining qarori bilan istisno shaklida qonunchilikda nazarda tutilgan me'yoridan ortiq qilingan safar xarajatlari soliqqa tortiladigan bazani ko'paytiradi. Belgilangan vazifa bajarilgandan so'ng uch kun ichida hisobdor shaxs qilingan xarajatlar to'g'risida avans hisoboti topshirishi shart. Qilingan xarajatlarni isbotlovchi, tasdiqlovchi hujjatlarni va safar guvohnomasini avans hisobotiga ilova qiladi.

Safarning maqsadli tayinlanishiga qarab sex, bo'lim boshliqlari qilingan xarajatlarni maqsadga muvofiqligini tasdiqlaydi. Avans hisoboti tuzilib, summasi aniqlangandan so'ng avans hisoboti korxonada rahbari tomonidan tasdiqlanadi va tegishli buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi. Foydalanilmay qolgan summa avans hisoboti topshirgan kuni hisobdor shaxs tomonidan kassaga kirim orderi bilan topshiriladi, ortiqcha qilingan xarajat summasi kassadan chiqim orderi bilan beriladi.

Hisobdor shaxsga berilgan summa maqsadli xarakterga ega bo'lib, birovga berish yoki buyurish taqiqlanadi. Oldingi berilgan avans bo'yicha qarzi bo'lmagan holdagina yangi avans beriladi. Basharti belgilangan muddatda avans hisoboti topshirilmasa yoki foydalanilmagan summa kassaga qaytarib topshirilmasa, qonunchilikda belgilangan tartibda buxgalteriya bu qarzni hisoblangan ish haqidagi ushlab qolishi mumkin. Shuni ham bilish kerakki, belgilangan me'yordan ortiqcha qilingan sutkalik xarajati hisobdor shaxsning ish haqisiga qo'shib, daromad solig'iga tortiladi. Sutkalik xarajatlar shuningdek, turar joy ijara xarajatlari me'yori eng kam ish haqi miqdoridan ko'effitsiyentda belgilanadi.

Xizmat safari xarajatlari oldindan ma'lum bo'lgan hollarda, korxonada rahbari isbotlovchi hujjatlar topshirmasdan safar xarajatlarini to'lashga ruxsat berish huquqiga ega. Bunda safar xarajatlari summasining hisobi korxonada rahbari va safarga borayotgan xodim tomonidan imzolanib, korxonada buxgalteriyasida saqlanadi. Safardan qaytgandan so'ng talabga muvofiq rasmiylashtirilgan safar guvohnomasi buxgalteriyaga topshiriladi, qilingan xarajatlar summasi to'g'risida hisobot topshirilmaydi.

Safar muddati korxonada rahbarining buyrug'i bilan aniqlanadi, safarda bo'lgan haqiqiy vaqti esa safar guvohnomasidagi imzolar va muhr bilan tasdiqlangan tartibda safar joyiga kelgan va ketgan kuni to'g'risidagi belgi bilan aniqlanadi. Bunda safarga ketgan va safardan kelgan kunlari to'liq kun hisoblanadi.

Korxonada safarga ketgan va kelgan shaxslarni ro'yxatga olish jurnali yuritiladi. Barcha hisobdor summa operatsiyalari korxonada buxgalteriyasida 4220- "Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar" schyotlarida hisobga olinadi. Bu aktiv schyot bo'lib, debet qoldig'i hisobdor shaxsning korxonadan bo'lgan qarzini ko'rsatadi. Bu schyotning debetiga kassa chiqim orderiga asosan yangi avans

summasi berilganda, kreditga esa avans hisobotiga asosan sarflangan va kirim kassa orderiga asosan qaytarib topshirilgan foydalanilmagan summa yoziladi.

Hisobdor shaxslar oldindan olingan bo'nak summasidan ortiqcha xarajat qilgan bo'lsa, hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan ortiqcha qilingan xarajatlar summasiga 6970-“Hisobdor shaxslarga qarzarlar” schyoti kreditlanadi. Ushbu ortiqcha qilingan xarajat summasi hisobdor shaxsga qaytarilganda 6970-schyoti debetlanib, 5010-“Milliy valutadagi pul mablag'lari” schyoti kreditlanadi. Ushbu jurnal order kombinlashgan registr bo'lib, bir qatorga yozish yo'li bilan sintetik va analitik hisobni o'zida mujassamlashtirgan. Bunda har bir hisobdor shaxsga berilgan summa uchun jurnal orderda bir qator ochilib, unga hisobdor shaxsning avans hisoboti bo'yicha sarflangan xarajat, qaytarib topshirilgan foydalanilmagan summa yozib boriladi. Bunda 7-jurnal order shaklidan foydalaniladi.

Arifmetik va ma'naviy jihatdan tekshirilgan va korxonra rahbari tomonidan tasdiqlangan avans hisobotlarini buxgalter, hujjatlarga bog'lanuvchi schyotlarni qo'ygan holda, ishlab chiqadi. 7-jurnal orderga yozish uchun asos bo'lib hisobdor shaxsga berilgan avans summasi bo'yicha – kassa chiqim orderi, sarflangan summa bo'yicha tasdiqlangan avans hisoboti, qaytarib topshirilgan summa bo'yicha – kirim kassa orderi, ortiqcha qilingan xarajatlar summasini qaytarish bo'yicha – kassa chiqim orderi hisoblanadi. Ushbu jurnal orderning shakli yangi schyotlar rejasi talabiga to'liq javob bermaydi. U qaytadan ishlab chiqilishi kerak.

Agar korxonra tashqi iqtisodiy faoliyati bilan shug'illansa, xorijiy safar bo'yicha xarajatlarni hisobga olish zarurati tug'iladi. Xorijiy safar xarajatlari uchun pul O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan belgilangan me'yor bo'yicha to'lanadi. Xorijiy valutada qilingan safar xarajatlari maqsadli tayinlanishiga qarab 4220 schyotidan mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga (2010-schyot) yoki davr xarajatlari (9400 schyot) yoki xorijdan sotib olingan asbob-uskunalariga (0720 schyot), materiallarga (1000-schyot), tovarlarga (2910-schyot) o'tkaziladi. Schyotlarga xarajatlar xorijiy valuta va so'm ekvivalentida yoziladi. Hisobdor shaxslarda qolgan valuta ham qaytadan baholanib, natija 9620 yoki 9540 schyotlarga o'tkaziladi.

Xodimga bo'nak berish. 4230-“Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar” schyotida umumxo'jalik ehtiyojlari uchun turli xildagi kichik inventar va jihozlarni naqd pulga sotib olish uchun berilgan bo'naklar aks ettiriladi.

4290-“Xodimga berilgan boshqa bo'naklar” schyotida yuqorida ko'rsatilgan schyotlarda aks ettirilmagan korxonra xodimlariga berilgan boshqa bo'naklar hisobga olinadi. Mazkur schyot bo'yicha korxonra ishchisiga umumiy ovqatlanishda mahsulotlar sotib olish uchun, keyingi oyga o'tadigan ta'til summolari qismi berilgan bo'naklar aks ettirilishi mumkin. Har yilgi va qo'shimcha ta'tillar bo'yicha summalar hisob-kitob qilnganda, hisoblangan summalar hisobot oyidagi ta'til kunlariga to'g'ri keladigan summada hisobot oyining ish haqi to'lovi fondiga kiritiladi. Ta'til qismi keyingi oyga o'tgan hollarda, ushbu kunlarda to'langan ta'til summasi hisobot oyida berilgan bo'nak sifatida aks etadi va 4290 “Xodimga berilgan boshqa bo'naklar” debeti va 5010 krediti bo'yicha aks etadi.

2.6. Boshqa hisob-kitob operatsiyalarini hisobga olish

Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzdorligiga quyidagilar kiradi:

- kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha;
- taqdim qilingan zayomlar bo'yicha;
- korxonaga moddiy zararni qoplash bo'yicha;
- xodimlarning boshqa qarzdorliklari.

4710-“Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi” schyotida xodimlariga kreditga berilgan tovarlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobga olinadi.

4720-“Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzi” schyotida xodimlariga berilgan qarzlar bo'yicha hisob-kitoblar aks ettiriladi.

O'zR FK 790-moddasi qarzni pul mablag'lari bilan ham, boshqa mol-mulklar bilan ham berish va olish imkoniyatini yaratadi. O'zR FK 734-735-moddalariga ko'ra, zayom shartnomasi bo'yicha pul mablag'lari zayom oluvchi shaxsga zayom summasini to'lov va u bo'yicha foizlarni to'lamaslik sharti bilan taqdim qilinishi mumkin. Zayom summasining o'lchami, qaytarish tartibi va muddatlari va u bo'yicha foizlar to'lovlari zayom shartnomasida belgilanishi lozim.

Zayom yoki qarzni olish ishchining korxonah rahbariga zayom yoki qarzni so'ralishi sababi ko'rsatilgan holda iltimos (arizasi) asosida rasmiylashtiriladi. Zayom yoki qarzni taqdim qilish to'g'risidagi qarorni korxonah rahbari mustaqil ravishda qabul qiladi (agar bunga muvofiq vakolatlar berilgan bo'lsa).

Ishchiga zayom yoki qarzni berilishi to'g'risidagi qaror qabul qilingan holda ishchi yozma shaklda uning qaytarilishi to'g'risida majburiyatini tuzadi (zayom shartnomasi).

Zayom shartnomasi predmeti buyum bo'lsa, buyum zayom oluvchiga topshirilayotganda, unga egalik huquqi zayom oluvchiga o'tadi va buxgalter hisobida ushbu operatsiya aks etilishida buyum zayom beruvchining balansi hisobidan chiqarilishi lozim. Soliq kodeksi 199-moddasi birinchi qismining 1-bandiga muvofiq zayom shartnomasi bo'yicha tovar-moddiy zaxiralarning o'tkazilishi bo'yicha oborotlarga qo'shiladigan qiymat solig'i solinadi.

4730-“Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi” schyotida sug'urtalovchi xodimi tomonidan pul mablag'lari va tovar-moddiy qiymatliklarning kamomadi va talon-toroj qilinishi, yaroqsizlik natijasida yetkazgan moddiy zararni qoplash bo'yicha hisob-kitoblar, shuningdek, boshqa turdagi zararlarni qoplash bo'yicha hisob-kitoblar hisobga olinadi. Zararni qoplash bo'yicha qarzdorliklarning hisobi *“Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasi buxgalteriya hisobi tartibi to'g'risida”gi Nizom (O'zR AV tomonidan 06.04.2004-y. 1334-son bilan ro'yxatga olingan) va 21-sonli BHMSga muvofiq olib boriladi.*

Moddiy zararning o'lchami sud organlari tomonidan ish ko'rib chiqilish kunidagi joriy joyda amal qilayotgan bozor narxlaridan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

4730-“Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi” schyoti 5910-“Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar” schyoti bilan bog'liq holda aybdor shaxslardan undirilishi lozim bo'lgan summalarga debetlanadi.

4730-“Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi” schyotining kreditida to‘langan to‘lovlar summasiga pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar va moddiy zararni qoplash uchun mehnat haqidan ushlab qolinadigan summaga 6710-“Mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlar” schyoti bilan bog‘langan holda yozuvlar amalga oshiriladi.

Inventarizatsiya natijasida bitta monitor etmayotganligi aniqlandi. Undirish summasi monitoring qoldiq qiymatidan yuqori. Aybdor shaxsdan undiriladigan summa etishmayotgan obyektning qoldiq qiymatidan kam bo‘lsa, zarar foyda solig‘i hisob-kitobida ayrimaydigan xarajat hisoblanadi.

Inventarizatsiya natijasida bitta monitor yetmayotganligi aniqlandi. Undirish summasi monitoring qoldiq qiymatidan past. Amalda har doim ham yetishmaslikning aniq aybdorlarini belgilash yoki yetishmayotgan obyektning qiymatini moddiy javobgar shaxslardan undirish muvaffaq bo‘lmaydi. Bunday hollarda korxonaga yetishmayotgan obyekt bo‘yicha barcha xarajatlarni o‘zining mablag‘lari hisobidan hisobdan chiqarishi va ularni boshqa operatsion xarajatlarda tarkibida aks ettirishi lozim. Bunga muvofiq, olingan zararining summasi foyda solig‘i hisob-kitobida soliq solish bazasidan ayrimaydigan xarajat hisoblanadi, ammo yagona soliq to‘lovi hisob-kitobida hisoblanmaydi.

2.7. Turli debitorlik va kreditorlik qarzlarni hisobga olish

Debitorlik qarzdorligi korxonaga quyidagilarning qarzlarini (qarzdorliklari) aks etadigan aktivlardir:

- xaridorlar va buyurtmachilarning;
- ajratilgan bo‘linmalarning;
- shu‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarining;
- har xil asoslar bo‘yicha xodimlarning;
- ta‘sischilarning ustav kapitaliga hissalar bo‘yicha;
- boshqa shaxslarning turli sabablar bo‘yicha.

Aktivlar buxgalter balansida ularning mazkur qiymati bo‘yicha aks etishlari lozim.

To‘lov (qarzni yopish) muddatiga bog‘liq holda debitorlik qarzdorligi quyidagilarga tasniflanadi:

- joriy - bir yilgacha qarzni yopish muddati bilan;
- uzoq muddatli - bir yil muddat tugashi bilan.

Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar. Tovar, mahsulot, bajarilgan ish, ko‘rsatilgan xizmatlar uchun debitorlik qarzdorligi bo‘yicha xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar quyidagi schyotlarda aks etadi:

- 4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”;
- 4020-“Olingan veksellar”.

4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar” schyotidagi debitorlik qarzdorligi – korxonaning asosiy faoliyati bo‘yicha qarzdorlik. Debitorlik qarzdorligi faqat u bilan bog‘liq bo‘lgan daromad e‘tirof qilingan paytda e‘tirof qilinadi. Daromad deganda xususiy kapitalning ko‘payishiga olib keladigan odatdagi

faoliyat davomidagi tushumlar tushuniladi, egalarning xususiy kapitalga badallari bundan mustasno.

Daromad xaridor yoki buyurtmachi tomonidan hisobvaraƒ-faktura, hisobvaraƒ-faktura ma'lumotnomasi va mahsulot (tovar) realizatsiyasi, ishlarning bajarilganligi va xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi belgilangan boshqa birinchi hujjatlar taqdim qilinganda e'tirof qilinadi hamda xaridorga (buyurtmachiga) taqdim qilinadigan chegirmalar va sotilgan tovarlar qaytarilishi hisoblanmasdan joriy narhlardagi olingan yoki olinadigan foyda qiymati bo'yicha baholanadi. Bunga muvofiq, debitorlik qarzdorligi chegirma summalari o'zgartirilishi, sotilgan tovarlar qaytarilishi va dargumon qarzlarni hisobga olmaganda olingan yoki olinadigan daromad qiymati bo'yicha e'tirof qilinishi lozim.

Tovarlar amalda jo'natilgan ishlar bajarilgan, xizmatlar ko'rsatilgan kundan boshlab to'qson kun o'tgandan keyin, yetkazib berilgan tovarlar, ko'rsatilgan xizmatlar va bajarilgan ishlar uchun mablag'lar kelib tushmaganligi muddati o'tib ketgan debitorlik qarzi deb hisoblanadi, qonunchilikda belgilangan hollar bundan mustasno (*O'zR Prezidentining 12.05.1995-y. "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-sonli farmonining 2-bandi*).

Debitorlik va kreditorlik qarzi muddatlarini o'tkazib yuborish hamda korxonalarining hisobvaraƒlarida tegishli mablag'lar bo'lgan holda to'lovlarni amalga oshirishning belgilangan muddatlarini buzish hollarida mansabdor shaxslarga eng kam ish haqining o'n baravaridan o'n besh baravarigacha miqdorda jarima solinadi.

Debitor qarzdorligini aniqlash. Belgilash lozimki, mahsulot (tovar, ish, xizmat) yuklab jo'natilishi faqat 15 % oldindan to'lov mavjudligida amalga oshirilishi lozim. Joriy talab *O'zR Prezidentining 12.05.1995-y. PF-1154-sonli "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 farmonida* mustahkamlangan.

Debitorlik qarzdorlikning aks etilishi

	Tovar qaytarilishi aks etadi	
	Debet	Kredit
Qaytarilgan tovarlar uchun pul mablag'larining to'lanishi	9040-"Sotilgan tovarlarning qaytishi"	5110-"Hisob-kitob schyoti"
Tovar qaytarilganda, debitorlik qarzdorligi bekor qilinishi	9040-"Sotilgan tovarlarning qaytishi"	4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"
Tovar qaytarilganda, xaridorlardan olingan bo'naklar bo'yicha qarzdorlik aks ettirildi	9040-"Sotilgan tovarlarning qaytishi"	6310-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar"
Sotishdan tushgan tushumdan (debitorlik qarzdorligi bekor qilinganda) hisoblangan QQS (aksiz solig'i) hisob-kitobiga	6410-"Budgetga to'lovlar bo'yicha qarz"	4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"

21-sonli BHMSga muvofiq xaridordan olingan bo'nak summasi 6310- "Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar" schyoti krediti bo'yicha hisoblanadi va mahsulot (tovar, ish, xizmat) yuklab jo'natilishida hisob qilinadi.

Olinadigan schyotlar (4010) asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar 9010-"Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar", 9020-"Tovarlarni sotishdan daromadlar", 9030-"Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" bilan bog'liq holda debetlanadi.

Xaridorlar va buyurtmachilarga taqdim qilingan chegirmalar 9050-"Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyotida (9010-9030 schyotlariga kontrpassiv) hisoblanadi. Taqdim qilingan chegirmalarning summalari quyidagi yozuvlar bilan aks etadi: Dt: 9050-"Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyoti, Kt: 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti.

Mahsulotga (ish, xizmat) narx chet el valutasida qo'llanilganda, ammo korxonadan pul mablag'lari so'mda olinganda, schyotlar va boshqa yuklab jo'natilgan mahsulot uchun to'lovga hisob-kitob hujjatlari taqdim qilinganda va pul mablag'lari olingandagi O'zR MB kursi farqi sababli kurs farqlari paydo bo'ladi. Xorijiy valutada nominatsiya qilingan xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar va debitorlik qarzdorliklar qayta hisoblanishi lozim.

Debitorlik qarzdorligini hisobdan chiqarish. Debitorlik qarzdorligi xaridor (buyurtmachi) mahsulot (tovar, ish, xizmat) sotuvchisi (yetkazib beruvchi) bilan to'la hisob-kitob qilgandan so'ng uzilgan hisoblanadi, ya'ni qarzdorlikning to'lovi uchun pul mablag'i yoki mulk tushumidan so'ng (5110, 0600 va boshqalar debeti, 4010 krediti).

Agar xaridor (buyurtmachi) qarzdorlik mavjud bo'lgandan 3 yil o'tgan bo'lsa (ya'ni da'vo muddati tugagan) va qarzdorlik uzilmagan bo'lsa, korxonada bunday qarzdorlikni hisobdan chiqarishi lozim.

Da'vo muddati tugagan qarzdorlik boshqa operatsion xarajatlar tarkibiga hisobdan chiqariladi ("Xarajatlar tarkibi to'g'risida"gi nizomning 2.3.15.7-bandi). Debitorlik qarzdorlik hisobdan chiqarilishi quyidagi qaydnomalar bilan aks etadi:

Dt: 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti;

Kt: 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar".

Debitorlik qarzdorligi hisobdan chiqarishidan zararlar foyda solig'i bo'yicha soliq solish bazasi aniqlanishida jami daromaddan olib tashlanadi. Yagona soliq to'lovi bo'yicha soliq solish bazasi aniqlanishida zararlar hisoblanmaydi.

Dargumon qarzlari bo'yicha zaxira. Belgilangan muddatda to'lanmagan va muvofiq kafolatlar bilan ta'minlanmagan debitorlik qarzdorligi dargumon hisoblanadi. Bunday qarzdorlik bo'yicha korxonalar dargumon qarzlari zaxirasini tashkil qilishlari mumkin. Uning hisobidan kelgusida undirib bo'lmaydigan debitorlik qarzdorliklarni hisobdan chiqarishdan zararlar qoplanishi mumkin.

Dargumon qarzlari bo'yicha zaxiraning tashkil qilinishi va ishlatilishi tartibi 21-sonli BHMSda 2-ilovaning 216-bandi bilan belgilangan. Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv hisobot yili oxirida korxonaning debitorlik qarzlari inventarizatsiyasi natijalari asosida tashkil etiladi. Rezerv hajmi har bir dargumon

qarz bo'yicha alohida qarzdorning moliyaviy ahvoli (to'lov qobiliyati) va qarz summasini to'liq yoki qisman to'lash ehtimolini baholash asosida aniqlanadi.

Dargumon qarzlari bo'yicha zaxira quyidagi shartlar bajarilganda tashkil etilishi mumkin:

– inventarizatsiya o'tkazilgan va dargumon qarzni qo'shib hisoblaganda, debitorlik qarzdorligi to'g'risida inventarizatsiya o'tkazgan komissiya bayonnomasi mavjud;

– qarzdorlik mahsulot (tovar, ish, xizmat) uchun hisob-kitob bo'yicha mavjud bo'lgan, ya'ni korxonaning asosiy faoliyati bo'yicha;

– qarzdorlik uzilishi kafolatlari mavjud emas (qarzdorning moliyaviy holati, sud da'volari mavjudligi, bankrotlik protsedurasi e'lon qilinishi va boshqalar).

Zaxira summasi 4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar” schyotiga kontraktiv bo'lgan 4910-“Dargumon qarzlari bo'yicha zaxira” schyotida aks etadi. Demak, balansda olinadigan schyotlar haqiqiy summasida ko'rsatiladi (summasiga zaxira tashkil etilgan dargumon qarzlari bundan mustasno), moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda esa dargumon qarzlarni natijalarga oid qilinishi bilan bog'liq zararlarni hisoblamaganda daromad taqdim qilingan.

Dargumon qarzlari bo'yicha zaxira tashkil etilishi quyidagi yozuvlar bilan aks etadi:

Dt: 9440-“Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari” schyoti;

Kt: 4910-“Dargumon qarzlari bo'yicha zaxira” schyoti.

Dargumon qarzlari zaxirasi tashkil etilishi bo'yicha xarajatlar ular yuzaga kelgan paytda, joriy hisobot davrida soliq solinadigan foydani hisoblab chiqarishda chegirilmaydi, umidsiz qarzdorlik o'lchamidan oshmaydigan summadagi qarzdorlikni hisobdan chiqarish davrida chegirilishi lozim.

Alohida bo'linmalardan olinadigan schyotlar. Alohida bo'linmalardan olinadigan joriy va uzoq muddatli schyotlar quyidagi schyotlarda aks etadi:

– joriy - 4110 -“Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar”;

– uzoq muddatli - 0940-“Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari”.

21-sonli BHMSda belgilanganki, ajratilgan bo'linmalar – filial va vakolatxonalar – korxonaning umumiy balansiga kiradi (ichki xo'jalik yoki ichki balans hisob-kitoblari). Shu sababli ajratilgan mulk, moddiy boyliklarni o'zaro chiqarish, bo'limlarning ishchilariga ish haqi to'lanishi va boshqa joriy operatsiyalar bo'yicha barcha hisob-kitoblar realizatsiya yoki aktivlar chiqib ketishi schyotlaridan o'tmaydi, ular 4110-“Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar” va 6110-“Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar” schyotlari bo'yicha rasmiylashtiriladi.

Ajratilgan bo'linmalarni alohida balansga (to'la yoki tugatilmagan) ajratish yoki ajratmaslik bosh korxonaning ta'sis hujjatlari, uning hisob siyosati va ajratilgan bo'linma to'g'risidagi nizom bilan belgilanadi. Ammo alohida balansga ajratilmagan taqdirda ham ajratilgan bo'linmalar bosh korxonadan olgan mulkning hisobini olib borishi lozim.

Buxgalteriya hisobida ajratilgan bo'linmalar bilan hisob-kitob qilinganda, ajratilgan mulk va boshqa operatsiyalar bo'yicha hisob realizatsiya yoki chiqib ketish schyotlari ishlatilmagan holda olib boriladi. Mulkdan tashqari bosh korxonada filialga quyidagilarni o'tkazishi mumkin:

- pul mablag'lari;
- xarajatlar;
- hisob-kitobdagi mablag'lar (debitorlik va kreditorlik qarzdorliklari).

Ajratilgan bo'linmalar bilan hisob-kitoblarning aks etilishi		
	Dt	Kt
Ajratilgan bo'linmalarga mulkning o'tkazilishi	4110	0100, 0400, 1000, 2800, 5110
Ajratilgan bo'linmalar tomonidan mulkning qaytarilishi	0100, 0400, 1000, 2800, 5110	4110-

Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar. Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan joriy va uzoq muddatli olinadigan schyotlar (balanslararo hisob-kitoblar) quyidagi schyotlarda aks etadi:

- joriy - 4120-“Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar”;

- uzoq muddatli - 0940-“Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari”.

Shu'ba korxonasi deb, asosiy jamiyat tomonidan nazorat qilinadigan korxonada hisoblanadi. Shu'ba xo'jalik jamiyati o'zining asosiy jamiyatining qarzlari bo'yicha javob bermaydi. Shu'ba xo'jalik jamiyatiga majburiy ko'rsatmalar berishga (bu asosiy va shu'ba jamiyatlari shartnomasi tomonidan yoki ustav tomonidan oldindan nazagra olinishi lozim) haqli asosiy jamiyat shu'ba xo'jalik jamiyati tomonidan ushbu ko'rsatmalarni bajarish uchun tuzilgan bitimlar bo'yicha shu'ba xo'jalik jamiyati bilan birdamlikda javob beradi.

Asosiy jamiyat aybi bilan shu'ba xo'jalik jamiyati bankrot bo'lib qolgan taqdirda asosiy jamiyat (shirkat) uning qarzlari bo'yicha subsidiar javobgar bo'ladi. Xo'jalik jamiyatida ishtirok etuvchi boshqa jamiyat xo'jalik jamiyatiga qarashli ovoz beradigan aksiyalarning (ulushning) yigirma foizidan ko'prog'iga ega bo'lsa, bunday xo'jalik jamiyati *qaram jamiyat* deb hisoblanadi.

Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar aks etadi		
	Debet	Kredit
Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga sotilgan tayyor mahsulot, tovar (ish, xizmat) lar daromad sifatida tan olindi	4120	9010, 9020, 9030, 9210, 9220
QQS hisoblandi	4120, 9210, 9220	6410
Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan to'lov kelib tushdi	5110	4120
Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olingan bo'nak hisobdan chiqarildi	6310	4120

Ushbu schyotlarda mahsulot, tovar, ish, xizmat va boshqa joriy operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblar hisoblanadi. Mazkur schyotlar bo'yicha hisob 4010 schyotidagi hisobga o'xshash, ammo bu yerda faqat bosh korxonalar bilan o'ziga xos yuridik munosabatga ega korxonalar bilan operatsiyalar aks etadi.

Boshqa debitorlar. Boshqa debitorlik qarzdorliklari korxonaning asosiy faoliyati, shuningdek, o'ziga xos yuridik munosabatga ega korxonalar bilan bog'liq xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlardan tashqari 4800 schyotlarida aks etadi. Boshqa debitorlarning zayomdorliklari hisobi quyidagi schyotlarda aks etadi:

4810-"Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar - joriy qism";

4820-"Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar";

4830-"Olinadigan foizlar";

4840-"Olinadigan dividendlar";

4850-"Olinadigan royalti";

4860-"Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar";

4890-"Boshqa debitorlar qarzlari".

4810-"Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar - joriy qism" schyotida shartnoma asosida moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan ijara to'lovining joriy qismi hisoblanadi. Zayomdorlikning uzoq muddatli qismi 0920-"Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar" schyotida aks etadi. Korxonalar-lizing beruvchida asosiy vositalar moliyaviy ijaraga (lizing) o'tkazilishi, asosiy vositalarning obyekti chiqib ketishi va lizingning butun davriga debitorlik zayomdorligi paydo bo'lishi joriy qismning ajralishi bilan birga 4810-schyoti bo'yicha, uzoq muddatli qismi 0920-schyoti bo'yicha aks etadi. Ijara to'lovining joriy qismi tushumi 4810-"Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar" schyoti krediti pul mablag'larini hisoblovchi schyotlar bilan bog'liq holda aks etadi.

Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlarni hisoblash		
	Debet	Kredit
Asosiy vositalarning moliyaviy ijara bo'yicha hisobdan chiqarilishi	0920	9210
Moliyaviy ijara bo'yicha to'lovning joriy qismi hisoblanganda	4810	0920
Ijara puli kelib tushdi	5110	4810

4820-"Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar" schyotida ijara shartnomasiga muvofiq olinadigan ijara to'lovlari aks etadi. Buxgalter hisobida operativ ijaradan daromadlar aktivlarni ijaraga taqdim qilish korxonaning asosiy faoliyati hisoblanadi yoki hisoblanmasligiga qarab aks etadi.

4830-"Olinadigan foizlar" schyotida:

– boshqa korxonalar tomonidan taqdim qilingan zayomlar bo'yicha;

– xizmat ko'rsatuvchi bankdan hisob yoki depozit hisob raqamidagi puldan foydalanganligi uchun olinadigan foizlar hisoblanadi.

Xuddi shu schyot bo'yicha tovar, ish, xizmat sotilishi bilan bog'liq bo'lgan foizlar aks etadi (masalan, tijorat krediti bo'yicha foizlar).

4830 schyoti debeti bo'yicha foizlar hisoblanishi, krediti bo'yicha ularning tushumi aks etadi. Foizlar shartnoma (zayom, bank xizmat ko'rsatish, depozit ulush

to'g'risida va sh.k.) asosida hisoblanadi. Shartnoma yozma shaklda tuzilishi lozim. Qonuniy hujjatlar tomonidan chegirmalar belgilanmagan, masalan, zayomlar bo'yicha uning o'lchamida ham, uni uzish muddatlarida ham chegirma qo'yilmagan.

Zayomlar bo'yicha foizlar hisoblanishi va undirilishi Soliq kodeksi 209-moddasi 1-bandiga asosan qo'shimcha qiymat solig'idan ozod qilingan. Zayom bo'yicha foizlar har hisobot davrining oxirida hisoblanadi, korxonalar shartnomalar shartlari bo'yicha pul mablag'larining haqiqiy tushumidan mustaqil ravishda ularni olishga haqli. Agar zayom korxonalar ishchisiga taqdim qilinsa, zayom summasi va u bo'yicha foizlarni ish haqidan ushlab qolish mumkin.

4840-"Olinadigan dividendlar" schyotida ustav kapitaliga ulushlardan daromad olish korxonalarining asosiy faoliyat turi bo'lmagan shart bilan dividendlar bo'yicha qarzdorlik hisoblanadi. Dividend deb, aksiyalar bo'yicha va xo'jalik yurituvchi subyektlarning ustav kapitalida ulushli ishtirokidan olinadigan daromadlar e'tirof qilinadi. Dividend turidagi daromad dividendlarni to'lash haqidagi e'lon kuni hisoblanadi. Unga to'lov manbayida 10 % stavkali soliq solinadi.

4850-"Olinadigan royalti" schyotida royalti olish korxonalarining odatdagi faoliyati bo'lmagan shart bilan royalti hisoblanadi. Royalti - boshqa korxonalarga foydalanish uchun aktivlarni (qoida sifatida, nomoddiy aktivlarni) ijaraga berishdan daromadlar. Royalti kelishuv shartlariga muvofiq hisoblanishlar asosida e'tirof qilinishi lozim.

4860-"Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar" schyotining debetida da'volar bo'yicha hisob-kitoblar, jumladan:

a) sug'urta tovonini qoplash bo'yicha sug'urta hodisasining yuz berganligida aybdor bo'lgan uchinchi shaxslarga;

b) mol yetkazib beruvchilar, pudratchilar va transport tashkilotlariga, ularning schyotlari tekshirilganda shartnomada kelishilgan va preyskurantda nazarda tutilgan baho va tariflarning bir-biriga muvofiq kelmasligi, shuningdek, arifmetik xatolar aniqlanganda, mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga taqdim etilgan schyotlardagi baholarning oshib ketishi yoki arifmetik xatolar tovar-moddiy qiymatliklar yoki xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarda yozuvlar amalga oshirilgandan so'ng aniqlanganda mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar yoki ishlab chiqarish xazinalari, tovarlar va tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda;

d) mol yetkazib beruvchilarga, transport va boshqa tashkilotlarga yukning kamomadi bo'yicha mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar bilan bog'langan holda;

e) sug'urtalovchining schyotlaridan noto'g'ri hisobdan chiqarilgan (o'tkazilgan) summalar bo'yicha bank muassasalariga, pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda;

f) shartnoma majburiyatlariga rioya etmaganligi uchun mol yetkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqalardan, to'lovchilar tomonidan tan olingan yoki xo'jalik sudi tomonidan belgilangan miqdorda olinadigan jarimalar, penyalar, neustoykalar bo'yicha (to'lovchilar tomonidan tan olinmagan, bildirilgan da'volar

summasi hisobda aks ettirilmaydi), 9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schyoti bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Yetkazib beruvchidan tushgan tovar-moddiy boyliklar qabul qilinayotganda tabiiy sabablar (qurib kamayishi, to‘kilib kamayishi va sh.k.) bilan ham, tabiiy kamayish me‘yoridan yuqori shaklda ham shartli uning kamomadi borligi aniqlanishi mumkin. Yetkazib beruvchi bilan shartnomada oldindan kelishilgan tabiiy kamayish me‘yori doirasidagi yo‘qotishlar 4860 schyoti debetida 6010-“Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar” schyoti bilan bog‘liq holda aks yetadi va bir vaqtda etmaslik yoki buzilish summasi 4860 schyoti kreditidan 1510-“Materiallarni tayyorlash va xarid qilish” schyotiga yoki 1000-“Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar” va 1610-“Materiallar qiymatidagi farqlar” schyotiga ko‘chiriladi.

Tabiiy kamayish me‘yoridan yuqori (shartnomada oldindan nazarga olingan o‘lchamdan yuqori) materiallarning yetmasligi, shuningdek, 4860 schyoti debeti bo‘yicha hisoblanadi.

4890-“Boshqa debitorlarning qarzdorligi” schyotida yuqorida eslatib o‘tilgan schyotlarda hisobga olinmagan hisob-kitoblar hisoblanadi. Xususan, 4890 schyotida korxonada tomonidan ijtimoiy nafaqalarni to‘lashga pul mablag‘lari o‘tkazilishi bo‘yicha Nafaqa jamgarmasining qarzdorligi aks etadi.

2.8. Bank kreditlari va qarzga olingan mablag‘larni hisobga olish

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida bank krediti korxonalarining qarzga oladigan mablag‘larining muhim manbayi hisoblanadi. Bozor munosabatlarini tartibga soluvchi qonunlar ta‘sirida ko‘p tarmoqli davlat va tijorat banklari shakllanib, ular korxonalarining tashkiliy-huquqiy shakllaridan qat‘i nazar hisob-kitob, kassa muomalalarini amalga oshirish bo‘yicha xizmat qiladi.

Korxonalarining banklar bilan olib boriladigan kredit-hisoblashish munosabatlari ixtiyoriy asosda bo‘lib, ikkala tomonlarning manfaatdorligi asosida tuziladi. Kreditlar xo‘jalik hisobida turgan, mustaqil balansi va o‘z aylanma mablag‘lariga ega bo‘lgan korxonalariga, odatda, yiriklashtirilgan kredit obyektlari uchun beriladi.

Hisob-kitob munosabatlari tamoyillari va talablarini inobatga olgan holda obyektlar uchun kredit berishdan subyektga, aniq yuridik va jismoniy shaxs yoki iqtisodiy va ijtimoiy dasturlar majmuyini kreditlashga o‘tish amalga oshirilmoqda.

Banklar amaldagi qonunchilikda nazarda tutilgan va tomonlar bilan kelishilgan holda kreditni qaytarib berish, muddatlilik, to‘lovlik va ta‘minlanganlik tamoyillariga qat‘iy amal qilib beradi. Banklar faoliyatining huquqiy asosini qonuniy va boshqa me‘yoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi.

Kredit berish va uni qaytarish bilan bog‘liq bo‘lgan barcha masalalar bank qoidalari va bank bilan kredit oluvchi korxonalar o‘rtasida tuzilgan shartnomalar asosida tartibga solinadi. Tuzilgan kredit shartnomalarida quyidagilar kelishib olinadi: kredit berish obyekti va kreditning muddati, kredit berish sharti, uni berish va qaytarish tartibi, majburiyatlarni ta‘minlash sharti, foiz stavkalari, ularni to‘lash tartibi, kredit berish va qaytarish bo‘yicha tomonlarning majburiyatlari, huquqlari va mas‘uliyati, hujjatlar ro‘yxati, ularni topshirish muddatlari va boshqa shartlar.

Kredit olishda korxonalar bankka asoslangan ariza va unga tegishli hujjatlarni ilova qilib, kreditning qaytarilishini ta'minlanishini tasdiqlovchi ta'sis va boshqa hujjatlar topshiradi.

Shartnoma tuzilmasdan, bank korxonaning to'lash qobiliyatini sinchiklab tekshiradi. Buning uchun bank korxonadan olgan hujjatlar va hisobotlardan foydalanadi, kerak bo'lsa, joylarda oldindan tekshiruv o'tkaziladi. Agar bu hujjatlarning barchasi talabga javob bersa, bank xodimlari korxonaga kredit berishga qaror qiladi. Keyinchalik xo'jalik yurituvchi subyekt kredit olgandan so'ng kreditni to'liq qaytargunga qadar kredit shartnomasida ko'rsatilgan tartib va muddatlarda bankka buxgalteriya hisoboti va korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyati ustidan nazorat qilish uchun zarur bo'lgan boshqa hujjatlarni topshirib turadi.

Muddatiga qarab bank kreditlari qisqa muddatli va uzoq muddatli bo'ladi. Kreditning muddatligi uning qaytarish muddati bilan belgilanadi. Chunonchi, qisqa muddatli kredit bir yildan kam muddatga beriladi, masalan, yuklangan tovarlar uchun beriladigan kredit muddati haqiqiy tovar aylanishi muddatiga teng, lekin 30 kundan oshmasligi kerak.

Uzoq muddatli kreditlar bir yildan ortiq muddatga, odatda, yangi texnikani tatbiq etish, ishlab chiqarishni kengaytirishga, uning qaytadan tiklanishiga, qimmat asbob-uskunalarni sotib olishga va boshqa maqsadli dasturlarni amalga oshirishga olinadi.

Bank kreditlarini olish bilan bog'liq bo'lgan muomalalar hisobi 6810-"Qisqa muddatli bank kreditlari" va 7810-"Uzoq muddatli bank kreditlari" schyotlarida aks ettiriladi. Bu schyotlar passiv bo'lib, ularning qoldiqlari hisobot davri boshiga qaytarilmagan qarzlar summasini ko'rsatadi, debet oboroti-kreditning qaytarilishini, kredit oboroti esa olingan kredit summasini aks ettiradi.

Kreditlar olinganda, 6810 va 7810 schyotlari kreditlanib, quyidagi schyotlar debetlanadi: 5010, 5110, 5210, 5510, 6010 schyotlari.

6810 va 7810 schyotlarining debetida kreditlarni qisman yoki to'liq qaytarilishi aks ettirilib 5110, 5210 va 5510 schyotlar bilan korrespondentlanadi.

"Xarajatlar tarkibi to'g'risida"gi nizomga binoan qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditdan foydalanganligi uchun to'lanadigan foiz summasi moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatga o'tkaziladi. Demak, kreditdan foydalanganligi uchun hisoblangan foiz summasiga 9610-"Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar" schyoti debetlanib, 6920-"Hisoblangan foizlar" schyoti kreditlanadi. Foiz summasi bank muassasalariga o'tkazib berilganda 6920-"Hisoblangan foizlar" schyoti debetlanib, 5110-"Hisob-kitob" schyoti kreditlanadi.

Bank kreditlarining analitik hisobi kredit turlari va kredit bergan banklar va alohida muddatida qaytarilmagan kreditlar bo'yicha yuritiladi. Bank kreditlarining hisobi 4-jurnal orderda olib boriladi.

Hozirgi vaqtda ishchi va xizmatchilarga yakka uy - joy qurish, dalabog' uylarini qurish, ishchi va xizmatchilarga kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha savdo tashkilotlari bilan hisob-kitob qilish uchun banklardan kredit olish keng rivojlanmoqda.

Yuqorida aytib o'tilgan kreditlar ham qaytarish muddatiga qarab, 6810- "Qisqa muddatli bank kreditlari" va 7810-"Uzoq muddatli bank kreditlari" schyotlarida hisobga olinadi. Bu muomalalar bo'yicha xodimlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar 4710-"Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi" va 4720-"Berilgan qarzlilar bo'yicha xodimlarning qarzi" schyotlarida yuritiladi. Bu schyotlar aktiv bo'lib, debetida xodimlarga berilgan qarzlilar, kreditida ushbu qarzlarning qaytarilishi aks ettiriladi. Bu muomalalar quyidagi yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi:

Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha topshiriq - majburiyatni to'lash uchun bankdan kredit olindi,

Dt: 4710-"Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi";

Kt: 6810 yoki 7810 schyoti.

Ishchi va xizmatchilar kreditga olingan tovarlar bo'yicha o'z qarzlarini qaytarganda,

Dt: 5010 yoki 6710;

Kt: 4710 schyoti.

Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha banklardan olingan qarz qaytarilganda,

Dt: 6810 yoki 7810;

Kt: 5110 "Hisob-kitob schyoti" schyoti.

Ishchi va xizmatchilarga uy-joy qurilishi, dalabog' qurilishi uchun banklardan kredit olinganda,

Dt: 5010 yoki 5110;

Kt: 6810 yoki 7810 schyoti.

Ishchi va xizmatchilarga uy-joy qurilishi va dalabog' uylarini qurish uchun kredit berilganda,

Dt: 4720 "Berilgan qarzlilar bo'yicha xodimlarning qarzi";

Kt: 5010 "Milliy valutatdagi pul mablag'lari" yoki 5110 "Hisob-kitob schyoti" schyotlari.

Ushbu qarzlilar qaytarilganda,

Dt: 5010 yoki 6710;

Kt: 4720 schyot.

Bankdan olingan qarz to'langanda,

Dt: 6810 yoki 7810;

Kt: 5110 schyot.

Yuqorida aytib o'tilgan kreditlardan tashqari, ishchi va xizmatchilar ga foizsiz kreditlar ham berilishi mumkin. Bu kreditlar qurilish, kapital ta'mirlash, uy-joylarini kengaytirish uy-ro'zg'orlari bilan ta'minlanish uchun korxonaning bo'sh mablag'lari hisobidan beriladi. Bunday kreditlar berilganda quyidagicha buxgalteriya yozuvi rasmiylashtiriladi:

Dt: 4790-"Xodimlarning boshqa qarzi";

Kt: 5010 yoki 5110 schyot.

Ushbu kreditlar qaytarilganda aksincha rasmiylashtiriladi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida korxonalar boshqa korxonalar va tashkilotlardan kredit (qarz) olishi mumkin. Qaytarish muddatiga qarab bu kreditlar qisqa muddatli (bir yilgacha muddatga) va uzoq muddatli (bir yildan ortiq muddatga)

bo'lishi mumkin. Korxonaning qarz beruvchilar bilan bo'ladigan hisob-kitob muomalalari 6820-“Qisqa muddatli qarzlar” va 7820-“Uzoq muddatli qarzlar” schyotlarida hisobga olinadi.

Bu schyotlar passiv bo'lib, mamlakat ichidagi va xorijdagi qarz beruvchilardan davlat va xorijiy valutilarda olingan kreditlar va boshqa jalb qilingan mablag'lar bo'yicha hisob-kitoblar holati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Bunday qarzlar olingan vaqtda 5110, 5210 schyotlar debetlanib, 6820 va 7820 schyotlari kreditlanadi. Bunday qarzlar qaytarilganda aksincha provodkalar beriladi. Korxonada tomonidan qisqa muddatli va uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar, xususan aksiyalar, obligatsiyalar chiqarib sotish yo'li bilan chetdan mablag'lar jalb qilish, shuningdek, berilgan veksellar bo'yicha qarzlar bilan bog'liq bo'lgan muomalalar 6830-“To'lanadigan obligatsiyalar”, 6840-“To'lanadigan veksellar”, 7830-“To'lanadigan obligatsiyalar” va 7840-“To'lanadigan veksellar” schyotlarida hisobga olinadi.

Bu schyotlar passiv bo'lib qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar chiqarib sotilsa yoki veksellar berilsa, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 6830 yoki 6840 schyotlar kreditlanadi. Qimmatli qog'ozlar sotib olinsa yoki berilgan veksellar summasi to'lansa, aksincha o'tkazmalar amalga oshiriladi. Uzoq muddatli qimmatli qog'ozlarning sotilishi yoki veksellarning berilishi va ularning sotib olinishi yoki veksellar summasining to'lanishi 7830 va 7840 schyotlarini qo'llagan holda shunday rasmiylashtiriladi.

Qisqa va uzoq muddatli kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar summasiga 9610-“Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar” schyoti debetlanib, 6920-“Hisoblangan foizlar” schyoti kreditlanadi. Ushbu foizlar to'lansa 6920 schyoti debetlanib 5010, 5110 schyotlari kreditlanadi.

Yuqorida keltirilgan schyotlarning analitik hisobi olingan qarzlarning shakllari, qarz beruvchilar va kreditni qaytarish muddatlari bo'yicha yuritiladi. Qisqa muddatli qarzlar ko'pincha qarz majburiyatlarini bo'yicha olingan tijorat kredit xarakteriga ega.

Xulosa

Pul mablag'lari hisobini to'g'ri tashkil etish xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining uzluksizligini ta'minlash, mablag'lardan maqsadli foydalanish va xo'jalik mablag'larini ko'paytirish hamda majburiyatlarini qoplashga yo'naltirilishini nazorat qilishdir.

Xo'jalik operatsiyalari natijasida sodir bo'ladigan o'zaro hisoblashishlarni buxgalteriya hisobida to'g'ri, o'z vaqtida rasmiylashtirish va ularni schyotlar tizimida ikkiyolama aks ettirish, shuningdek, olinadigan hamda to'lanadigan mablag'larni tan olish usullariga ko'ra, so'ndirilishini ta'minlash bo'yicha nazariy va amaliy takliflar berilgan.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Pul mablagʻlari va hisob-kitoblar hisobining asosiy vazifalari nimalardan iborat?
2. Hisob-kitob schyotidan koʻchirilgan pul mablagʻlar qanday nazorat qilinadi?
3. Bankda valuta schyotini ochish uchun qanday hujjatlar topshiriladi?
4. Kassaga pul mablagʻlarining kirimi va ularning chiqimi qanday hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
5. Korxonada kimlar hisobdor shaxs boʻla oladi?
6. Toʻlov topshiriqlari bilan qaysi vaqtlarda hisob-kitob qilinadi?
7. Moddiy javobgar shaxslarning aybi bilan sodir boʻlgan kamomad qanday undirib olinadi?
8. Hisobdor shaxsga berilgan avans toʻlovlari va xizmat safari xarajatlari qanday hisobga olinadi?
9. Bankdan olingan xodimlarning qisqa muddatli kreditlar boʻyicha qarzlari qanday soʻndiriladi?
10. Xodimlarning qisqa muddatli qarzlari qanday soʻndiriladi?

Тавсия этилаётган адабиётлар

1. “Buxgalteriya hisobi toʻgʻrisida”gi Oʻzbekiston Respublikasi Qonuniga oʻzgartirish va qoʻshimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13 aprel. OʻRQ-404-sonli.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1).-USA, 2014. 25 th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4).-London, 2015. 17 th Edition.
4. Joʻraev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik.-T.: “Iqtisod - moliya” nashriyoti, 2012-y., 481-bet
5. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иқтисод-молия, 2011. – 520 стр.
6. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. - Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
7. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

3-bob. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI

3.1. Asosiy vositalarning turkumlanishi, baholanishi va hisobga olish vazifalari

Iqtisodiyotning rivojlanishi sharoitida xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini amalga oshirishda asosiy vositalarning o‘rni sezilarli ahamiyat kasb etadi. Chunki asosiy vositalar mahsulot (ish va xizmat)lar ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashadi va ishlab chiqarish quvvatlarini baholash mezonini bo‘lgan ishlab chiqarishning moddiy texnika bazasini tashkil etadi.

Demak, asosiy vositalar xo‘jalik yurituvchi subyektlarda ishlab chiqarishning moddiy texnika bazasi ekan. uning iqtisodiy mazmuni nimadan iborat ekanligini bilishimiz zarur. Iqtisodiy adabiyotlarda iqtisodchilar tomonidan asosiy vositalarga turlicha ta’riflar berilgan.

Xususan, asosiy vositalar deb, uzoq muddat o‘zining tabiiy ko‘rinishini saqlab turadigan, asta-sekin eskiradigan va ishlab chiqarilayotgan mahsulot qiymatiga o‘z qiymatini asta-sekin o‘tkazadigan mehnat vositalariga aytiladi.

Amaldagi me‘yoriy hujjatlarda esa, ya’ni 5-sonli “Asosiy vositalar” nomli BHMS (O‘zR AV 20.01.2004-yilda 1299-son bilan ro‘yxatga olingan, 16.06.2007-yilda 1299-3-son bilan o‘zgarish kiritilgan)ning 3-bandiga muvofiq asosiy vositalar deb, korxonalar tomonidan uzoq muddat davomida xo‘jalik faoliyatini yuritishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko‘rsatish jarayonida yoxud ma’muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlar tushuniladi.

Ushbu mezonlar xorijiy mamlakatlar iqtisodiyotida ham foydalaniladi, shu jumladan, 16-sonli “Asosiy vositalar» nomli moliyaviy hisobotning xalqaro standarti (MHXS)da quyidagi ta’rif keltirilgan: jumladan, asosiy vositalar moddiy ko‘rinishdagi (material) aktivlar hisoblanib, ular kompaniyaning ishlab chiqarish faoliyatida va ma’muriy maqsadlarda foydalaniladi, shuningdek, foydalanish muddati bir yildan ortiq bo‘ladi.

Mulka egalik, xo‘jalik yurituvchi yoki tezkor boshqaruv huquqi asosida xo‘jalik yurituvchi subyektga tegishli bo‘lgan asosiy vositalarning miqdori korxonalar balansiga kiritilishi lozim (5-sonli BHMSning 7-bandi).

Aktivlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritishning **asosiy mezonlari** bo‘lib quyidagilar hisoblanadi:

1. Mahsulot (ish va xizmat)lar ishlab chiqarish davomida asosiy vositalardan unumli foydalanish muddati bir yildan ortiq bo‘lishi lozim.

Unumli foydalanish muddatini quyidagi ko‘rinishda ifodalash mumkin:

– korxonalar tomonidan aktivdan foydalanish davomidagi vaqt davri;

– korxonalar ushbu aktivdan foydalanishi natijasida olinishi kutilayotgan mahsulot (ish va xizmat)lar miqdori.

2. O‘zbekiston Respublikasida belgilangan (xarid qilish paytiga) bitta donasi (to‘plam) qiymati eng kam oylik ish haqi miqdorining ellik baravaridan ortiq bo‘lgan predmetlar (2018-yil 1-noyabrdan boshlab eng kam oylik ish haqi 202730 so‘m miqdorida belgilangan).

Korxonada rahbari hisobot yili uchun asosiy vositalar tarkibidagi predmetlar qiymatini hisobga olishda ularning eng kam chegarasini belgilash huquqiga ega, masalan, 10 baravar, 20 baravar yoki eng kam ish haqi miqdorida. Belgilangan chegara korxonaning hisob siyosatida belgilanishi lozim va bir yil mobaynida qayta ko'rilishi mumkin emas (*1-sonli BHMSning 56-bandida bilan belgilangan hollar bundan mustasno*). Bunda ushbu mezon mulkning barcha turlari uchun umumiy hisoblanadi, ya'ni hisob siyosatida turli qiymatli mezonlarni aniqlab bo'lmaydi, masalan, kompyuter va avtomobillar uchun.

Bunda asosiy vositalar tarkibida hisoblanishi uchun moddiy aktivlar bir vaqtda ushbu ikki mezonga javob berishi lozim (*5-sonli BHMSning 4-bandida*). Amalda ko'pchilik mebel, ofis texnikasini ularning qiymatidan qat'i nazar asosiy vositalar tarkibida hisoblaydi.

Buni quyidagilar bilan asoslaydi: birinchidan, bunday aktivlar xizmat muddati bir yildan ortiq, ikkinchidan, ularning hisobi 1000 schyotlarida va bunga muvofiq foydalanishga berishda balansdan chiqarish ularning but saqlanishini ta'minlanishi va ushbu aktivlarni ta'mirlash va ish holatida ushlab turishga xarajatlarni asoslaydi. Bu noto'g'ri asosiy vositalar tarkibida faqat qiymati belgilangan mezon qiymatidan oshmaydigan aktivlar hisoblanadi. Qolganlari 1080 va 1090 schyotida hisoblanadi va foydalanishga berilganda, balansdan hisobdan chiqariladi hamda butligini ta'minlash uchun balansdan tashqari schyotda hisobga olinadi.

Xizmat muddati va qiymatidan qat'i nazar 5-sonli BHMSning 4-bandiga ko'ra, asosiy vositalar tarkibiga quyidagilar kiritilmaydi:

a) maxsus asboblar va moslamalar (muayyan buyumlarni turkumlab va yalpi ishlab chiqarish uchun yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo'ljallangan, maqsadli yo'naltirilgan asboblar va moslamalar);

b) maxsus va sanitariya kiyim-kechaklari, maxsus poyabzallar;

d) ko'rpa-to'shak anjomlari;

e) kanselyariya anjomlari (kalkulatorlar, stol ustiga qo'yiladigan asboblar va boshqalar);

f) oshxona anjomlari, shuningdek, oshxona uchun dasturxon va sochiqlar;

g) tiklanishi bo'yicha xarajatlar, qurilish-montaj ishlari tannarxiga kiritiladigan vaqtinchalik (notitul) inshootlar, moslamalar va qurilmalar;

h) bir yildan kam foydalanish muddatiga ega almashinadigan uskunalar;

i) ov qurollari (trallar, yoyma to'rlar, qarmoqlar, matraslar va boshqalar).

Asosiy vositalar xo'jalik yurituvchi subyektlarda foydalanish jarayonidagi vazifasiga ko'ra, ishlab chiqarish va noishlab chiqarish vositalariga bo'linadi. Ishlab chiqarish asosiy vositalari moddiy ne'matlarni yaratishda ishtirok etadi. Noishlab chiqarishdagi asosiy vositalarga uy-joy, kommunal-xo'jalik, maishiy xizmat, sog'liqni saqlash, ta'lim va boshqalar kiradi.

Ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatida asosiy vositalar obyektlardan foydalanish darajasiga ko'ra:

- foydalanishdagi;

- zaxiradagi;

- vaqtincha ishlatilmayotgan asosiy vositalar guruhlariga bo'linadi.

Asosiy vositalarning bunday guruhlanishi ulardan foydalanish samaradorligini baholash, eskirishini hisoblash, ehtiyojdan ortig'ini sotish to'g'risida qaror qabul qilish, shuningdek, eskirish xarajatlarini mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga o'z vaqtida o'tkazib borish uchun qulaylik tug'diradi.

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

1. Yer.
2. Yerni obodonlashtirish.
3. Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olinadigan asosiy vositalarni o'zlashtirish.
4. Binolar, inshootlar va uzatgich moslamalar.
5. Mashinalar va uskunalar.
6. Mebel va ofis jihozlari.
7. Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi.
8. Transport vositalari.
9. Ishchi va mahsuldor hayvonlar.
10. Ko'p yillik ekinlar.
11. Boshqa asosiy vositalar.
12. Konservatsiya qilingan asosiy vositalar.

Yer – korxonaga amaldagi qonunchilikka muvofiq mulk sifatida berilgan yer maydonlari. Yer xarid qilinganda, ko'pincha qo'shimcha xarajatlar paydo bo'ladi: ko'chmas mulk bo'yicha agentlarga komissiya mukofoti, advokatlar xizmatlarini to'lash, xarid qilishdagi soliqlar, drenaj qiymati, yer tozalanishi va tekislanishi.

Yerni obodonlashtirish – yer maydoni, shaxobcha yo'llari, avtomobillar va boshqa transport vositalarining to'xtash joylari, to'siqlarni takomillashtirish bo'yicha xarajatlar va obodonlashtirishning boshqa turlari.

Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish - uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha ijaraga olingan mulkni obodonlashtirish bilan bog'liq kapital xarajatlar (shu jumladan, asosiy vositalar obyektlarini rekonstruksiya qilish va zamonaviylashtirish bo'yicha xarajatlar).

Binolar, inshootlar va uzatgich moslamalariga quyidagilar kiradi:

– ishlab chiqarish, ma'muriy, ijtimoiy-maishiy, uy joy binolari (inventar obyekt har bir xususiy xo'jalik ahamiyatiga ega alohida turuvchi bino va qurilma hisoblanadi). Bino va qurilmalar tarkibiga me'yori ekspluatatsiya uchun lozim bo'lgan barcha kommunikatsiyalar kiradi (isitish, yoritish, ventilyatsiya, suv va gaz bilan ta'minlash, ichki telefonlar va kompyuter tarmoqlari, lift, yong'in va qo'riqlash tizimlari);

– vazifasi mehnat predmeti o'zgarishi bilan bog'liq bo'lmagan u yoki boshqa texnik vazifalarini bajarish yo'li bilan ishlab chiqarish jarayonini amalga oshirish yoki turli noishlab chiqarish vazifalarini amalga oshirish uchun kerakli sharoitlarni tashkillashtirish bo'lgan injener-qurilish obyektlariga tegishli inshootlar (avtomobil yo'llari, ko'priklar, estakadalar, suv omborlari, neft va gaz quduqlari, shaxtalar va boshqalar);

– uzatish moslamalari – energiya va axborotlarni uzatish uskunalari, bunga elektr uzatish tizimlari, issiqlik o'tkazgichlar, turli vazifali quvur o'tkazgichlar,

radiorele liniyalari, aloqa kabel liniyalari, aloqa tizimining ixtisoslashgan inshootlari va boshqalar.

Mashina va uskunalari bu:

– kuch mashinalari va uskunalari – atom reaktorlari, qozonxonalar, bug‘ dvigatellari, turbinalar, kuch transformatorlari, ichki yonish dvigatellari va boshqalar;

– ishchi mashinalar va uskunalari – mehnat vositalariga mexanik, termik, kimyoviy yoki boshqa texnologik jihatdan ta‘sir ko‘rsatish uchun mo‘ljallangan dastgohlar, apparatlar, agregatlar;

– o‘lchash va sozlash asboblari, qurilmalar hamda laboratoriya uskunalari – tarozilar, dozatorlar, manomentrlar, termostatlar, nozimlik nazorati uchun uskunalari, signalizatsiyalar, ilmiy-tadqiqot laboratoriyalari, seysmik stansiya apparaturalari va boshqalar;

– boshqa mashinalar va uskunalari – telefon stansiyalar uskunalari hamda oldingi guruhlarda hisobga olinmagan boshqa mashina va uskunalari.

Mebel va ofis asbob-uskunalari – ishlab chiqarish va ma‘muriy foydalanish uchun mo‘ljallangan mebel va anjomlar (stollar, javonlar, mebel to‘plamlari, kreslolar, temir sandiqlar va hokazolar), shuningdek ofis asbob-uskunalari (telefaks apparatlari, qog‘oz kesuvchi mashinalar va boshqalar).

Kompyuter uskunalari va hisoblash texnikalari – ma‘lumotlarni o‘zgartirish va saqlashga mo‘ljallangan uskunalari (kompyuterlar, printerlar, skanerlar, modemlar va boshqa kompyuter uskunalari, shuningdek hisoblash texnikasi).

Transport vositalari – odamlar va yuklarni tashish uchun mo‘ljallangan harakatlanuvchi vositalari – **temiryo‘l**, suv, avtomobil, havo, ishlab chiqarish va kommunal transportining harakatdagi tarkibi.

Ish hayvonlari va mahsuldor hayvonlar – ishchi kuchi sifatida foydalaniladigan mollar otlar, ho‘kizlar, tuyalar, eshaklar va boshqa ish hayvonlari (ot-arava transporti sifatida foydalaniladigan hayvonlarni hisobga olganda), shuningdek mahsulot beradigan (tug‘ilgan nasl, sut, jun va boshqalar) qoramollar, qo‘toslar, ayg‘ir buqalar, nasldor biyalar (ishchi hayvonlardan tashqari), sovliq qo‘ylar va hokazo.

Ko‘p yillik o‘simliklar ko‘kalamzorlashtiruvchi, manzaraviy meva-rezavor daraxtlar va o‘simliklar, butalar va boshqalar.

Boshqa asosiy vositalar yuqorida keltirilgan guruhlarda sanab o‘tilmagan asosiy vositalar, masalan kutubxona fondi.

Konservatsiyalangan asosiy vositalar – “Foydalanilmayotgan asosiy vositalarni, qurilishi tugallanmagan obyektlarni konservatsiya qilish tartibi to‘g‘risida”gi (O‘zR AV 12.11.2003-y. 1181-3-son bilan ro‘yxatga olingan) nizomga muvofiq, ishlab chiqarish jarayonidan vaqtincha chetlatilgan asosiy vositalar.

5-sonli «Asosiy vositalar» nomli BHMSning 2-bandiga muvofiq asosiy vositalarni hisobga olishda quyidagi tushunchalar va baholardan foydalaniladi:

– *amortizatsiyalanadigan qiymat* – moliyaviy hisobotlarda faraz qilinayotgan (baholangan) tugatish qiymatini chegirgan holda ko‘rsatilgan aktivning boshlang‘ich (tiklash) qiymati summasi;

– *amortizatsiya* – foydali xizmat muddati mobaynida aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatini asosiy vositalarning vazifasidan kelib chiqqan

holda mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga yoki davr xarajatlariga muntazam taqsimlash va o'tkazish ko'rinishida eskirishning qiymat ifodasi;

– *foydali xizmat muddati* – korxonada aktivdan foydalanadigan vaqt davri yoki korxonada ushbu aktivdan foydalanishdan olishni mo'ljallayotgan mahsulot (ishlar va xizmatlar) miqdori;

– *boshlang'ich qiymat* – to'langan va qoplanmaydigan soliqlarni (yig'implarni), shuningdek aktivni undan mo'ljal bo'yicha foydalanish uchun ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan etkazib berish va montaj qilish, o'rnatish, ishga tushirish va istalgan boshqa xarajatlarni hisobga olgan holda, asosiy vositalarni tiklash (qurish va qurib bitkazish) yoki xarid qilish bo'yicha haqiqatda qilingan xarajatlarning qiymati;

– *joriy qiymat* – ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlari bo'yicha asosiy vositalarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatlarni bajarish uchun etarli bo'lgan summa;

– *qoldiq (balans) qiymat* – jamlangan amortizatsiya summasini chegirgan holda asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati;

– *tugatish qiymati* – asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha kutilayotgan xarajatlarni chegirgan holda kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatish chog'ida olinadigan summa;

Asosiy vositalar hisobini to'g'ri tashkil etishda quyidagi vazifalar bajarilishi lozim:

– joylashgan joylari bo'yicha mavjud asosiy vositalar butligi ustidan nazorat qilish;

– ularning kirimi, chiqimi va joyini o'zgartirishni hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirish va hisobda o'z vaqtida aks ettirish;

– asosiy vositalarni rekonstruksiya va modernizatsiya qilish uchun sarflanadigan mablag'lardan oqilona foydalanish ustidan nazorat qilish;

– korxonada xarajatlariga kiritish uchun foydalanish va eskirish bilan bog'liq bo'lgan asosiy vositalar qiymati ulushini hisoblash

– ish mashinalari, asbob-uskunalar, ishlab chiqarish maydonlari, transport vositalari va boshqa asosiy vositalardan samarali foydalanish ustidan nazorat qilish;

– asosiy vosita obyektlarini hisobdan chiqarish va tugatishdan olingan natijalarni to'g'ri aniqlash va h.k.

3.2. Asosiy vositalarni dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish

Korxonalarda asosiy vositalar harakatini hisobga olishda quyidagi shakllardan foydalaniladi:

AV-1-sonli shakl. Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi. Zaxira uchun mo'ljallanmagan va montaj talab qilmaydigan asosiy vositalar obyektlarini qabul qilish-topshirishni rasmiylashtirish uchun qo'llanadi. Dalolatnoma har bir obyektga bir nusxada tuziladi, buxgalleriyaga taqdim etiladi va asosiy vositalarni hisobga olish inventar varaqasida qayd qilish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Dalolatnomaga tegishli obyekt bo'yicha texnik hujjatlari ilova qilinib,

buxgalteriya tomonidan inventar varaqasi to'ldirilgach, foydalanish joyi bo'yicha korxonaga sexiga yoki bo'limiga beriladi.

AV-3-sonli shakl. Ta'mirlangan, tiklangan va zamonaviylashtirilgan obyektlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi. Kapital ta'mirlash, tiklash va zamonaviylashtirishdan olingan asosiy vositalarni, qabul qilish-topshirishni rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi. Dalolatnoma ikki nusxada tuziladi, asosiy vositalarni qabul qiluvchi va ta'mirlash, tiklash, zamonaviylashtirishni amalga oshirgan korxonaga vakillari tomonidan imzolaniadi hamda korxonaga buxgalteriyasiga taqdim etiladi.

Buxgalteriya asosiy vositalarni hisobga olish varaqasiga amalga oshirilgan kapital ta'mirlash, tiklash va zamonaviylashtirish to'g'risida yozuv kiritadi. Asosiy vositalar tegishli obyektning texnik pasportiga ta'mirlash, tiklash va zamonaviylashtirish bilan bog'liq bo'lgan obyektning tavsifiga zaruriy o'zgartirishlar qayd etiladi. Dalolatnomaning bir nusxasi ta'mirlashni amalga oshirgan korxonaga taqdim etiladi.

AV-4-sonli shakl. Asosiy vositalarni tugatish dalolatnomasi. Asosiy vositalarni to'liq yoki qisman tugatish vaziyatlarida ularning alohida obyektlarining chiqib ketishini rasmiylashtirishda qo'llaniladi. Dalolatnomada asosiy vositalarni tugatish bo'yicha xarajatlar va chiqib ketish natijasida olingan moddiy boyliklar qiymati aks ettiriladi. Dalolatnoma korxonaga rahbari tomonidan tayinlangan komissiya tomonidan ikki nusxada tuziladi. Dalolatnomaning birinchi nusxasi buxgalteriyaga beriladi, ikkinchisi esa moddiy javobgar shaxsda qoladi va tugatish natijasida olingan ehtiyot qismlar, materiallar, ikkilamchi qora metall chiqindilari va hokazolarni omborga topshirish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

AV-4a-sonli shakl. Transport vositalarini tugatish dalolatnomasi. Yuk yoki engil, tirkamali va yarimtirkamali avtomobillarni tugatishda ularni hisobdan chiqarishni rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi. Dalolatnoma ikki nusxada tuziladi va korxonaga rahbari tomonidan tayinlangan komissiya tomonidan imzolaniadi.

Birinchi nusxa buxgalteriyaga beriladi, ikkinchisi esa moddiy javobgar shaxsda qoladi va tugatish natijasida olingan ehtiyot qismlar, materiallar, ikkilamchi qora metall chiqindilari va hokazolarni omborga topshirish uchun asos bo'ladi.

Asosiy vositalarni tugatish bilan bog'liq xarajatlar va ularni tugatishdan kelgan moddiy boyliklar to'g'risida ma'lumotnoma. Ma'lumotnoma korxonaga buxgalteriyasi tomonidan tugatish jarayonining yakuni bo'yicha tuziladi. Ma'lumotnomada asosiy vositalarni tugatish bo'yicha xarajatlar va chiqib ketish natijasida olingan moddiy boyliklarning qiymati aks ettiriladi.

AV-6-sonli shakl. Asosiy vositalarni hisobga olish inventar varaqasi. Asosiy vositalarni hisobga olish inventar varaqasi quyidagi vaziyatlarda qo'llaniladi:

- asosiy vositalarning alohida obyektlarni hisobga olish uchun;
- bir taqvimiy oyda foydalanishga kelib tushgan va bir xil ishlab chiqarish-xo'jalik mohiyatiga, texnik tavsifga va qiymatga ega asosiy vositalarning bir turdagi obyektlarini hisobga olish uchun.

Inventar varaqasi buxgalteriyada har bir obyekt yoki obyektlar guruhiga bir nusxada tuziladi. Hisob-kitobni guruhlab olib borishda varaqa asosiy vositalarning alohida obyektlari pozitsion yozuvlari yo'li bilan to'ldiriladi

AV-7-sonli shakl. Asosiy vositalarni hisobga olish bo'yicha inventar varaqalar ro'yxati. Asosiy vositalarning tahliliy hisobi uchun ochiladigan inventar varaqalarini ro'yxatga olishda qo'llaniladi. Ro'yxat inventar varaqalarining saqlanishini nazorat qilish uchun yuritiladi. Inventar varaqalar ro'yxati korxonada buxgalteriyasida bir nusxada yuritiladi.

AV-11-sonli shakl. Asosiy vositalarni hisobga olish inventar daftari. Kam miqdordagi inventar obyektlarga ega korxonalarda barcha turdagi asosiy vositalarni obyekt bo'yicha hisobga olishda qo'llaniladi.

AV-14-sonli shakl. Uskunalarni qabul qilish (kelib tushishi) dalolatnomasi. Bir etkazib beruvchidan bir vaqtning o'zida kelib tushgan va omborga kirim qilinadigan (bir tarkibiy bo'linmaga beriladigan) bir yoki bir necha turdagi asbob-uskunalarni qabul qilish uchun tuziladi.

Uskuna omborga tushganda uni sifatli qabul qilishning iloji bo'lmaganda dalolatnoma tashqi ko'rinish bo'yicha dastlabki hujjat hisoblanadi.

AV-15-sonli shakl. Uskunalarni montajga qabul qilish-topshirish dalolatnomasi. Asbob-uskunalarni montaj qiluvchi tashkilotga berish vaqtida rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi. Dalolatnoma asbob-uskunani boshqa tashkilotga montajga berish holatining yagona tasdig'i bo'lib xizmat qiladi. Ushbu dalolatnoma asosida taqdim etuvchi va qabul qiluvchi taraflar tomonidan tahliliy va sintetik hisob registrlari (tegishli qaydnomalar, jurnal orderlar va boshqalar)ga tegishli ma'lumotlar kiritiladi va buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida qayd qilinadi.

AV-16-son shakl. Uskunaning aniqlangan nosozliklari to'g'risida dalolatnoma. Montaj, o'rnatish yoki sinab ko'rish jarayonida asbob-uskunada nuqsonlar aniqlanganda qo'llaniladi.

INV-1-sonli shakl. Asosiy vositalarni inventarlash ro'yxati. Asosiy vositalarni inventarlash natijalarini rasmiylashtirish va hisobga olishda qo'llaniladi.

INV-10-sonli shakl. Ta'mirlanishi tugallanmagan asosiy vositalarni inventarlash dalolatnomasi. Ta'mirlanishi tugallanmagan asosiy vositalarni inventarlash natijalarini rasmiylashtirishda qo'llaniladi.

INV-18-son shakl. Asosiy vositalarning inventarlash natijalarini solishtirish qaydnomasi. Solishtirish qaydnomalari inventarlash natijalariga ko'ra, hisob ma'lumotlaridan farq qilgan asosiy vositalar obyektlar bo'yicha tuziladi. Solishtirish qaydnomalarida buxgalteriya hisobi ma'lumotlari va inventarlash ro'yxati (dalolatnomasi) ma'lumotlari bo'yicha ko'rsatkichlar o'rtasidagi tafovutlar aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning hisob birligi bo'lib inventar obyekt hisoblanadi. Asosiy vositalarning inventar obyekt quyidagilardan iborat:

- barcha qurilmalari va anjomlariga ega bo'lgan obyektlar;
- muayyan mustaqil vazifalarni bajarish uchun mo'ljallangan alohida konstruktiv asosdagi buyum;

– butun bir yaxlitlikni ifodalovchi, muayyan vazifalarni bajarish uchun mo‘ljallangan buyumlarning majmuyi.

Bitta obyektida turlicha foydali foydalanish muddatiga ega bo‘lgan bir nechta mustaqil qismlar mavjud bo‘lgan holatda har bir bunday qism alohida mustaqil inventar obyekt sifatida hisobga olinadi.

Asosiy vositalarning tarkibi va guruhlanishini aniqlashda asosiy fondlar turkumlash klassifikatoridan foydalanish maqsadga muvofiq. Masalan, binodagi lift almashtirilganda, uning asosiy vositalarning alohida inventar obyekt sifatida hisoblanishi yoki hisoblanmasligi masalasini hal qilishda, “Bino” tarkibida bo‘lgan har bir alohida binoni turkumlash klassifikatori aniqlab berishidan kelib chiqish kerak bo‘ladi.

Bino tarkibiga undan foydalanish uchun zarur bo‘lgan bino ichidagi barcha kommunikatsiyalar kiradi, jumladan, isitish uchun qozonxona qurilmasini (agar oxirgisi binoning ichida saqlanganda) hisobga olgan holda, bino ichidagi isitish tizimi, ichki suv, gaz o‘tkazgichlar va kanalizatsiyalar hamma qurilmalari, ichki elektr yoritish va telefon tarmoqlari, lift ho‘jaligi, yong‘in va qo‘riqlash signalizatsiya tizimlari.

Ammo, ayni paytda binoga liftlar kechroq o‘rnatilgan bo‘lib, liftlar binoga qaraganda boshqa foydalanish muddatiga ega bo‘lishi mumkin.

Shuning uchun, turlicha foydalanish muddatiga ega bo‘lgan mustaqil inventar obyekt sifatidagi asosiy vosita obyektlarining alohida qismlarini e‘tirof etishda aniq vaziyatdan kelib chiqib, quyidagi shartlarni hisobga olish lozim:

– asosiy vositalarning alohida qismlari bo‘yicha ushbu obyektning samarali foydalanish muddati farq qiladigan bo‘lishi lozim;

– asosiy vositalar obyektining alohida qismlari tomonidan mustaqil vazifalar bajarilishi kerak;

– asosiy vositalar obyektining qismlari alohida inventar obyekt sifatida identifikatsiyalanishi lozim, ya‘ni, ko‘rib chiqilayotgan vaziyatda korxonaga:

– bino va liftlarni mustaqil inventar obyektlari sifatida hisobga olishi;

– inventar obyekt sifatida faqat binoni, uning tarkibida bo‘lgan liftlari bilan birga hisobga olishi mumkin.

Asosiy vositalar obyekt yoki alohida qismlarini bir obyekt yoki mustaqil inventar obyektlari sifatida e‘tirof etish, ushbu obyektlarni buxgalteriya hisobiga kiritish bosqichida amalga oshirilishi lozim. Bunda ikki yoki undan ortiq korxonaga mulki bo‘lgan asosiy vositalar har bir korxonaga tomonidan asosiy vositalar tarkibida uning umumiy mulkdagi ulushiga mutanosib tarzda aks ettiriladi (5-son BHMSning 5-bandi).

3.3. Asosiy vositalarni qayta baholash tartibi

Asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymati inflatsiya hisobiga vaqti-vaqti bilan qayta baholab turiladi. Qayta baholangandan keyingi qiymat tiklash qiymati deb ataladi. Asosiy vositalar obyekt qiymatini qayta baholash ularning muayyan muddatdagi haqiqatdagi qiymatini belgilash uchun amalga oshiriladi.

Qayta baholash quyidagi holatlarda amalga oshirilishi mumkin:

– respublika hukumati qarori bo‘yicha;

– korxonalar mulkdorlari (ta'assischilari)ning qarori bo'yicha.

Asosiy vositalarni majburiy qayta baholash:

– mikrofirma va kichik korxonalar tomonidan 2014-yil 1-yanvardan boshlab uch yilda bir marta,

– qolgan korxonalar tomonidan har yili amalga oshiriladi.

Korxonalarda asosiy fondlarni qayta baholash *"1-yanvar holati bo'yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o'tkazish tartibi to'g'risida"*gi Nizom (O'zR AV tomonidan 04.12.2002-yilda 1192-son bilan ro'yxatga olingan) ga muvofiq amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobiga qabul qilingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini o'zgartirishga sabab bo'luvchi operatsiyalarga quyidagilar kiradi:

– belgilangan tartibga muvofiq vaqti-vaqti bilan amalga oshiriladigan qayta baholash (qiymatning ortishi yoki kamayishi);

– asosiy vositalar obyektlari qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash;

– rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish;

– qisman tugatish.

Yuqoridagi Nizomga asosan, quyidagi asosiy vositalar obyektlarining qayta baholanishi talab etiladi:

– tashkilotlar mulkida, ularning xo'jalik yuritishida, tezkor boshqaruvida bo'lgan va moliyaviy ijara (lizing) shartnomasi bo'yicha olingan, ularning texnik holatidan qat'i nazar;

– ishlab turgan va foydalanilmaydigan, konservatsiyada bo'lgan;

– hisobdan chiqarishga tayyorlangan, lekin belgilangan tartibda tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilmagan;

– tugallanmagan qurilish obyektlari va o'rnatish uchun mo'ljallangan uskunalar.

Quyidagilar qayta baholanmaydi:

– yer maydonlari, 2009-yil 29-noyabrdan boshlab qonunchilikda belgilangan tartibda xususiy lashtirilgan er maydonlaridan tashqari;

– tabiatdan foydalanish obyektlari.

Asosiy vositalarni qayta baholash natijasida qiymatning oshishi buxgalteriyasi hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Dt: 0100-"Asosiy vositalar", 0310-"Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar", 0700-"O'rnatish jixozlar", 0810-"Tugatilmagan qurilish" schyotlari – boshlang'ich (tiklash) qiymatga nisbatan oshgan summasi;

Kt: 0200-"Asosiy vositalarning eskirishi" – eskirish summasi;

Kt: 8510-"Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" – qo'shimcha baholashning farq summasi.

Asosiy vositalarni qayta baholash natijasida qiymatning kamayishi buxgalteriyasi hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Dt: 0200-"Asosiy vositalarning eskirishi" – to'plangan eskirishni kamaytirish summasiga,

Dt: 8510-"Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" – qayta baholashda kamayish summasining ortgan qismi,

Kt. 0100-“Asosiy vositalar”, 0310-“Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar”, 0700-“O‘rnatish jixozlari”, 0810-“Tugatilmagan qurilish” – boshlang‘ich (tiklash) qiymatni kamaytirish summasiga.

Asosiy vositalarning qayta baholanishini o‘tkazish usullari. “1-yanvar holati bo‘yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o‘tkazish tartibi to‘g‘risida”gi Nizomda asosiy vositalar qiymatini qayta baholashning ikki usulini nazarda tutilgan:

– qayta baholashni o‘tkazish davrida 1-yanvarga shakllangan, baholanayotgan aynan o‘xshash bo‘lgan yangi obyektlarga hujjatlar asosida tasdiqlangan bozor narxlar bo‘yicha alohida obyektlar qiymatini *bevosita qayta baholash usuli*;

– asosiy fondlar turlari bo‘yicha va ularni xarid qilish davrlariga bog‘liqlikda tabaqalangan asosiy fondlar qiymatini o‘zgartirish indekslarini qo‘llagan holda ayrim obyektlarning dastlabki (tiklanish) qiymatini *indekslash usuli*.

Bevosita qayta baholash usuli qayta baholashning nisbatan aniqroq usuli hisoblanadi, chunki u obyektlarning joriy qiymatlari to‘g‘risidagi quyidagi ma‘lumotlarga asoslanadi:

– tayyorlovchi tashkilotlar va ularning rasmiy dilerlari, tovar-xom ashyo birjalari, ko‘chmas mulk birjalaridan yozma shaklda olingan xuddi shunday mahsulotga doir narxlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlar;

– qayta baholashni o‘tkazish sanasiga va asosiy fondlarni xarid qilish sanasiga Markaziy bank kurslarining nisbati sifatida belgilanadigan hisob-kitob koeffitsientini qo‘llagan holda xarid qilish sanasiga erkin konvertatsiyalanadigan valutada asosiy fondlarning qiymati to‘g‘risidagi (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo‘lganida) ma‘lumotlar;

– tegishli davlat idoralarida mavjud bo‘lgan narxlar darajasi to‘g‘risidagi ma‘lumotlar;

– qayta baholashni o‘tkazish davrida ommaviy axborot vositalari va maxsus adabiyotlarda e‘lon qilingan narxlar darajasi to‘g‘risidagi ma‘lumotlar;

– asosiy fondlar qiymati to‘g‘risida ekspert xulosalari.

Asosiy vositalarni bevosita usuli bilan qayta baholash chog‘ida eskirishning ilgari hisoblab chiqarilgan summasi, qayta baholashdan keyingi tiklanish qiymatining qayta baholashgacha bo‘lgan qiymatga nisbati bilan hisoblab chiqariladigan qayta hisoblash koeffitsienti bo‘yicha indekslanishi kerak.

Asosiy fondlarni qayta baholashning *indeks usuli* O‘zbekiston statistika idoralari tomonidan yilning 31-dekabriga qadar tayyorlangan va rasmiy ravishda ommaviy axborot vositalarida e‘lon qilingan indekslarni qo‘llashni nazarda tutadi.

Indekslesh yo‘li bilan asosiy fondlarni qayta baholash chog‘ida, asosiy fondlar (shu jumladan, ularga doir eskirish to‘la hisoblab yozilgan obyektlar) ning ilgari hisoblab chiqarilgan eskirish summasi tegishli indekslariga ko‘paytirilishi kerak.

Mikrofirma va kichik korxonalar tomonidan indeks usulini qo‘llash chog‘ida navbatdagi qayta baholashni o‘tkazish davrida (3 yilda bir marotaba) so‘nggi qayta baholashdan keyin o‘tgan yillar uchun asosiy fondlar qiymatini o‘zgartirish indeksleri hisobga olinadi .

Asosiy fondlarni qayta baholash usuli tanlovi korxonalar tomonidan mustaqil ravishda amalga oshiriladi.

3.4. Asosiy vositalar kirim qilish hisobi

Asosiy vositalar hisobi quyidagi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi:

“Mahsulot (ish va xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida”gi nizom;

- 5-sonli “Asosiy vositalar” nomli BHMS;
- 21-sonli “Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliya xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma” BHMS;
- 19-sonli “Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish” BHMS;
- 6-sonli “Ijara hisobi” BHMS;
- 15-sonli “Buxgalteriya balansi” BHMS va boshqalar.

Asosiy vositalarni buxgalteriya hisobida hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan (21-sonli “Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma” BHMS O'zR AV tomonidan 23.10.2002-yilda 1181-son bilan ro'yxatga olingan (AV tomonidan 30.05.2017-y. ro'yxat raqami 1181-3-son)):

0110-“Yer”;

0111-“Yerni obodonlashtirish”;

0112-“Moliyaviy lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni o'zlashtirish”;

0120-“Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar”;

0130-“Mashina va jihozlar”;

0140-“Mebel va ofis jihozlari”;

0150-“Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi”;

0160-“Transport vositalari”;

0170-“Ish hayvonlari va mahsuldor hayvonlar”;

0180-“Ko'p yillik ekinlar”;

0190-“Boshqa asosiy vositalar”;

0199-“Konservatsiya qilingan asosiy vositalar”.

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

Xo'jalik yurituvchi subyektlarga asosiy vositalarning quyidagi holatlarda kirim qilinadi:

- sotib olish yo'li bilan;
- ustav kapitaliga ulush sifatida kelib tushganda;
- inventarizatsiya natijalarida kelib tushganda;
- korxonalarni sotib olish natijasida kelib tushganda;
- pudrat yoki xo'jalik usullari bilan barpo etish natijasida kelib tushganda;
- tekinga olinganda.

Sotib olish yo'li bilan. Sotib olingan asosiy vositalar dastlabki qiymat bo'yicha kirim qilinadi. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatiga quyidagi xarajatlar kiritiladi 5-sonli “Asosiy vositalar” BHMSning 11-bandi(O'zR AVda 20.01.2004-yilda 1299-son bilan ro'yxatga olingan):

– oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha asosiy vositalar obyektlarini yetkazib beruvchilarga to'lanadigan summalar;

– asosiy vositalarni sotib olish bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun boshqa tashkilotlarga to'langan summalar;

– sotib olinayotgan asosiy vositalarni tashish va tarqatish uchun tashuvchilarga to'lanadigan summalar;

– sotib oluvchi korxonaning asosiy vositalar obyektlarini sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan shaxsiy xarajatlari, masalan asosiy vositalarni sotib olish uchun xizmat safariga yuborilgan xodimlarning xizmat safari xarajatlari;

– asosiy vositalar obyektiga doir huquqni sotib olish munosabati bilan amalga oshirilgan ro'yxatdan o'tkazish yig'implari, davlat bojlari va boshqa shunga o'xshash to'lovlar;

– bojxona bojlari va boshqa to'lovlar;

– asosiy vositalar obyektlarini sotib olish bilan bog'liq korxonaga to'laydigan qoplanmaydigan soliq va yig'implar;

– asosiy vositalarni sotib olayotganda vositachi tashkilotlarga to'lanadigan haqlar;

– asosiy vositalarni sotib olish va uni ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Sotib olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati 0820-“Asosiy vositalarni sotib olish” schyotida tegishli hujjatlarga asosan kirim qilinadi. Asosiy vositalarni sotib olish va ularni boshlang'ich qiymati bo'yicha asosiy vositalar tarkibiga kiritish jarayonlari quyidagi buxgalteriya yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi:

1. Asosiy vositalar obyekti sotib olinganda,

Dt: 0820-“Asosiy vositalarni xarid qilish”;

Kt: 6010-“Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar”.

2. Asosiy vositalarni sotib olishdagi xarajatlar aks ettirilganda (vositachilar xizmatiga haq to'lash, mulkchilik huquqlarini ro'yxatga olish, transportirovka, montaj, sozlash bo'yicha xarajatlar va hokazo),

Dt: 0820-“Asosiy vositalarni xarid qilish”;

Kt: 6010-“Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar”, 6990-“Boshqa majburiyatlar”, 6710 “Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashlar”, 6520-“Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar” schyotlar.

3. Asosiy vositalarni foydalanishga topshirilganda (balansga qabul qilinganda),

Dt: 0100-“Asosiy vositalar”;

Kt: 0820-“Asosiy vositalarni xarid qilish” schyoti.

Xorijiy valutada sotib olingan asosiy vositalar hisobi. Shartnomada bahosi xorijiy valutada ko'rsatilgan asosiy vositalar, ular kirim qilingan kundagi xorijiy valuta kursi bo'yicha hisoblangan boshlang'ich qiymatda kirim qilinadi *1-sonli “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot” BHMS ning 16-bandida (O'zR AV tomonidan 14.08.1998-yilda 474-son bilan ro'yxatga olingan).*

Korxonaga import shartnomasi bo'yicha kelib tushayotgan asosiy vositalar bojxona yuk deklaratsiyasini to'ldirish sanasidagi O'zR Markaziy banki kursi

bo'yicha so'mda hisoblangan qiymat bo'yicha, ularni sotib olish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni hisobga olgan holda kirim qilinishi kerak (5-sonli "Asosiy vositalar" BHMS ning 13-bandi hamda 22-sonli "Chet el valutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarining hisobi" BHMSning 13-bandi).

To'lov sanasi va kirim qilingan sana oralig'ida O'zR Markaziy banki kursining o'zgarishi sababli vujudga kelgan kurs farqi xo'jalik yurituvchi subyektlarda moliyaviy faoliyatdan olingan daromad (xarajat) sifatida tan olinadi "Chet el valutasidagi operatsiyalarning buxgalteriya hisobi, statistika va boshqa hisobotlarda aks ettirish tartibi to'g'risida" Nizomning 13-bandi (O'zR AV tomonidan 17.09.2004-yilda 1411-son bilan ro'yxatga olingan).

Kursdagi farq foyda solig'i va yagona soliq to'lovini hisob-kitob qilishda soliq solinadigan bazani aniqlashda hisobga olinadi. Kursdagi ijobiy va salbiy farq o'rtasidagi saldo soliqqa tortiladi. Biroq, shuni e'tiborga olish lozimki, yagona soliq to'lovini hisoblab chiqarishda kursdagi ijobiy farq ustidan salbiy farqning ortish summasi soliq solinadigan bazani kamaytirmaydi. Foyda solig'i bo'yicha soliq solinadigan bazani hisob-kitob qilishda valuta schyotlarida kursdagi ijobiy farq ustidan salbiy farqning ortish summasi soliq solinadigan bazani kamaytiradi, ya'ni yalpi daromaddan chegirib tashlanadi.

Xorijiy valutaga sotib olingan asosiy vositalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

1. Asosiy vositalar O'zbekiston bojxona hududigacha keltirilganda (kontrakt qiymati) va bojxona rasmiylashtiruv amalga oshirilganda, Dt: 0820-"Asosiy vositalarni xarid qilish", Kt: 6010-"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

2. Mol yetkazib beruvchiga to'lov amalga oshirilganda, Dt: 6010-"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar". Kt: 5210-"Mamlakat ichidagi valuta hisobvaraqlari".

3. Agar kursdagi salbiy farq aks ettirilganda, Dt: 9620-"Valuta kurslaridagi farqlardan ko'riladigan zararlar", Kt: 6010-"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

4. Agar kursdagi ijobiy farq aks ettirilganda, Dt: 6010-"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar", Kt: 9540-"Valuta kurslaridagi farqdan olinadigan daromadlar".

5. Bojxona to'lovlari va keltirish bilan bog'liq boshqa xarajatlar aks ettirilganda, Dt: 0820-"Asosiy vositalarni xarid qilish", Kt: 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)", Kt: 6990-"Boshqa majburiyatlar".

6. Import shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar BYUDni rasmiylashtirish sanasidagi kurs bo'yicha balansga kirim qilinganda, Dt: 0100-"Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar", Kt: 0820-"Asosiy vositalarni xarid qilish".

Bahosi xorijiy valutada ifodalangan, lekin so'mda sotib olingan asosiy vositalar hisobi "Chet el valutasidagi operatsiyalarning buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida"gi Nizom bo'yicha olib boriladi (AV tomonidan 17.09.2004-yilda 1411-son bilan ro'yxatga olingan). Nizomning 13-bandida mahsulot (ish va xizmat)

larga chet el valutasi ekvivalentida baho (tarif) belgilaydigan, to'lovlarni esa, milliy valuta - so'mda oladigan korxonalar, mahsulot (ish, xizmat) larni sotish sanasidan to'lov kelib tushgan (amalg oshirilgan) sanasigacha bo'lgan davrda Markaziy bank kursining o'zgarishi sababli vujudga kelgan ijobiy kurs farqini 9540-“Valutalar kurslari farqidan daromadlar” schyotiga, salbiy kurs farqi 9620-“Valutalar kurslari farqidan zararlar” schyotiga olib boriladi. Tegishli tartibda, mahsulot xaridorlari ham valuta kursi bo'yicha farqlarni daromad yoki xarajat sifatida tan olishi lozim.

Asosiy vositalarning korxonaga ustav kapitaliga ulush sifatida kelib tushishi. Korxonaga ustav sarmoyasiga ulush hisobidan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb, korxonaga ta'sischilari tomonidan kelishilgan ularning puldagi bahosi tan olinadi *21-sonli BHMSga 2-ilovaning 5-bandi (O'zR AV tomonidan 23.10.2002-yilda 1181-son bilan ro'yxatga olingan).*

Agar ulush sifatida ko'chmas mulk yoki avtotransport vositasi berilsa, egalik huquqi qabul qilib oluvchiga bitim davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan so'ng o'tadi. Ro'yxatga olish bo'yicha xarajatlarni obyektning boshlang'ich qiymatiga kiritiladi. Asosiy vositalar kelib tushishi 1-AV-shakl. Qabul qilish topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

1. Korxonaning ustav kapitaliga ulush sifatida kiritiladigan ta'sischi qarzidorlik summasiga, *Dt: 4610-“Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi”, Kt: 8330-“Pay va ulushlar” schyoti.*

2. Ushbu qarzidorlik asosiy vositani kiritish bilan amalga oshirilganda, *Dt: 0820-“Asosiy vositalarni sotib olish”, Kt: 4610-“Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi” schyoti.*

3. Qabul qilish topshirish dalolatnomasiga asosan, ta'sischi ulushi asosiy vositalar sifatida balansga o'tkazilganda, *Dt: 1000-“Asosiy vositalar”, Kt: 0820-“Asosiy vositalarni sotib olish” schyoti.*

Soliq kodeksining 129 va 355-moddalariga asosan quyidagilar soliq to'lovchining daromadi sifatida qaralmaydi:

– ustav kapitaliga olingan hissalar, shu jumladan, aksiyalarni joylashtirish bahosining ularning nominal qiymatidan ortiq summasi, birgalikdagi faoliyatni amalga oshirish uchun oddiy shirkat shartnomasi bo'yicha birlashtiriladigan mablag'lar;

– ta'sischi tarkibidan chiqayotganda yoki ta'sischi ulushining miqdori kamaytirilganda, shuningdek tugatilayotgan yuridik shaxsning mol-mulki uning ta'sischi o'rtasida taqsimlanayotganda ustav kapitaliga hissa doirasida olingan mablag'lar;

– oddiy shirkat shartnomasi sheringining shartnoma sheriklari umumiy mulkidagi ulushi qaytarib berilgan yoki bunday mol-mulk bo'lingan taqdirda, hissasi miqdorida olingan mablag'lar.

Ilgari boshqa korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida kiritilgan asosiy vositalar obyektlarini qaytarish o'sha obyektlar yoki qiymati teng bo'lgan boshqa obyektlar bilan amalga oshirilishi mumkin.

Korxonaga qaytariladigan ustav kapitaldagi ulushning bir qismi va uning hisoblangan eskirishdagi ekvivalenti pul mablag'lari ko'rinishida olinishi mumkin.

Inventarizatsiya natijalari bo'yicha asosiy vositalarning kelib tushishi. Korxonada inventarizatsiya o'tkazish, shuningdek, aniqlangan chetga chiqishlar hisobi 19-sonli "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish" (O'zR AV tomonidan 02.11.1999-yilda 833-son bilan ro'yxatga olingan) BHMS va "Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi tartibi to'g'risida"gi (O'zR AV tomonidan 06.04.2004-yilda 1334-son bilan ro'yxatga olingan) Nizomga binoan amalga oshiriladi.

Mol-mulkni inventarizatsiya qilish natijasi bo'yicha kamomad deb e'tirof etilgan asosiy vositalar obyektlari belgilangan tartibda asosiy vositalarning qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi va ularning amaldagi holati kamomad aniqlangan sanaga xuddi shunday obyektlarning joriy bozor qiymati bo'yicha hisobga olinadi.

Obyektning bozor qiymatini aniqlash uchun quyidagilardan foydalanish mumkin:

– tayyorlov tashkilotlari va ularning rasmiy dilerlari, tovar-xom ashyo birjalari, ko'chmas mulk birjalaridan yozma shaklda olingan o'xshash mahsulot bahosi to'g'risida ma'lumotlar;

– qayta baholashni o'tkazish sanasiga va asosiy vositalarni xarid qilish sanasiga Markaziy bank kursining nisbati sifatida aniqlanadigan hisob-kitob koeffitsientini qo'llagan holda xarid qilish sanasiga EAVda asosiy vositaning qiymati to'g'risidagi ma'lumotlar (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda);

– tegishli davlat organlarida mavjud bo'lgan narxlar darajasi to'g'risida ma'lumotlar;

– qayta baholashni o'tkazish davrida ommaviy axborot vositalari va maxsus adabiyotlar va shu kabilarda e'lon qilingan narxlar darajasi to'g'risidagi ma'lumotlar;

– tegishli asosiy vositaning qiymati to'g'risida baholovchining hisoboti.

Inventarizatsiya natijalari bo'yicha ortiqcha chiqqan asosiy vositalar kirim qilinganda va foydalanishga topshirilganda, Dt: 0100-"Asosiy vositalar", Kt: 9390-"Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti.

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan asosiy vositalar qiymati Soliq kodeksi 132-moddasining 5-bandiga binoan foyda solig'ini hisob-kitob qilishda korxonaning yalpi daromadiga kiritilishi va mol-mulk solig'ini hisob-kitob qilishda hisobga olinadi.

Hisobga olinmagan asosiy vositalar obyektlari bo'yicha eskirish xarajatlari ularning belgilangan tartibda asosiy vositalar tarkibiga kiritilishi paytidan boshlab hisoblanadi.

Korxonalarni sotib olishda asosiy vositalarning kelib tushishi. Korxonani yer maydonlari, binolar, inshootlar, asbob-uskunalar va shu ko'rinishdagi asosiy vositalari bilan birga mulkiy majmua sifatida sotib olinayotganda obyektlar sotib olayotgan korxonada tomonidan ularning haqiqiy qiymati bo'yicha kirim qilinishi lozim. Bunda kirim qilingan aktivlarning sotib olish (to'lash) narxi va haqiqiy narxi o'rtasida - ijobiy va salbiy farq vujudga kelishi mumkin. Vujudga kelgan ijobiy farq nomoddiy aktiv deb tan olinadi va 0480 "Gudvill" schyotida hisobga olinadi.

Salbiy farq korxonaning moliyaviy natijalariga asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar sifatida olib boriladi va yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i hisoblab chiqarishda soliq solinadigan bazaga kiritiladi. Sotib olishda (xususiy lashtirishda) aktivlarni va vujudga kelgan gudvill tegishli tartibda kirim qilinadi.

1. Korxonani sotib olish aks ettirilganda, *Dt: 0890-“Boshqa kapital qo'yilmalar”*, *Kt: 6010-“Mol yetkazib beruvchilar va pudratчилarga to'lanadigan schyotlar”*.

2. 1-AV shaklga muvofiq, buxgalteriya balansiga kirim qilinganda, *Dt: 0100-“Asosiy vositalar”*, *Kt: 0890-“Boshqa kapital qo'yilmalar” schyoti*.

3. Kirim qilingan asosiy vositaning dastlabki qiymati va bozor bahosi o'rtasidagi farq gudvill (ijobiy) sifatida aks ettirilganda, *Dt: 0480-“Gudvill”*, *Kt: 0890-“Boshqa kapital qo'yilmalar” schyoti*.

Pudrat yoki xo'jalik usullari bilan barpo etilgan asosiy vositalarning kelib tushishi. Pudrat yoki xo'jalik usuli bilan barpo etilgan asosiy vositalarning dastlabki qiymati – tugallangan va foydalanishga topshirilgan kapital qurilish obyektiga haqiqatda sarflangan xarajatlar summasiga teng bo'ladi. Kapital qurilish bo'yicha haqiqatda sarflangan xarajatlar 0810-“Tugatilmagan qurilish” hisobvaraqlarining debetida shakllanadi. Kapital qurilish obyekt qurilishi bilan bog'liq bo'lgan qurilish, montaj, ishga tushirish-sozlash va boshqa ishlarni o'z ichiga oladi.

Tashkilot tomonidan tugatilgan va kapital qurilishga topshirilgan obyektlar sifatida asosiy vositalar tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

– qurilish tarkibida barpo etilgan binolar va inshootlar va uy-joy fondi va tashqi obodonlashtirish obyektlarini o'z ichiga oluvchi boshqa asosiy vositalar, shuningdek, boshqa ijtimoiy tarmoq obyektlari;

– alohida turuvchi binolar, inshootlar;

– ishlab chiqarish va yordamchi maqsadda qo'shimcha qurilgan va yoniga qurilgan joylar (qozonxonalar, omborxonalar va hokazo) va qurilayotgan tashkilotning ishga kiritilishiga qadar foydalanishga olingan umumiy qurilishdagi alohida obyektlar, agar ko'rsatilgan obyektlardan foydalanish haqiqatda boshlangan bo'lsa;

– qurilishning smeta qiymati hisobiga qurilgan va quruvchi (buyurtmachi)ga topshirilgan vaqtinchalik (titul) binolar va inshootlar, agar ularning qiymati shartnomaviy yoki asosiy obyekt qurilishining boshqa qiymatida ko'zda tutilgan yoki tutilmagan bo'lsa;

– qurilish obyektida foydalanishga qabul qilingan yoki joriy tashkilotni rekonstruksiya qilish va kengaytirishda o'rnatilgan (ta'mirlangan, yig'ilgan), foydalanishga topshirilishi belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan asbob-uskuna,

– qurilishni birgalikda moliyalashtirishda, tashkilot tomonidan foydalanishga qabul qilingan qismida qurib tugatilgan obyekt.

Korxonaga tomonidan asosiy vositalar obyektlarining pudrat yoki xo'jalik usullari bilan qurilishi bo'yicha operatsiyalar tegishli tartibda buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

1. Asosiy vositalar obyektlarining qurilishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar kapital qo'yilmalar tarkibiga hisobdan chiqarilganda, Dt: 0810-*"Tugallanmagan qurilish"*, Kt: 1000-*"Materiallar"*, 6010-*"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar"*, 6990-*"Boshqa majburiyatlar"*, 6710 *"Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar"*, 6520-*"Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar"* va boshqa schyotlar.

2. Asosiy vositalar foydalanishga topshirilganda (1-shakl bo'yicha), Dt: 0100-*"Asosiy vositalar"*, Kt: 0810-*"Tugallanmagan qurilish"* schyoti.

Tekinga olingan asosiy vositalarning kelib tushishi. Tekinga olingan (Xadya shartnomasi bo'yicha) asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati bo'lib qabul qilish topshirish hujjatlarida ko'rsatilgan qiymat yoki 5-son BHMSning 11-bandida nazarda tutilgan barcha xarajatlarni hisobga olgan holda buxgalteriya hisobiga qabul qilingan sanadagi olingan obyektning joriy qiymati hisoblanadi.

Hadya shartnomasi bo'yicha yoki tekinga olingan asosiy vositalar korxonada tomonidan buxgalteriya hisobida tegishli yozuv bilan rasmiylashtiriladi.

1. Tekinga olinganda, Dt: 0820-*"Asosiy vositalarni xarid qilish"*, Kt: 8530-*"Tekinga olingan mol-mulk"* schyoti.

2. 1-shakl bo'yicha balansga qabul qilinganda, Dt: 0100-*"Asosiy vositalar"*, Kt: 0820-*"Asosiy vositalarni xarid qilish"* schyoti.

Kelib tushgan obyektlar bo'yicha eskirish summasi (amortizatsiya) ular foydalanishga topshirilgan oydan so'ng (oyning 1-sanasidan 15 sanagacha bo'lsa, oyning boshidan, agar 15 sanadan keyin kelib tushsa keyingi oyning 1 sanasidan) keyingi oydan hisoblanadi. Agar tekinga ko'chmas mulk yoki avtotransport vositasi berilsa, egalik huquqi qabul qilib oluvchiga bitim davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan so'ng o'tadi.

Soliq kodeksining 135-moddasiga muvofiq mol-mulk tekin asosda olinayotganda oluvchi shaxsning daromadlari bozor qiymati bo'yicha belgilanadi. Mol-mulkning bozor qiymati hujjatlar bilan yoki baholovchi tomonidan tasdiqlanadi. Hujjatlar bilan tasdiqlash deb quyidagilar e'tirof etiladi:

- jo'natish (yetkazib berish) hujjatlari;
- yetkazib beruvchilarning narxlarga oid ma'lumotlari (prays-varaqlar);
- ommaviy axborot vositalaridan olingan ma'lumotlar;
- birja ma'lumotlari;
- davlat statistikasi organlarining ma'lumotlari.

Mol-mulkni tekinga olayotgan korxonalarga ba'zida uning qabul qilish-topshirish hujjatidagi bahosi ma'qul kelmaydi. Ular mulkning bahosini arzonlashtiradi va o'sha baho bo'yicha buxgalteriya hisobi schyotlariga kirim qiladi. Bu qaror noto'g'ri. Agar qabul qilish-topshirish hujjatlarida asosiy vositalarning bahosi ko'rsatilgan bo'lsa, u holda korxonada olingan obyektlarni ko'rsatilgan qiymati bo'yicha kirim qilishlari lozim. Ko'rsatilgan qiymat ma'qul kelmagan taqdirda, qabul qiluvchi korxonada asbob-uskunani mustaqil baholash (belgilangan tartibda) huquqiga ega va baholash dalolatnomasi asosida olingan asbob-uskunani qo'shimcha baholashi yoki arzonlashtirishi mumkin. Bunda tekinga olingan mol-mulk qiymatidan to'lanishi

lozim bo'lgan soliqlar (foyda solig'i, yagona soliq to'lovi) qabul qilish-topshirish dalolatnomasida ko'rsatilgan qiymatdan kelib chiqib, hisob-kitob qilinadi.

3.5. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari va ularning buxgalteriya hisobi

Asosiy vositalarning eskirishi asosiy vositalar obyektlarining boshlang'ich imkoniyatlarini (jismonan va ma'nan) yo'qotganligini tavsiflovchi jarayondir.

Eskirish me'yori – asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymatiga foizlarda ifodalangan eskirish kattaligi.

Amortizatsiya – foydali xizmat muddati mobaynida nomoddiy aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatini uning vazifasidan kelib chiqqan holda mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga yoki davr xarajatlariga muntazam taqsimlash va kiritish. Amortizatsiya ajratmalarini hisoblash obyektini foydalanishga qabul qilingan oydan keyingi oying dastlabki sanasidan boshlanadi hamda mazkur obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq qoplangunga qadar yoxud uni balansdan hisobdan chiqarilguncha amalga oshiriladi (5-sonli BHMSning 30-bandi).

Amortizatsiyalanadigan qiymat taxmin qilinayotgan (baholangan) tugatish qiymatini chegirgan holda aktivning boshlang'ich (tiklash) qiymati summasidir.

Boshlang'ich qiymati qurib bitkazish, asbob-uskunalar bilan to'liq jihozlash, qayta qurish, zamonaviylashtirish va texnik qayta qurollantirish ishlari bo'yicha xarajatlar summaga oshirilgan asosiy vositalar uchun amortizatsiya qiymati bo'lib, ushbu ishlar faraz qilinayotgan (baholangan) tugatish qiymatini chiqarib tashlagan holda tugatilganidan so'ng mazkur asosiy vositalar foydalanishga kiritilgan vaqtda aniqlangan ularning qoldiq (balans) qiymati hisoblanadi (5-sonli BHMSning 3-bandi).

Foydali xizmat muddati – korxonada tomonidan asosiy vositalardan foydalanishdan moliyaviy foyda olish ko'zda tutilgan davr.

Asosiy vositalar obyekti texnik sharoitlarda bo'lmagan taqdirda uning foydali xizmat muddati quyidagilardan kelib chiqib belgilanishi mumkin:

– mazkur obyektning kutilayotgan ish unumi va quvvatiga muvofiq kutilayotgan xizmat muddati;

– foydalanish rejimi, tabiiy sharoitlar va atrof-muhit ta'siri, ta'mirlash tizimiga bog'liq holda kutilayotgan jismoniy eskirish;

– texnik eskirishi va imkoniyatlarini yo'qotishi;

– mazkur obyektidan foydalanishni me'yoriy-huquqiy va boshqa cheklolardan (masalan, obyektidan ijara shartnomasi bo'yicha foydalanish).

Ma'lumki, xo'jalik yurituvchi subyektlarda asosiy vositalarning qiymati odatda ularga eskirishni (amortizatsiya) hisoblash yo'li bilan qoplanadi. Asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymati uning butun foydali xizmat muddati mobaynida xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlariga amortizatsion ajratmalar ko'rinishida muntazam taqsimlanadi. Bu yerda amortizatsiyalanadigan qiymat deyilganda, aktivning moliyaviy hisobotlarda aks ettirilgan boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan uning taxminiy (baholangan) tugatish qiymatini chegirib tashlangandan qolgan summasi tushuniladi.

5-sonli BHMS aktivning foydali xizmat muddati davomida asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini uning tayinlashidan kelib chiqib, mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ning tannarxi yoki davr xarajatlariga muntazam ravishda taqsimlanadigan eskirishning qiymat ko'rinishidagi ifodasini amortizatsiya sifatida belgilab beradi. Shuni nazarda tutish kerakki, asosiy vositalar obyekti bo'yicha eskirish hisoblanishi, mazkur obyekt asosiy vositalar tarkibiga qabul qilingan oydan keyingi oyning birinchi sanasidan boshlanadi va ushbu obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'la qoplanguncha yoki u balansdan chiqarilguncha amalga oshiriladi.

Agar asosiy vositalarning obyektlari bo'yicha eskirish hisoblanishi mazkur obyekt qabul qilingan oydan keyingi birinchi oydan boshlanadigan bo'lsa, unga mos ravishda mazkur obyekt bo'yicha eskirish hisoblanishi uning amortizatsiya qiymati to'liq qoplangan yoki u balansdan chiqarilgan oydan keyingi oyning birinchi sanasidan to'xtatiladi.

Asosiy vositalar obyektining foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya hisoblanishi to'xtatilmaydi, qonunchilikda o'rnatilgan tartibda ularni konservatsiyaga o'tkazish hollaridan hamda obyektning foydalanishi to'liq to'xtatilgan sharoitda ularning qo'shimcha qurilishi, qo'shimcha jihozlanishi, rekonstruksiya qilinishi, zamonaviylashtirilishi, texnik qayta qurollantirilishi davridan tashqari.

O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining 144-moddasiga binoan asosiy vositalarning amortizatsiya me'yorlari belgilangan. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq soliq to'lovchi tomonidan hisobga olinadigan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar ushbu moddaning qo'llanilishi maqsadida amortizatsiya qilinadigan mol-mulk deb e'tirof etiladi. Quyidagilar amortizatsiya qilinmaydi:

- 1) yer uchastkalari va tabiatdan foydalanishga doir boshqa obyektlar (suv, yerosti boyliklari va boshqa tabiiy resurslar);
- 2) mahsuldor chorva mollari;
- 3) axborot-kutubxona fondi;
- 4) muzey ashyolari;
- 5) qonun hujjatlarida belgilangan tartibda konservatsiyalashga o'tkazilgan asosiy vositalar;
- 6) moddiy madaniy meros obyektlari;
- 7) umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llari, yo'laklar, sayilgohlar, xiyobonlar, mahalliy davlat hokimiyati organlari tasarrufida bo'lgan obodonlashtirish inshootlari;
- 8) qiymati ilgari to'liq chegirilgan mol-mulk;
- 9) asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar tarkibiga o'tkazilmagan kapital qo'yilmalar.

Soliq solish maqsadida amortizatsiya qilinishi kerak bo'lgan mol-mulk amortizatsiyaning quyidagi eng yuqori me'yorlari bilan guruhlariga taqsimlanadi:

Guruhlar tartib raqami	Kichik guruhlar tartib raqami	Asosiy vositalarning nomi	Amortizat siyaning yillik eng yuqori me'yori, foizlarda
I		Binolar, imoratlar va inshootlar	
	1.	Binolar, imoratlar	3
	2.	Neft va gaz quduqlari	
	3.	Neft-gaz omborlari	
	4.	Kema qatnaydigan kanallar, suv kanallari	
	5.	Ko'priklar	
	6.	Dambalar, to'g'onlar	
	7.	Daryo va dengiz prichal inshootlari	
	8.	Korxonalarining temiryo'llari	
	9.	Qirg'oqni mustahkamlovchi, qirg'oqni himoyalovchi inshootlar	5
	10.	Rezervuarlar, sisternalar, baklar va boshqa sig'imlar	
	11.	Ichki xo'jalik va xo'jaliklararo sug'orish tarmog'i	
	12.	Yopiq kollektor-drenaj tarmog'i	
	13.	Havo kemalarining uchish-qo'nish yo'llari, yo'laklari, to'xtash joylari	
	14.	Bog'larning va hayvonot bog'larining inshootlari	
	15.	Sport-sog'lomlashtirish inshootlari	
	16.	Issiqxonalar va parniklar	
	17.	Boshqa inshootlar	
II		Uzatish qurilmalari	
	1.	Elektr uzatish hamda aloqa qurilmalari va liniyalari	
	2.	Ichki gaz quvurlari va quvurlar	
	3.	Vodoprovod, kanalizatsiya va issiqlik tarmoqlari	
	4.	Magistral quvurlar	
	5.	Boshqalar	8
III		Kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalar	
	1.	Issiqlik texnika uskunalari	
	2.	Turbina uskunalari va gaz turbinalari qurilmalari	
	3.	Elektr dvigatellari va dizel-generatorlar	
	4.	Kompleks qurilmalar	
	5.	Boshqa kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalar (harakatlanuvchi transportdan tashqari)	8
IV		Faoliyat turlari bo'yicha ish mashinalari va uskunalar (harakatlanuvchi transportdan tashqari)	
	1.	Iqtisodiyotning barcha tarmoqlariga tegishli mashinalar va uskunalar	
	2.	Qishloq xo'jaligi traktorlari, mashinalari va uskunalari	
	3.	Kommutatsiyalar va ma'lumotlarni uzatish raqamli elektron uskunalari, raqamli tizimlar uzatish uskunalari, raqamli aloqa o'lchov texnikasi	
	4.	Yo'ldosh, uyali aloqa, radiotelefon, peyjing va tranking aloqa uskunalari	

	5.	Uzatishlar tizimlari kommutatsiyalarining o'xshash uskunalari	
	6.	Kinostudiyalarning maxsus uskunalari, tibbiy va mikrobiologiya sanoati uskunalari	
	7.	Kompressor mashinalari va uskunalari	
	8.	Nasoslar	
	9.	Yuk ko'tarish-transport, yuk ortish-tushirish mashinalari va uskunalari, tuproq, karyer hamda yo'l-qurilish ishlari uchun mashinalar va uskunalari	15
	10.	Ustum-qoziq qoqish mashinalari va uskunalari, maydalash-yanchish, saralash, boyitish uskunalari	
	11.	Texnologik jarayonlar uchun barcha turdagi sig'imglar	
	12.	Neft qazib chiqarish va burg'ulash uskunalari	
	13.	Boshqa mashinalar va uskunalari	
V		Harakatlanuvchan transport	
	1.	Temiryo'lining harakatdagi tarkibi	
	2.	Dengiz, daryo kemalari, baliqchilik sanoati kemalari	
	3.	Havo transporti	4
	4.	Avtomobil transportining harakatdagi tarkibi, ishlab chiqarish transporti	20
	5.	Yengil avtomobillar	
	6.	Sanoat traktorlari	
	7.	Kommunal transport	10
	8.	Maxsus vaxta vagonlari	
	9.	Boshqa transport vositalari	20
VI		Kompyuter, periferiya qurilmalari, ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari	
	1.	Kompyuterlar	
	2.	Periferiya qurilmalari va ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari	20
	3.	Nusxa ko'chirish-ko'paytirish texnikasi	
	4.	Boshqalar	
VII		Boshqa guruhlarga kiritilmagan asosiy vositalar	
	1.	Ko'p yillik dov-daraxtlar	10
	2.	Boshqalar	15

Soliq solish maqsadlari uchun har bir kichik guruh bo'yicha amortizatsiya ajratmalari amortizatsiya me'yorini qo'llash orqali, biroq Soliq kodeksda belgilangan eng yuqori me'yordan oshmagan holda hisoblab chiqiladi.

Soliq solish maqsadlari uchun amortizatsiyani ushbu moddada belgilanganidan pastroq va soliq to'lovchining hisob siyosatida mustahkamlab qo'yilgan me'yorlar bo'yicha hisoblashga yo'l qo'yiladi.

Soliq solinadigan foydaning to'liq hisoblanmagan amortizatsiya summasiga soliq solish maqsadlarida ushbu moddada nazarda tutilgan me'yorlarga zid ravishda qayta hisoblash amalga oshirilmaydi.

Foydalanishda bo'lgan asosiy vositalar obyektlarini oladigan soliq to'lovchi ushbu asosiy vositalar obyekti bo'yicha amortizatsiya me'yorini mazkur asosiy vositalar obyektidan avvalgi mulkdorlar tomonidan foydalanilgan yillar (oylar)

soniga kamaytirilgan foydalanish muddatini hisobga olgan holda belgilashga haqlidir. Agar mazkur asosiy vositadan avvalgi mulkdorlarda amalda foydalanish muddati ushbu asosiy vositalarning ushbu moddada tasniflanishi bilan belgilanadigan foydalanish muddatiga teng yoki undan ortiq bo'lsa, soliq to'lovchi texnika xavfsizligi talablarini va boshqa omillarni hisobga olgan holda bu asosiy vositadan unumli foydalanish muddatini mustaqil ravishda, lekin uch yildan kam bo'lmagan muddatga belgilashga haqlidir. Foydalanishda bo'lgan asosiy vositalardan foydalanish muddatini aniqlash imkoniyati bo'lmagan taqdirda, amortizatsiyani hisoblash yangi asosiy vositalarga bo'lgani singari amalga oshiriladi.

5-sonli BHMSga muvofiq, asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya summasi quyidagi usullardan birini qo'llash yo'li bilan hisoblanishi mumkin:

- 1) amortizatsiyani bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash;
- 2) amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli);
- 3) ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli;
- 4) yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul).

Amortizatsiya hisoblashning bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli-amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalar obyektining boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan uning tugatish qiymatini ayirish orqali va mazkur obyektning foydali xizmat muddatidan kelib chiqib aniqlanadi:

Masalan; kompyuterning boshlang'ich qiymati 1100000 so'm, uning foydalanish muddati oxiridagi qoldiq (tugatuvchi) qiymati 100000 so'm, foydali xizmat muddati 5 yil, yillik amortizatsiya me'yori amortizatsiyalanadigan qiymatning 20 %ni yoki $200000 \left(\frac{1100000 - 100000}{5} = 200000 \right)$ so'mni tashkil etadi.

Amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli). Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usuli asosiy vositalar obyektining har bir konkret yildagi ishlab chiqarish hajmiga asoslanadi. Mazkur usul bo'yicha har yillik amortizatsiya summasini hisoblab chiqish uchun foydali xizmat muddatining butun davomidagi umumiy baholangan jami ishlab chiqarish hajmini va konkret bir yildagi ishlab chiqarish hajmini aniqlash zarur. Ishlab chiqarilgan mahsulot birligi soni, ishlangan soatlar miqdori, bosib o'tilgan tonna-kilometr miqdori va shu kabi ishlab chiqarish hajmi sifatida qabul qilinishi mumkin.

Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi hisobot davridagi mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) hajmining tabiiy ko'rsatkichi hamda asosiy vositalar obyektining tugatish qiymati chegirib tashlangan boshlang'ich (qayta tiklovchi) qiymatining ushbu asosiy vositalar obyektining butun foydali xizmat muddati davomida ishlab chiqariladigan mahsulot (ish, xizmat)larning taxminiy baholangan hajmiga bo'lgan nisbatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Asosiy vositalardan intensiv ravishda foydalanilgan, shuningdek, fan-texnika taraqqiyoti kuchli tasir ko'rsatgan hollarda asosiy vositalarning eskirishi amortizatsiyani tezlashtirish yo'li bilan ifodalaniib, u quyida keltirilgan ikkita usul

orqali hisoblanadi: ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli va yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul).

Ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblash davrida aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati kamayib boradi. Ushbu usul bo'yicha amortizatsiyani bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulidan kelib chiqib hisoblangan amortizatsiya me'yori ikki karraga oshirilib, mazkur hisobot davridagi tegishli asosiy vositaning qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. Ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda taxminiy baholangan tugatish qiymati boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan chegirib tashlanmaydi.

Ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi asosiy vositalar obyektining hisobot yili boshidagi qoldiq qiymati va ushbu obyektning foydali xizmat muddatidan kelib chiqib hisoblangan va ikki karraga oshirilgan amortizatsiya me'yoriga asoslangan holda aniqlanadi.

Masalan; oldingi misolda kompyuterning foydali xizmat muddati 5 yilga teng edi. Mos holatda to'g'ri chiziqli usulda yillik amortizatsiya me'yori 20 % (100 % / 5)ni tashkil etadi. Ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usulida, amortizatsiya me'yori 40 % (2 x 20 %)ga teng bo'ladi. Ushbu 40 %dagi qat'iy stavka har yil oxirida asosiy vositaning balans qiymatiga nisbatan ishlatiladi.

2-jadval

Kompyuter bo'yicha amortizatsiya ajratmalari

Amortizatsiya ajratmalari davri	Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymat	Amortizatsiyaning yillik summasi	To'plangan amortizatsiy a	Qoldiq qiymati
1-yil oxiri	1 100 000	40 % x 1100000= 440000	440 000	660 000
2-yil oxiri	1 100 000	40 % x 660000= 264 000	704 000	396 000
3-yil oxiri	1 100000	40 % x 396000=158 400	862 400	237 600
4-yil oxiri	1 100000	40 % x 237600=95 040	957440	142 560
5-yil oxiri	1 100 000	(40 %x 142560=57024 "nazorat maqsadida") 1000000 - 57440= 42560	1000 000	100 000

Sonlar yig'indisi usuli (kumulyativ usul)ga muvofiq, har bir yil uchun amortizatsiya me'yori amortizatsiya muldatining oxirigacha qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatning ulushi sifatida aniqlanadi. Ushbu ulush, amortizatsiya ajratmalari tugashigacha qolgan to'liq yillar raqami (soni)ni amortizatsiya muddatini tashkil qiluvchi yillarning tartib raqami yig'indisiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Sonlar yig'indisi usuli (kumulyativ usul)da yillik amortizatsiya ajratmalari summasi asosiy vositalar obyektining tugatish qiymati chegirib tashlangan boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati hamda maxrajida obyektning foydali xizmat

muddati yillari yig'indisi va suratida obyektning foydali xizmat muddati oxirigacha qolayotgan yil soni (raqami) bo'lgan nisbatdan kelib chiqib aniqlanadi.

Masalan; oldingi misolda kompyuter 5 yillik foydali xizmati muddatiga ega edi. Foydalanish yillari soni (raqamlari)ning yig'indisi 15 (kumulyativ son)ni tashkil etadi (3.2-jadvalga qarang).

Keyinchalik har bir kasrni 1000000 so'mga teng bo'lgan amortizatsiyalanadigan qiymatga ko'paytirish yo'li bilan har yilgi amortizatsiya summasi aniqlanadi; ya'ni: 5/15, 4/15, 3/15, 2/15, 1/15.

3-jadval

Kompyuter bo'yicha amortizatsiya ajratmalari

Amortizatsiya ajratmalari davri	Amortizatsiya qilingan qiymat	Amortizatsiyaning yillik summasi	To'plangan amortizatsiya
1-yil oxiri	1000 000	$(5/15 \times 1000000) = 333333,3$	333333,3
2-yil oxiri	1 000 000	$(4/15 \times 1000000) = 266666,7$	600000,0
3-yil oxiri	1 000 000	$(3/15 \times 1000000) = 200000,0$	800000,5
4-yil oxiri	1000 000	$(2/15 \times 1000000) = 133333,3$	933333,3
5-yil oxiri	1000 000	$(1/15 \times 1000000) = 66666,7$	1000000,0

Soliq solish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksida asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatiga nisbatan foizlarda yillik amortizatsiya me'yori belgilangan bo'lib, ular xarajatlarga bir tekisda olib boriladi.

Masalan; kompyuterning boshlang'ich qiymati 1100000 so'm, uning foydalanish muddati oxiridagi qoldiq (tugatish) qiymati 100000 so'm, xizmat muddati 5 yil, O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi bo'yicha yillik amortizatsiya me'yori amortizatsiyalanadigan qiymatdan 20 %ni yoki 200000 so'm $((1100000 - 100000) / 5 = 200000$ so'm)ni tashkil etadi.

Hisobot yili davomida qo'llanilayotgan amortizatsiya hisoblashning usulidan qat'iy nazar (ishlab chiqarish usuli bundan mustasno) asosiy vositalar obyektlari bo'yicha amortizatsiya ajratmasi har oyda yillik summaning 1/12 miqdorida hisoblanib boriladi.

Mavsumiy xarakterli ishlab chiqarishga ega korxonalarda foydalanilayotgan asosiy vositalar bo'yicha yillik amortizatsiya ajratmalari summasi bir tekisda korxonada tomonidan hisobot yilida asosiy vositalardan foydalanish mobaynida hisoblab boriladi.

Asosiy vositalarning turli guruhlariga nisbatan amortizatsiyani hisoblashning turli usullari qo'llanilishiga yo'l qo'yiladi. Bunda asosiy vositalarning bir toifadagi obyektlariga faqatgina bir usul qo'llaniladi.

Foydalanilayotgan amortizatsiya hisoblash usuli majburiy tartibda korxonaning hisob siyosatila aks ettirilishi kerak. Kalendar yil davomida hisob siyosatini o'zgartirish mumkin emas. Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosatini quyidagi hollarda o'zgartirishga yo'l qo'yiladi: subyekt qayta tashkil etilganda; mulk egalari almashganda; O'zbekiston Respublikasi qonunlarida yoki O'zbekiston

Respublikasida buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi me'yoriy tizimda o'zgarishlar bo'lganda; buxgalteriya hisobining yangi usullari ishlab chiqilganda.

Agar asosiy vositalardan foydalanishdan kutilayotgan iqtisodiy manfaatlarda muhim o'zgarish sodir bo'lsa, u holda amortizatsiya hisoblash usuli o'zgarayotgan tendensiyaning to'la aks ettira oladigan tartibda o'zgartirilishi mumkin, qachonki kelib chiqqan bunday holat amortizatsiya usulining o'zgarishini oqlasa.

Bunday o'zgartirish, albatta, hisob siyosatida aks ettirilishi kerak. Bunda, moliyaviy hisobotning tushuntirish xatida ushbu o'zgarishning sabablari va ularning iqtisodiy samarasini ochib berish zarur bo'ladi.

Foydali xizmat muddati korxonadan tomonidan aktivning foydalanilishi kutilayotgan vaqt davri yoki korxonadan tomonidan ushbu aktivni ishlatishdan kutilayotgan mahsulot (ish va xizmatlar) miqdori. Asosiy vositalarning foydali xizmat muddati korxonadan tomonidan asosiy vositalarning holatini yaxshilash maqsadida va shuningdek, foydali xizmat muddati oshirilishi yoki texnologik o'zgartirishlar hisobiga ushbu muddat qisqartirilishiga olib keladigan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga olgan holda qayta ko'rib chiqilishi mumkin.

Tugatish qiymati kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatishda olinadigan aktivlarning taxminiy baholangan summasidan asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni ayirib tashlash natijasidagi qiymatdir.

Asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini hisoblashda tugatish qiymati muhim tarkibiy qism hisoblanadi. Tugatish qiymatining miqdori jiddiy summani tashkil etmaydigan bo'lsa, bunday holatda amortizatsiyalanadigan qiymatni hisoblashda u hisobga olinmasligi mumkin.

Agar tugatish qiymati muhim summani tashkil esta, bunday holda, u asosiy vositalar sotib olingan yoki qayta baholangan sanada belgilanishi shart. Tugatish qiymati asosiy vositalarning xizmat muddati oxirida tugatish bilan bog'liq kutilayotgan xarajatlar summasiga kamaytirilishi kerak.

Asosiy vositalar obyektlari bo'yicha amortizatsiya ajratmalarining hisoblanishi, korxonaning hisobot davridagi faoliyati natijalaridan qat'i nazar amalga oshiriladi va u mos holatda hisobot davrining buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

21-sonli BHMSga muvofiq, asosiy vositalar obyektlari bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasi buxgalteriya hisobida tegishli summalarni to'plash yo'li bilan asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlarda (0200) aks ettiriladi.

0200-Asosiy vositalarning eskirishini hisobga olishda quyidagi ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ochilgan:

0211-"Yerni 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 summalari ko‘rsatiladi. Hisobvaraqlarning debitida asosiy vositani hisobdan chiqarish paytida unga hisoblangan eskirish summasining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobida asosiy vositalar obyektlari bo‘yicha amortizatsiya hisoblanishi quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) ishlab chiqarish jarayonida foydalanilayotgan asosiy vositalar bo‘yicha ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxining kalkulyatsiyasini hisoblash va xarajatlarni mahsulot birligi tannarxiga olib borish usuliga qarab: *Dt: 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” yoki 2510-“Umumishlab chiqarish”, Kt: 0200-“Asosiy vositalarning eskirishi” schyoti;*

b) yordamchi ishlab chiqarish yoki xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar uchastkalarida foydalanilayotgan asosiy vositalar bo‘yicha: *Dt: 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyoti yoki 2710 -“Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” schyoti, Kt: 0200-“Asosiy vositalarning eskirishi” schyoti;*

d) mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) va tovarlarni sotishda foydalanilayotgan, ma‘muriy maqsadida, ma‘naviy-ma‘rifiy va boshqa ijtimoiy vazifalarda ishlatilayotgan asosiy vositalar bo‘yicha: *Dt: 9400-“Davr xarajatlari” schyoti, Kt: 0200-“Asosiy vositalarning eskirishi” schyoti.*

3.6. Asosiy vositalarni ta‘mirlash xarajatlari hisobi

Asosiy vositalar obyektlarini ishchi holatda ushlab turish ularni ta‘mirlash yo‘li bilan amalga oshirilishi mumkin.

Joriy ta‘mir asosiy vositalar obyektni ishchi holatida ushlab turish maqsadida amalga oshiriladigan ta‘mirlashdir. O‘rta ta‘mirda ta‘mirlanadigan agregatni qisman ajratib yig‘ish yoki detallar qismlarini qayta tiklash yoki almashtirish amalga oshiriladi.

Uskuna va transport vositalarini kapital ta‘mirlash agregatni to‘liq ajratib yig‘ish, bazaviy va korpus detallari va uzellarni ta‘mirlash, barcha eskirgan detallar va uzellarni almashtirish yoki tiklash hamda agregatni yig‘ish, sozlash va sinash amalga oshiriladigan ta‘mirlashdir.

Bino va inshootlarni kapital ta‘mirlash – bazaviy va korpus detallari va uzellarini ta‘mirlash, barcha eskirgan konstruksiyalarning detallari va uzellarini almashtirish yoki tiklash ishlari amalga oshiriladigan ta‘mirlashdir.

Obyektni ishchi holatida ushlab turish va undan foydalanishda kelgusidagi iqtisodiy manfaatning dastlab aniqlangan ma‘lum summasini olish maqsadida amalga oshirilgan xarajatlar ular tegishli bo‘lgan hisobot davri xarajatlari tarkibiga olib boriladi. Ishlab chiqarish asosiy vositalarini ishchi holatida saqlab turish xarajatlari va ishlab chiqarish asosiy vositalarning barcha turdagi ta‘mirlashini o‘tkazish bilan

bog'liq xarajatlar mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxiga, mamuriy va ijtimoiy, madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan asosiy vositalar obyektlari bo'yicha esa davr xarajatlari tarkibiga olib boriladi.

Zarur holatlarda alohida sohalarining xo'jalik yurituvchi subyektlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ruxsati bilan kapital ta'mirlash ishlarini o'tkazish uchun mablag'lar zaxirasini tashkil etishlari mumkin. Mazkur zaxira bo'yicha ajratmalar "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar" elementi tarkibida aks ettiriladi, u asosiy vositalarning har bir obyektini kapital ta'mirlanishdan o'tkazishning davriyligi va unga ketadigan xarajatlarning taxminiy baholangan qiymatidan kelib chiqib belgilanadi. Zaxira bo'yicha ajratmalar me'yori har bir hisobot davri oxirida qayta ko'rib chiqiladi va zarur hollarda yangi moliyaviy yil uchun ajratmalar hajmi ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi mumkin. Agar kapital ta'mirlash uchun zaxira qilingan mablag'lar summasi mazkur obyektning ta'mirlashiga ketgan haqiqiy xarajatlardan oshib ketsa, ortiqcha summa tuzatib qo'yilishi kerak; agar haqiqiy xarajatlar zaxira qilingan mablag'lar summasidan oshib ketsa, unda ortiqcha summa "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlari" elementi tarkibida aks ettiriladi.

Zaxira summasi buxgalteriya hisobida 8910-"Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi" schyotida hisobga olib boriladi. Ushbu hisobvaraqa passiv bo'lib, u bo'yicha saldo ta'mir ishlarida foydalanilmagan zaxira summasini aks ettiradi. Debet bo'yicha oborot zaxiradan ta'mir ishlarini bajarish bilan bog'liq ish va xizmatlar haqini to'lashda foydalanishni, kredit bo'yicha oborot esa korxonalar xarajatlariga kiritish hisobiga har oyda yaratiladigan zaxira summasini tavsiflaydi.

Zaxiralarni hisoblash bo'yicha operatsiyalar 8910-"Kelgusidagi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari" schyoti krediti va xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar debeti bo'yicha aks ettiriladi.

Zaxira qilingan mablag'lar summasi hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajat va to'lovlar, 8910-"Kelgusilagi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari" schyotining debeti hamda xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning krediti yozuvi orqali, zaxiralarning kamayishiga olib boriladi. U yoki bu zaxira bo'yicha summalarni tashkil etilishi va undan foydalanishning to'g'riligi smetalar, hisob-kitoblar va shunga o'xshaganlarning malumotlari bilan vaqti-vaqtida solishtirilib boriladi va zarur hollarda ularga tuzatishlar kiritiladi.

3.7. Asosiy vositalarning chiqib ketishi hisobi

5-sonli BHMSning 50-bandiga muvofiq, chiqib ketayotgan asosiy vositalar obyektining qiymati balansdan hisobdan chiqarilishi kerak.

Asosiy vositalar korxonalar balansidan quyidagi holatlarda hisobdan chiqariladi:

- tugatishda;
- sotganda;
- almashtirilganda;
- tekinga berilganda;
- ta'sis ulushi sifatida ustav kapitaliga berilganda;
- uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha berilganda;

- kamomad yoki yo‘qotishlar aniqlanganda;
- qatnashchilar tarkibidan qatnashchining chiqishi natijasida berilishi hollarida hisobdan chiqariladi.

Ayirboshlash shartnomasi bo‘yicha asosiy vositalarni berish. Ayirboshlash shartnomasi bo‘yicha asosiy vositalar obyektlarini yuridik yoki jismoniy shaxslarga boshqa tovar o‘rniga berilishi asosiy vositalarning qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (yuk xati) (AV1-sonli shakl) bilan rasmiylashtiriladi.

Bunda asosiy vositaning boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymati hisobdan chiqarilganda, *Dt: 0100-“Asosiy vositalar”, Kt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

Bir vaqtda hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish, *Dt: 0200-“Asosiy vositalarning eskirishi”, Kt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

Agar qo‘shilgan qiymat solig‘i nazarda tutilsa, hisoblangan QQS summasiga, *Dt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi”, Kt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik (turlari bo‘yicha)” schyoti.*

Asosiy vositalarni tekinga berish hisobi. Hadya shartnomasi bo‘yicha asosiy vositalar obyektlarini tekinga berish asosiy vositalarning qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (yuk xati) (AV-1-sonli shakl) va hisobvaraqa-faktura bilan rasmiylashtiriladi. Asosiy vositalarni tekinga berish buxgalteriya hisobida *“Asosiy vositalarni balansdan chiqarish taribi to‘g‘risida”gi nizomning 5-paragrafi va 21-sonli BHMSga* asosan aks ettirilishi kerak.

Asosiy vositalarni boshqa korxonaga va shaxslarga tekinga berish orqali hisobdan chiqarish jarayoni tegishli yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

1. Asosiy vositalar dastlabki (tiklash) qiymatining hisobdan chiqarilishi, *Dt: 0100-“Asosiy vositalar”, Kt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

2. Jang‘arilgan eskirishning hisobdan chiqarilishi, *Dt: 0200-“Asosiy vositalarning eskirishi”, Kt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

3. Chiqib ketayotgan aktivning qo‘shimcha baholangan summasini hisobdan chiqarilishi, *Dt: 8510-“Mol-mulkni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”, Kt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

4. Asosiy vositaning chiqib ketishidan ko‘rilgan zararning aks ettirilishi, *Dt: 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar”, Kt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

Asosiy vositalarni haq evaziga sotish. Asosiy vositalarni haq evaziga sotish bilan bog‘liq chiqib ketishi buxgalteriya hisobida *“Asosiy vositalarni balansdan hisobdan chiqarish to‘g‘risida”gi O‘zR AV tomonidan 29.08.2004-yilda 1401-son bilan ro‘yxatga olingan Nizom va 21-sonli BHMSga* muvofiq aks ettiriladi.

Sotilgan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish jarayoni tegishli yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

1. Asosiy vositalar dastlabki (tiklash) qiymatining hisobdan chiqarilishi, *Dt: 0100-“Asosiy vositalar”, Kt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

2. Hisoblangan eskirishning hisobdan chiqarilishi, *Dt: 0200-“Asosiy vositalarning eskirishi”, Kt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

3. Asosiy vositalarni sotishdan tushgan tushumning aks ettirilishi, *Dt: 4010- "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar", Kt: 9210- "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti.*

4. Asosiy vositalar chiqib ketayotganida 8510 hisobvaraqlar bo'yicha saldoni hisobdan chiqarish, *Dt: 8510- "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar", Kt: 9210- "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti.*

5. Asosiy vositalarni sotishdan kelgan zararning aks ettirilishi, *Dt: 9430- "Boshqa operatsion xarajalar", Kt: 9210- "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti.*

6. Asosiy vositalarni sotishdan kelgan foydaning aks ettirilishi, *Dt: 9210 - "Asosiy vositalarning chiqib ketishi", Kt: 9310- "Asosiy vositalarni chiqib ketishidan olingan foyda" schyoti.*

Asosiy vositalarni sotishdan olingan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) sotishdan olingan tushum va rezerv kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlarda qayd qilinadigan asosiy vositalarni qayta baholash natijasi (qoldig'i), ya'ni asosiy vositalar obyektining avvalgi qo'shimcha baholanishi avvalgi bahoni kamaytirish summasidan oshishiga tuzatilgan, sotishga doir xarajatlar hisobga olingan holda asosiy vositalarni qoldiq (balans) qiymati o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Asosiy vositalarni sotishdan olingan daromadlar va xarajatlar buxgalteriya hisobida ular tegishli bo'lgan hisobot davrida ko'rsatiladi.

Asosiy vositalarning boshqa korxonalar ustav kapitallariga ulush sifatida chiqib ketishi. Asosiy vositalarning boshqa korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida berilishi munosabati bilan chiqib ketishi ta'sis shartnomasiga asosan amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobida ushbu chiqib ketish *"Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida"*gi Nizomning 6-paragrafiga va 21-sonli BHMSga asosan aks ettirilishi kerak.

Asosiy vositalarning boshqa korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida berishdan olingan moliyaviy natija (foyda yoki zarar), 8510 "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotida hisobga olinadigan asosiy vositalarni qayta baholash natijalari (saldosi)ga tuzatilgan ustav kapitaliga ulush sifatida berish xarajatlarini hisobga olgan holda, berilayotgan asosiy vositalarning ta'sis shartnomasiga asosan baholangan qiymati bilan qoldiq (balans) qiymati orasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Asosiy vositalarning ustav kapitaliga ulush sifatida berilishi munosabati bilan chiqib ketishi buxgalteriya hisobida yuqoridagi o'tkazmalar kabi aks ettiriladi.

Faqat, 3-provodka quyidagi tartibda rasmiylashtiriladi, ustav kapitaliga asosiy vositalar bilan kiritilgan ulushning aks ettirilishi, *Dt: 0600- "Uzoq muddatli investitsiyalar", Kt: 9210- "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti.*

Asosiy vositalarni korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida berilishi qo'shilgan qiymat solig'iga tortilmaydi. Ustav kapitaliga ulush sifatida topshirilayotgan asosiy vositalar joriy qiymatigacha arzonlashtirilishi mumkin. Asosiy vositalarning bozordagi qiymatini tushirish bilan bog'liq bo'lgan bunday arzonlashtirish oldingi qayta baholash summasi darajasida 8510- "Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotida aks ettiriladi. Oldingi qayta baholash

summasida kamomad yuz bergan holda arzonlashtirish summasi va oldingi qayta baholash summasi o'rtasidagi farq xarajat sifatida e'tirof etiladi va 9430-“Boshqa operatsion xarajatlari” schyotida aks ettiriladi.

Asosiy vositalar tugatilishi natijasida chiqib ketish hisobi va uni rasmiylashtirish. Asosiy vositalarni tiklash imkoni bo'lmaganda yoki iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq bo'lmaganda ular tugatilishi munosabati bilan balansdan chiqarilishi mumkin. Bu quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

- belgilangan xizmat muddati tugaganida (eskirish to'liq hisoblanganda);
- jismonan eskirganda, halokatlar, tabiiy ofatlar, foydalanishning me'yoriy shartlari buzilganda;
- ma'nan eskirganda;
- tegishli davlat idoralarining qarorlari bo'yicha chiqib ketganda.

Asosiy vositalar obyektlaridan foydalanishni davom ettirish (ularni tiklash) ning maqsadga muvofiqligi maxsus komissiya tomonidan hal qilinadi. Uning tarkibiga muvofiq lavozimli shaxslar kiradi, shu jumladan, bosh buxgalter va moddiy javobgar shaxslar.

Shuningdek, mol-mulk obyektini hisobdan chiqarishning barcha zarur hujjatlarini, xususan, belgilangan AV-4-sonli va AV-4a-sonli shakllar bo'yicha asosiy vositalarni hisobdan chiqarilganligini tasdiqlovchi dalolatnoma, asosiy vositalarni tugatilishi bilan bog'liq xarajatlar hamda ularni tugatilishidan kelib tushgan moddiy boyliklar haqidagi ma'lumotnoma rasmiylashtiradi.

Asosiy vositalarning tugatilishi munosabati bilan chiqib ketishi buxgalteriya hisobida *“Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida”gi Nizomning 2-paragrafiga va 21-sonli BHMSga* asosan aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning tugatilishi munosabati bilan chiqib ketishi buxgalteriya hisobida yuqoridagi o'tkazmalar kabi aks ettiriladi.

Biroq, qo'shimcha tarzda tugatishdan materiallar olingan bo'lsa, quyidagi tartibda rasmiylashtiriladi, Dt: 1000-“Materiallar”, Kt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.

Inventarlash natijalariga ko'ra, asosiy vositalar kamomadini hisobdan chiqarish. Inventarlash natijalariga ko'ra kamomadi aniqlangan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish *“Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish tartibi to'g'risida”gi O'zR AV tomonidan 2004-yil 6-aprelda 1334-son bilan ro'yxatga olingan nizom va 21-son BHMSga* asosan amalga oshiriladi.

Inventarlash natijalariga ko'ra, kamomadi aniqlangan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish tegishli yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

1. Asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatini hisobdan chiqarish summasiga, Dt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi”, Kt: 0100-“Asosiy vositalar” schyoti.

2. Yig'ilgan eskirish summasini hisobdan chiqarish, Dt: 0200-“Asosiy vositalarning eskirishi”, Kt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.

3. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishda qayta baholash saldosi hisobdan chiqarilganda, Dt: 8510-“*Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar*”, Kt: 9210-“*Asosiy vositalarning chiqib ketishi*” *schyoti*.

4. Aniqlangan asosiy vositalar obyektining kamomadi summasiga, Dt: 5910-“*Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar*”, Kt: 9210-“*Asosiy vositalarning chiqib ketishi*” *schyoti*.

5. Kamomad va farq summasi daromad sifatida tan olinganda (bozor bahosida undirilganda), Dt: 4730-“*Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi*”-*asosiy vositaning bozor qiymatiga*,

Kt: 5910-“*Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar*”-*balans qiymatiga*,

Kt: 9310-“*Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda*”-*farq summasiga*.

6. Natija zarar sifatida tan olinganda (bozor qiymati balans qiymatidan past), Dt: 4730-“*Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi*”-*bozor qiymatiga*;

Dt: 9430-“*Boshqa operatsion xarajatlar*” - *farq summasiga*,

Kt: 5910-“*Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar*”-*balans qiymatiga*.

7. Aybdor shaxs aniqlanmagan hollarda va uni xarajat sifatida tan olinganda, Dt: 9430-“*Boshqa operatsion xarajatlar-balans qiymatiga*, Kt: 5910 “*Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar*”- *balans qiymati*.

Ta'sischi jamiyatdan o'z hohishiga ko'ra, chiqib ketganda asosiy vositalarni hisobdan chiqib chiqarish hisobi. Ta'sischi yuridik shaxs tarkibidan chiqishida asosiy vositalarni berish buxgalteriya hisobida “*Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida*”gi (AV tomonidan 29.08.2004-yilda 1401-son bilan ro'yxatga olingan) nizomning 9-paragrafi va 21-sonli BHMSga muvofiq aks ettirilishi kerak.

Yuridik shaxs ishtirokchilari tarkibidan chiqayotgan ishtirokchiga asosiy vositani berish ishtirokchilar yig'ilishining qaroriga asosan yoki ta'sis hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi. Asosiy vositalar korxonada balansdan balans qiymati bo'yicha hisobdan chiqariladi.

Berilayotgan asosiy vositalar qiymati chiqib ketayotgan ishtirokchilarning ulushlari bo'yicha qarzlari summasidan oshib ketsa, farq chiqib ketayotgan ishtirokchilar tomonidan qoplanadi.

Chiqib ketayotgan ishtirokchilarning ulushlari bo'yicha berilayotgan asosiy vositalar qiymati buxgalteriya hisobida yuqoridagi o'tkazmalar kabi aks ettiriladi.

Shunga qo'shimcha tarzda dastlabki yozuv, ya'ni, chiqib ketayotgan ishtirokchilarning ulushlari bo'yicha qarzdorlikni hisob-kitob qilish uchun asosiy vositalarni berish quyidagicha rasmiylashtiriladi, Dt: 6620-“*Chiqib ketayotgan ta'sischi ulushlari bo'yicha qarz*” - *ulushlari bo'yicha qarz summasiga*, Dt: 4890-“*Boshqa debitorlar qarzlari*” - *berilayotgan asosiy vositalar qiymati va chiqib ketayotgan ta'sischi ulushlari bo'yicha qarz summasi o'rtasidagi farq summasiga*, Kt: 9210-“*Asosiy vositalarning chiqib ketishi*” - *balans qiymatiga*.

3.8. Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini hisobda aks ettirish tartibi

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuniga (30.09.1996-y) (13.04.2016-yil yangi tahriri) muvofiq, korxonalar o'z aktivlari va majburiyatlarini inventarizatsiya qilishlari lozim.

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

Korxonalarda asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish *19-sonli "Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish"* va *5-sonli "Asosiy vositalar" nomli BHMA hamda "Buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risidagi nizom"*ga asoslanadi.

Ushbu Nizomga muvofiq, asosiy vositalarning inventarizatsiyasi bir yilda kamida bir marta yillik hisobot tuzishdan oldin o'tkaziladi.

Quyidagi hollarda asosiy vositalar inventarizatsiyasi muqarrar o'tkaziladi:

– asosiy vositalar obyektlari 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;
- korxonaga tugatilgan yoki qayta tashkil etilganida.

19-sonli «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» nomli 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 korxonaga 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 joylardagi mavjud mulk va buxgalteriya hisobi ma'lumotlari o'rtasidagi tafovutlar quyidagicha aks ettiriladi:

Masalan, boshlang'ich qiymati 240000 sh.b. (shartli birlik) jihoz kamomadi aniqlandi. Jihozga hisoblangan eskirish – 160000 sh.b. Jihoz aybdor shaxs topilmaganligi sababli davr xarajatlariga o'tkazildi.

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Shartli birlik	Provodka	
			Debet	Kredit
1.	Dastlabki qiymatiga	240 000	9210	0130
2.	Eskirish summasiga	160 000	0230	9210
3.	Kamomad summasiga (240000-160000)	80 000	5910	9210
4.	Aybdor aniqlanmadi	80 000	9410	5910

Masalan, boshlang'ich qiymati 50000 sh.b. jihoz kamomadi aniqlandi. Jihozga hisoblangan eskirish sh.b. so'm. Jihoz qiymati aybdor shaxsdan ikki hissa qilib undirildi.

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Shartli birlik	Provodka	
			Debet	Kredit
1.	Dastlabki qiymatiga	50 000	9210	0130
2.	Eskirish summasiga	23 000	0230	9210
3.	Kamomad summasiga (50000-23000)	27 000	5910	9210
4.	Aybdordan bozor bahosida undirildi (50000-23000) x 2 = 54000, shu jumladan,			
	-Qoldiq qiymatiga;	27 000	4710	5910
	-Qoldiq qiymatdan yuqori qismiga (foydaga)	27 000	4710	9310

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish natijasida ortiqcha mol-mulk mavjudligi aniqlansa, u moliyaviy natijalarga kiritiladi: Dt: "Asosiy vositalarni hisobga olish hisobvaraqlari", Kt: 9390-"Boshqa operatsion daromadlar" schyoti.

3.9. Nomoddiy aktivlarning tasnifi, baholanishi va ularning turlari

Nomoddiy aktivlar - korxonada mahsulot (ish va xizmat)lar ishlab chiqarish yoki mahsulotni sotish maqsadida yoki uzoq vaqt mobaynida ma'muriy yoki boshqa funksiyalarni amalga oshirish uchun saqlaydigan, moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan indentifikatsiya qilinuvchi mol-mulk obyektlari.

Nomoddiy aktivlar hisobini yuritishga tegishli asosiy qoidalari bo'lib: tan olish vaqtini, balans qiymatini baholashni, foydali xizmat muddatini aniqlash, amortizatsiyani hisoblash usullarini, balans qiymatidagi boshqa o'zgarishlarga baholash va hisobini aniqlash hamda ularning chiqib ketishidan moliyaviy natijalarni aniqlash, shuningdek, ular haqidagi axborotlarni moliyaviy hisobotda yoritish tartibini belgilash hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlar ta'rifidagi aktivdan xo'jalik faoliyatida foydalanilishini va u jismoniy mazmunga ega bo'lmashligini talab qiladi.

Jismoniy mazmunga ega bo'lmagan (pulsiz) aktivlar nomoddiy aktivlar ta'rifiga mos keladi, boshqari ularni yuridik huquqlar, shu jumladan, mulk huquqi bilan taqqoslash mumkin bo'lsa va ulardan uzoq vaqt foydalanilayotgan bo'lsa.

Aktivlarni buxgalteriya hisobiga nomoddiy aktivlar sifatida qabul qilishda ular bir paytning o'zida quyidagi shartlarni bajarishi kerak:

a) moddiy-ashyoviy (jismoniy) tuzilishga ega emaslik;

b) aktivdan mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatishda yoki korxonaning ma'muriy va boshqa funksiyalarini amalga oshirishda uzoq vaqt, ya'ni 12 oydan ortiq bo'lgan foydali xizmat muddati yoki muddati 12 oydan oshuvchi odatdagi operatsion davrda foydalanilishi;

d) korxonada mazkur aktivni kelgusida qayta sotishni mo'ljallasligi;

e) ishonchlilik, ya'ni aktivning mavjudligini va korxonada intellektual faoliyat natijalariga nisbatan mutlaq huquqqa egaligini tasdiqlovchi tegishli rasmilashtirilgan hujjatlarning (patentlar, guvohnomalar, boshqa qo'riqlash hujjatlari; patent, tovar belgisiga bo'lgan huquqini o'tkazish (egallash) shartnomasi va sh.k.) mavjudligi;

f) korxonada uni boshqa aktivlardan farqlash (ajratish) imkoniyatiga egaligi, ya'ni undan ayni ishlab chiqarishdan alohida foydalanish mumkinligi.

Quyidagi obyektlar nomoddiy aktivlarga kiritilishi mumkin:

a) patent egasining kashfiyot, sanoat namunasi, foydali modelga bo'lgan mutlaq huquqi;

b) muallif yoki boshqa huquq egasining EHM uchun mo'ljallangan dasturlar, ma'lumotlar bazalariga bo'lgan mutlaq huquqi;

d) muallif yoki boshqa huquq egasining integral mikrosxemalar topologiyalariga bo'lgan mutlaq huquqi;

e) huquq egasining mahsulot belgisi va xizmat ko'rsatish belgisiga bo'lgan mutlaq huquqi, shuningdek, mahsulot kelib chiqqan joy nomidan foydalanish huquqi;

f) patent egasining seleksiya sohasidagi yutuqlarga bo'lgan mutlaq huquqi;

g) gudvill;

h) tabiiy resurslardan foydalanish huquqlari, ya'ni yerosti boyliklari, tabiiy muhitdagi boshqa resurslar, geologiyaga oid ma'lumotlar va tabiiy muhit haqidagi boshqa axborotdan foydalanish huquqi;

i) mol-mulkdan foydalanish huquqlari, ya'ni yer uchastkasi, binodan foydalanish huquqi, binoni ijaraga berish huquqi va sh.k.;

j) boshqa nomoddiy aktivlar.

Ta'ris hujjatlariga muvofiq, ta'rischilar korxonada ustav kapitaliga qo'shgan hissaning bir qismi deb, e'tirof etilgan tashkiliy xarajatlar ham nomoddiy aktivlar tarkibida hisobga olinadi. Korxonada xodimlarining intellektual va ishbilarmonlik fazilatlarini, ularning malakasi va mehnat qobiliyati nomoddiy aktivlar tarkibiga kiritilmaydi, chunki ular o'z egaligidan ajratilishi va ulardan alohida qo'llanilishi mumkin emas.

Buxgalteriya hisobining amaldagi schyotlar rejasida (21-sonli BHMS) nomoddiy aktivlarni hisobga olish uchun 0400 schyot ko'zda tutilgan. 21-sonli BHMSning *(O'zR AV tomonidan 23.10.2002-y.da 1181-son bilan ro'yxatga olingan)* 2-ilovaga muvofiq mazkur guruh quyidagi nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlarni o'z ichiga oladi:

- patentlar, litsenziyalar va nou-xau;
- savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari;
- dasturiy ta'minot;

- yer va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi;
- tashkiliy xarajatlar;
- franshiza (franchayz);
- mualliflik huquqi;
- gudvill;
- boshqa nomoddiy aktivlar.

7-sonli “Nomoddiy aktivlar” BHMSda nomoddiy aktivlar – intellektual mulk obyektlariga ularga bo‘lgan mutlaq huquq korxonaga tegishli bo‘lgan aktivlarga kirishi belgilangan. Bu aktivlarga – intellektual mulk obyektlariga olinadigan foydalanish huquqi oluvchi korxonada nomoddiy aktivlar guruhiga kiritilmasligini, balki shartnomaga kiritilgan bahoda 015-“Foydalanishga olingan nomoddiy aktivlar” balansdan tashqari schyotida hisobga olinishini bildiradi.

Tegishlicha, litsenziya shartnomasi bo‘yicha boshqa korxonaga foydalanishga bergan korxonalar – huquq egasi nomoddiy aktivga bo‘lgan mutlaq huquqni o‘zida saqlaydi va uni o‘z balansidan hisobdan chiqarmaydi. Nomoddiy aktivlar bo‘yicha amortizatsiya hisoblash foydalanish huquqiga ega korxonalar tomonidan amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktivlar obyektlaridan foydalanish huquqi uchun shartnoma shartlariga muvofiq, ham bir martalik, ham davriy to‘lovlar belgilanishi mumkin. Foydalanuvchi korxonalar nomoddiy aktivlar obyektlaridan foydalanish huquqi uchun to‘lovlarni hisobot davri xarajatlari sifatida, ya‘ni ularni darhol tan olishi (hisobdan chiqarishi) yoki kelgusi davr xarajatlari sifatida aks ettirib, shartnomaning amal qilish muddati mobaynida tegishli hisobot davri xarajatlariga hisobdan chiqarishi mumkin. Nomoddiy aktivlardan foydalanish huquqini olish bilan bog‘liq xarajatlarni aks ettirish (hisobdan chiqarish) variantini korxonaning hisob siyosatida qayd qilish lozim.

Nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobi birligi bo‘lib inventar obyekti hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning inventar obyekti bo‘lib bitta patentdan, guvohtonmadan, huquqdan voz kechish shartnomasidan va shu kabilardan kelib chiqadigan jami huquqlar hisoblanadi.

Bir inventar obyektni boshqasidan ajratilishi (identifikatsiyalanishi) ning asosiy belgisi bo‘lib, ular tomonidan mahsulot (ish va xizmat) lar ishlab chiqarish, mustaqil vazifalarni bajarilishi yoxud korxonaning ma‘muriy va boshqa funksiyalari uchun ishlatilishi hisoblanadi.

Ikkita yoki bir nechta korxonalar mulkida bo‘lgan nomoddiy aktivlar obyekti har bir korxonalar tomonidan umumiy mulkdagi uning ulushiga teng miqdorda nomoddiy aktivlar tarkibida aks ettiriladi.

3.10. Nomoddiy aktivlarni birlamchi hujjatlarda rasmiylashtirish tartibi

Nomoddiy aktivni hisobga olishda quyidagi birlamchi hujjat shakllaridan foydalaniladi:

NMA-1 shakl -	Nomoddiy aktivlarni qabul qilish va topshirish dalolatnomasi - asosiy vositalarning kiritim va chiqimini qayd qilish uchun
NMA-2 shakl -	Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish dalolatnomasi- obyektlarni tugatish uchun
NMA-3 shakl -	Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisoblash qaydnomasi
NMA-4 shakl -	Nomoddiy aktivlarning ishlab chiqarish jarayonida qo'llanilishi bo'yicha korxonahabari buyrug'i
NMA-5 shakl -	Nomoddiy aktivlar obyektlaridan foydalanish muddatlari to'g'risidagi bayonoma
NMA-5a shakl -	Nomoddiy aktivning maxfiyligi to'g'risidagi korxonahabarining buyrug'i - 8- ilova

NMA-1-namunaviy shakl

Nomoddiy aktivlarni hisobga olish
____-sonli VARAQASI

Tashkilot _____

Shakl:	BHUT	Kodlar
	bo'yicha	
	KTUT	
	bo'yicha	

Tarkibiy bo'linma _____

Tuzilgan sanasi	Operatsiya turining kodi	Kiritim qilish hujjati	
		sanasi	raqami

(nomoddiy aktivning to'liq nomi va vazifasi)

Tarkibiy bo'linma	Faoliyat turi	Schyot, subschyot	Tablivi hisob kodi	Boshlang'ich (balans) qiymati, so'm, tiyin	Foydali xizmat muddati	Hisoblangan amortizatsiya summasi so'm, tiyin	Amortizatsiya me'yor, % yoki smeta stavkasi	Tablivi hisob schyoti va obyekt kodi (nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini o'tkazish uchun)	Hisobga olish sanasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sotib olish usuli		Ro'yxatdan o'tkazilganligi to'g'risida hujjat (nomi, raqami, sanasi)			Chiqib ketdi (berildi)				
					hujjat bo'yicha		chiqib ketish (o'tkazilish) sababi		Tushum summasi
11		12			13	14	15	16	17

Eskirish summasi, so'm, tiyin _____

Nomoddiy aktiv obyektining qisqacha tavsifi

Varaqachani to'ldirdi _____ (lavozimi) _____ (imzosi) _____ (F.I.SH.)

200 __ y." ____"

3.11. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish hisobi

Kelib tushgan nomoddiy aktivlar qiymati korxonada buxgalteriya balansiga kiritilishi lozim. Nomoddiy aktivlar korxonada buxgalteriya balansiga quyidagi holatlarda kirim qilinadi:

- a) ishlov yakunlanganidan keyin yaratilgan obyektning qabul qilinishi-topshirilishi;
- b) oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha obyektning egallanishi;
- d) muassislar ulushi tarzida ustav kapitaliga kiritilishi;
- e) tekinga (hadya shartnomasi bo'yicha) berilishi;
- f) davlat subsidiyalari hisobiga egallanishi;
- g) ayirboshlash;
- h) nomoddiy aktivlarning ortiqcha (hisobga olinmagan) obyektlari aniqlanishi natijasida.

Sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati quyidagi xarajatlardan tashkil topadi:

- huquqdan voz kechish (sotib olish) shartnomasiga muvofiq, huquq egasi (sotuvchi)ga to'langan summalar;
- huquq egasining mutlaq huquqidan voz kechishi (sotib olish) munosabati bilan amalga oshirilgan ro'yxatdan o'tkazish yig'implari, davlat bojlari, patent bojlari va boshqa shunga o'xshash to'lovlar;
- bojxona bojlari va yig'implari;
- nomoddiy aktivlarni sotib olish munosabati bilan to'lanadigan soliqlar va yig'implar summolari (agar ular qoplanmasa);
- nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'langan summalar;
- nomoddiy aktivlar ular orqali sotib olingan vositachilarga to'lanadigan haqlar;
- asosiy vositalar obyektlarini yetkazib berish tavakkalchiligini sug'urtalash bo'yicha xarajatlar;

- aktivdan maqsadga ko'ra foydalanish uchun uni yaroqli holatga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Chet el valutasida sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati tegishli xarajatlarni hisobga olgan holda, sotib olish sanasidagi chet el valutasidagi summalarini O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha qayta hisoblash yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Quyidagilar NMA boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi:

- xarid qilingan NMA to'lovlari bilan bog'liq xarajatlar;

- akkreditiv ochish bo'yicha o'tkazmalar uchun bank komissiyasi, chet el valutasiga NMA xarid qilinishida valuta konvertatsiyasi bo'yicha komissiya, NMA xarid qilinishi uchun kreditdan foydalanish uchun foizlar;

- aktivlarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar.

Xarid qilinayotgan nomoddiy aktivlarga to'lashda, agar shartnomada to'lov qoldirilishi yoki bo'lib-bo'lib to'lanishi ko'rib chiqilgan bo'lsa, haqiqiy xarajatlar buxgalteriya hisobiga kreditor qarzdorligining boshlang'ich e'tirof qilingan summasi bo'yicha qabul qilinadi.

Nomoddiy aktivlar kelib tushishi boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi lozim. Nomoddiy aktivlarni xarid qilish bilan bog'liq xarajatlar uzoq muddatli investitsiyalarga kiritiladi va 0830- "*Nomoddiy aktivlarni xarid qilish*" schyotining debeti bo'yicha aks ettiriladi. Ushbu schyotda nomoddiy aktivlarni mo'ljallangan maqsadlarda foydalanish uchun yaroqli holatgacha keltirish bilan bog'liq xarajatlar yig'iladi.

Nomoddiy aktivlarni hisobga qabul qilishda (foydalanishga topshirilishi) 0410-0490 schyotlarda hisobga olinadi. Ushbu schyot aktiv xususiyatga ega bo'lib, uning debet tomonida nomoddiy aktivlarning kelib tushishi ko'payishi, kredit tomonida esa, turlicha chiqib ketish summasi aks ettirilib, debet tomonida oy oxiriga qoldiq qoladi.

Bunda:

a) nomoddiy aktiv obyektlari sotib olinganda, Dt: 0830- "*Nomoddiy aktivlarni xarid qilish*", Kt: 6010- "*Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar*".

b) nomoddiy aktivlarni sotib olishdagi xarajatlar aks ettirilganda (vositachilar xizmatlarini to'lash, bojlar va boshqalar), Dt: 0820- "*Asosiy vositalarni xarid qilish*", Kt: 6010- "*Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar*", 6990- "*Boshqa majburiyatlar*" schyotlari.

d) nomoddiy aktivning ishga kiritilishi aks ettirilganda, Dt: 0400- "*Nomoddiy aktivlar*", Kt: 0830- "*Nomoddiy aktivlarni xarid qilish*" schyoti.

Nomoddiy aktivlarning korxonadan yaratilishi. Korxonadan yaratilgan nomoddiy aktivlarning birlamchi qiymati amalda uni yaratishga ketgan haqiqiy xarajatlar summasi sifatida aniqlanadi. Bunday xarajatlarga sarflangan moddiy boyliklar, mehnatga haq to'lash, chet tashkilotlarning birgalikda bajarish shartnomalari bo'yicha xizmatlari, patentlar, guvohnomalarni olish bilan bog'liq patent bojlari va boshqalar kiradi.

Nomoddiy aktivlarning haqiqiy qiymatini belgilash imkoniyati bo'lmaganda ushbu xarajatlar ilmiy tadqiqot ishlari (ITI) yoki ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari (ITTKI) bo'yicha xarajatlar sifatida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarni ishlab chiqish uchun olingan kredit bo'yicha hisoblangan foizlar yaratilgan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatiga kiritiladi.

Korxonaning buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarni yaratish bo'yicha barcha haqiqiy xarajatlar 0890-“Boshqa kapital qo'yilmalar” schyoti debeti bo'yicha aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar yaratilgan deb hisoblanadi, agarda:

- xizmat vazifalarini yoki ish beruvchining aniq vazifasini bajarish tartibida olingan intellektual faoliyat natijalariga bo'lgan mutlaq huquq korxonasi-ish beruvchiga tegishli bo'lsa;

- ish beruvchi hisoblanmaydigan buyurtmachi bilan shartnoma bo'yicha muallif (mualliflar) tomonidan olingan intellektual faoliyat natijalariga bo'lgan mutlaq huquq korxonasi-buyurtmachiga tegishli bo'lsa;

- tovar belgisi yoki tovar chiqarilgan joy nomidan foydalanish huquqiga guvohnoma korxonasi nomiga berilgan bo'lsa nomoddiy aktivlar yaratilgan deb hisoblanadi.

Bunda shuni yodda tutish lozimki, yaratilgan nomoddiy aktivlar korxonaning o'zi tomonidan foydalanilishi sharti bilan xarajatlar, kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlarda hisobga olinadi. Agar nomoddiy aktivlarni sotish rejalashtirilayotgan bo'lsa, uni yaratishga ketgan xarajatlarni 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” schyotida hisobga olinadi. Bunda:

a) nomoddiy aktivlarni yaratish bilan bog'liq xarajatlar kapital qo'yilmalar tarkibiga hisobdan chiqarilganda, Dt: 0890-“Boshqa kapital qo'yilmalar”, Kt: 1000-“Materiallar”, 6010: “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar”, 6990-“Boshqa majburiyatlar”, 6710-“Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar”, 6410-“Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar (turlari bo'yicha)” schyotlari.

b) korxonasi tomonidan yaratilgan nomoddiy aktivlar hisobga olinganda, Dt: 0400-“Nomoddiy aktivlar”, Kt: 0890-“Boshqa kapital qo'yilmalar” schyoti.

1-misol. Kichik korxonasi tovar belgisini ro'yxatdan o'tkazdi. Uni yaratish va ro'yxatdan o'tkazish uchun 4603 ming so'm sarf qilindi, jumladan:

- ish haqi - 3500 ming so'm;

- yagona ijtimoiy to'lov - 525 ming so'm;

- nomoddiy aktivni yaratishda foydalanilgan asosiy vositalarga hisoblangan amortizatsiya - 500 ming so'm;

- tovar belgisini ro'yxatdan o'tkazish uchun Patent idorasiga to'langan boj 78,00 ming so'm;

Korxonasi tomonidan aniqlangan tovar belgisining foydalanish muddati 10 yil. Amortizatsiya me'yori -10 %

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	21-sonli BHMS bo'yicha schyotlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1.	Nomoddiy aktivni yaratishda qatnashgan xodimlarga ish haqi hisoblandi	3500	0890	6710	Ish haqi hisoblash qaydnomasi
2.	YAGona ijtimoiy to'lov aks ettirildi (3500 x 15 % *)	525	0890	6520	Ish haqi bo'yicha o'tkazmalar jurnali
3.	Nomoddiy aktivni yaratishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya hisoblandi	500	0890	0250	Asosiy vositalar-ga eskirish hisoblash qaydnomasi
4.	Boj to'lovi aks ettirildi	78	0890	5110	Bank ko'chirmasi, to'lov topshiriq-nomasi, ro'yxatdan o'tkazish arizasi
5.	Tovar belgisi foydalanishga topshirildi	4603	0420	0890	Buxgalteriya hisob-kitobi
6.	Tovar belgisiga amortizatsiya hisoblandi (har oyda)	38,36	2010	0520	Amortizatsiya hisoblash qaydnomasi

2-masala. Korxonaning balansida asbobni ixtiro qilishga oid patent hisobda turadi. Asbobning dastlabki qiymati 3 400 ming so'm. Amortizatsiyasi 1 700 ming so'mni tashkil qiladi.

Korxonaga huquqdan voz kechish bo'yicha shartnoma tuzdi, ushbu shartnomaga asosan ixtiroga oid patent 5 000 ming so'mga boshqa ishlab chiqarish korxonasiga sotildi.

Patentdan voz kechish to'g'risidagi shartnomani ro'yxatdan o'tkazish uchun 390720 so'm miqdorda boj undirildi.

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm.	21-son BHMS bo'yicha schyotlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1.	Nomoddiy aktivni sotish aks ettirildi	5000	4010	9220	Huquqdan voz kechish bo'yicha shartnoma, hisob-faktura
2.	Nomoddiy aktivning dastlabki qiymati hisobdan chiqarildi	3400	9220	0410	Buxgalteriya hisob-kitobi
3.	Hisoblangan amortizatsiya hisobdan chiqarildi	1700	0510	9220	Buxgalteriya hisob-kitobi
4.	Patentdan voz kechish to'g'risidagi shartnomani ro'yxatdan o'tkazish uchun boj hisoblandi	390,72	9220	6990	To'lash uchun schyot
5.	Boj to'landi	390,72	6990	5110	Bank ko'chirmasi
6.	Nomoddiy aktivni sotishdan foyda aks ettirildi $2\,909,28 = (5000 - (3400 - 1700) - 390,72)$	2909,28	9220	9320	Buxgalteriya hisob-kitobi
7.	Sotilgan nomoddiy aktiv uchun to'langan mablag' kelib tushdi	5000	5110	4010	Bank ko'chirmasi

Nomoddiy aktivlarning bepul kelib tushishi. Tekinga olingan nomoddiy aktivlarning bozor qiymati baholash tashkilotining narxlar to'g'risidagi hisoboti yoki hujjatlar bilan tasdiqlanadi. Hujjatlar bilan tasdiqlash deb quyidagilar e'tirof etiladi:

- jo'natish, yetkazib berish yoki topshirish hujjatlari;
- yetkazib beruvchilarning narxlarga oid ma'lumotlari (prays-varaqlar);
- ommaviy axborot vositalaridan olingan ma'lumotlar;
- birja ma'lumotlari;
- davlat statistikasi organlarining ma'lumotlari.

Baholovchi tashkilotning baholash to'g'risidagi hisoboti o'zida NMAga nisbatan baholash tashkilotining ma'lumotlari va professional hisob-kitoblari bilan tasdiqlangan xulosasini aks ettiradi. Korxonada tomonidan 7-sonli BHMSning 14-bandi nazarda tutilgan xarajatlar amalga oshirilgan taqdirda korxonada tomonidan nomoddiy aktivlar obyektlari ustav kapitaliga qo'yilma hisobiga tekin yoki ayirboshlash asosida qabul qilinganda, nomoddiy aktivning tannarxi ushbu xarajatlar summasiga oshadi.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarning tekinga kelib tushishi quyidagicha aks ettiriladi, Dt: 0830-“*Nomoddiy aktivlarni xarid qilish*”, Kt: 8530-“*Tekinga olingan mol-mulk*” schyoti.

Balansga qabul qilinganda, Dt: 0400-“*Nomoddiy aktivlar*”, Kt: 0830-“*Nomoddiy aktivlarni xarid qilish*” schyoti.

3.12. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiyani hisoblash usullari va ularni hisobga olish

O'zR AV tomonidan 27.06.2005-y.da 1485-son bilan ro'yxatga olingan 7-sonli BHMS tahririda amortizatsiya hisoblashning to'rt usuli (ilgari amalda bo'lgan 3 usul o'rniga) ko'zda tutilgan: to'g'ri chiziqli, ishlab chiqarish, kamayib boruvchi qoldiq usuli va kumulyativ usul.

To'g'ri chiziqli usul shunga asoslanadiki, amortizatsiya teng maromda, nomoddiy aktivlarni foydali xizmat muddati mobaynida ularning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqqan holda teng ulushlarda hisoblanadi.

Amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash usuli (ishlab chiqarish usuli) har bir muayyan yilda nomoddiy aktivdan foydalanishdan olinadigan mahsulotlarni hisobga olishga asoslangan.

Mazkur usul bo'yicha har yillik amortizatsiya miqdorini hisoblash uchun butun foydali xizmat muddatidagi umumiy baholangan mahsulotlar va mazkur muayyan yildagi mahsulotlarni aniqlash lozim. Mahsulot sifatida ishlab chiqariladigan mahsulot birliklari soni, ishlangan soatlar soni va boshqalar olinishi mumkin.

Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi hisobot davridagi mahsulot (ish va xizmat)lar hajmining natural ko'rsatkichidan hamda amortizatsiyalanadigan qiymatni nomoddiy aktivning butun foydali xizmat muddatidagi nazarda tutilayotgan mahsulot (ish va xizmat)lar hajmiga nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuliga ko'ra, amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi hisobot yili boshidagi nomoddiy aktivning qoldiq qiymati va mazkur nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatidan

kelib chiqqan holda hisoblangan amortizatsiyaning ikki baravar me'yoridan kelib chiqib aniqlanadi. Ikki baravar amortizatsiya me'yor bilan qoldiqni kamaytirish usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda faraz qilinayotgan tugatish qiymati boshlang'ich (tiklash) qiymatidan chegirilmaydi.

Yillar summasi usuliga (kumulyativ usulga) ko'ra, har yili amortizatsiya me'yorini amortizatsiya muddati oxiriga qadar qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatga ulush sifatida aniqlanadi. Ulush amortizatsiya ajratmalari tugaguniga qadar qoladigan to'liq yillar sonini amortizatsiya muddatini tashkil qiladigan yillar tartib sonlari yig'indisiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Yillar summasi usulida (kumulyativ usulda) amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi nomoddiy aktivning tugatish qiymati chegirilgan holda boshlang'ich qiymatidan hamda suratida nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati oxiriga qadar qoladigan yillar soni, maxrajida esa nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati yillari soni yig'indisining nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Hisobot yili davomida nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari qo'llaniladigan hisoblash usulidan qat'i nazar (amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulidan tashqari) yillik summaning 1/12 miqdorida har oyda hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlarning har xil turlariga nisbatan amortizatsiyani hisoblashning turli usullari qo'llaniladi. Bunda bir turdagi nomoddiy aktivlar bo'yicha (guruhi, turi va boshqalar bo'yicha) faqat bitta usul qo'llaniladi.

Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya ajratmalarini hisoblash to'xtatilmaydi, nomoddiy aktivdan foydalanishda bevosita va bilvosita cheklovlar (masalan: asosiy vositalar va boshqa aktivlarni konservatsiyalash, rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish) mavjud bo'lgan holatlar bundan musnasno.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash hisobot davridagi korxonada faoliyati natijalaridan qat'i nazar amalga oshiriladi va u tegishli bo'lgan hisobot davrining buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

21-sonli BHMSga muvofiq, nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi summasi hisobini 0510-0590 schyotlarida yuritishni nazarda tutadi. Nomoddiy aktivlarga hisoblangan amortizatsiya summasi ishlab chiqarish xarajatlari (muomala sarflari, ma'muriy xarajatlar, kapital qo'yilmalar)ga tegishli tartibda o'tkaziladi. Bunda: *Dt: 2010-“Asosiy ishlab chiqarish”, 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish”, 2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari”, 2710-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar”, 9400-“Davv xarajatlari”, Kt: 0500-“Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi” schyoti.*

Nomoddiy aktivlarning chiqib ketishi (sotilishi, hisobdan chiqarish, tekinga berish) da ular bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasiga, *Dt: 0510-0590, Kt: 9220-“Boshqa aktivlarning chiqib ketishi schyoti” kabi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi.*

3.13. Nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalari va ularning buxgalteriya hisobi

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash nomoddiy aktivlarning balans qiymatini joriy bozor narxlariga darajasiga moslash maqsadida ularni vaqti-vaqti bilan

aniqlashtirishni ifodalaydi (*"Nomoddiy aktivlar" 7-sonli BHMS ning 27-bandi. O'zR AV tomonidan 27.06.2005-yil 1485-son bilan ro'yxatga olingan*).

Nomoddiy aktivning joriy qiymatini ushbu turdagi nomoddiy aktiv bo'yicha faol bozor narxlarini asosida belgilash mumkin.

Qayta baholashda nomoddiy aktivlarning joriy qiymatini hujjatlar asosida tasdiqlash uchun quyidagilardan foydalanishi mumkin:

- tayyorlovchi firmalar va ularning rasmiy dilerlari hamda vakolatxonalaridan yozma shaklda olingan xuddi shunday nomoddiy aktivga doir narxlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

- qayta baholashni o'tkazish va nomoddiy aktivlarni xarid qilish sanasiga Markaziy bank kurslarining nisbati sifatida aniqlanadigan hisob-kitob koeffitsiyentini qo'llagan holda xarid qilish sanasiga EAVda nomoddiy aktivlarning qiymati to'g'risidagi ma'lumotlar (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda);

- qayta baholashni o'tkazish davrida ommaviy axborot vositalari, maxsus adabiyotlar va shu kabilarda e'lon qilingan narxlar darajasi to'g'risidagi ma'lumotlar;

- tegishli nomoddiy aktivning qiymati to'g'risida baholovchining hisoboti.

Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatini qayta baholash chog'ida ularning qayta baholash sanasidagi jamlangan amortizatsiyasi ham tuzatiladi. Jamlangan amortizatsiyani tuzatish nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatini o'zgartirish indekslaridan foydalangan holda amalga oshiriladi. Indeks nomoddiy aktivning joriy qiymatini uning boshlang'ich qiymatiga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi. Keyinchalik amortizatsiyani hisoblash qayta baholangan qiymatidan amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktivni qayta baholash chog'ida ushbu qayta baholanayotgan aktiv taalluqli bo'lgan bir turdagi nomoddiy aktivlarning barcha guruhi qayta baholanishi kerak, bunday aktivlar uchun faol bozor mavjud bo'lmagan holatlar bundan mustasno.

Agar ilgari qayta baholangan nomoddiy aktivning joriy qiymatini faol bozor ma'lumotlari asosida boshqa belgilash mumkin bo'lmasa, nomoddiy aktivning balans qiymati jamlangan amortizatsiya chegirilgan holda, faol bozor ma'lumotlari asosida uning oxirgi qayta baholangan sanadagi tiklash qiymati bo'lishi kerak.

21-sonli BHMSga muvofiq, nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalarini 8510-"Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotida yuritishni nazarda tutadi. Bunda, a) qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar qiymatining qo'shimcha baholash (ko'payish) summasiga, Dt: 0400-"Nomoddiy aktivlar" - boshlang'ich qiymatning oshgan summasi, Kt: 0500-"Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi" - qo'shimcha baholash summasi, Kt: 8510-"Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" - farq summasi.

b) qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar qiymatining arzonlashishi (kamayishi) summasiga: Dt: 0500-"Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi" - eskirishning kamayishi summasi, Dt: 8510-"Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"- qo'shimcha baholanishning kamayish summasi, Dt: 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar"- obyekt qiymatining kamayish summasi uning qo'shimcha

baholash summasidan yuqori summasi, Kt: 0400-"Nomoddiy aktivlar" -boshlang'ich (tiklash) qiymatining kamayish summasi.

7-sonli BHMSning 32-bandida ta'kidlanishicha, oldingi qayta baholanish (qo'shimcha baholanish) summasi yetishmaganida yoki mavjud bo'lmaganida, obyekt qiymatining kamayish summasi qo'shimcha baholash summasidan yuqorisi boshqa operatsion xarajatlarga (9430-"Boshqa operatsion xarajatlar" schyotiga) kiritiladi.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar nomoddiy aktivlarni qayta baholash amalga oshirilgan joriy davrda buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotda joriy (tiklash) qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

Qayta baholash saldosi nomoddiy aktivlarning chiqib ketishidan moliyaviy natijani aniqlashda hisobga olinishi sababli 8510-"Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotida hisobga olinadigan qayta baholash natijalari (saldo)ni ikki qismga bo'lish lozim: balansda qayd etilgan nomoddiy aktivlar bo'yicha va "Nomoddiy aktivlar" 7-sonli BHMSning yangi tahriri (27.06.2005-y.da 1485-son bilan ro'yxatga olingan) kuchga kiritilguniga qadar, ya'ni 2005-yil 7-iyulgacha chiqib ketgan nomoddiy aktivlar bo'yicha qayta baholash natijalari (saldo).

3.14. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish hisobi

Nomoddiy aktivlar intellektual mulkchilik obyektlariga bo'lgan huquqdan voz kechilishi mumkin (mulkiy egalikka topshirilmaydi), ya'ni mulkdor korxonada tomonidan boshqa shaxsga ixtiro, foydali model, sanoat namunasi, EHM uchun yaratilgan dasturlarga, ma'lumotlar bazasiga bo'lgan mutlaq huquqlar topshiriladi. Mutlaq huquqlardan voz kechish maxsus voz kechish shartnomasi bilan rasmylashtiriladi. Bunday shartnomalar O'zbekiston Respublikasining Intellektual mulk aqentligida ro'yxatdan o'tkazilishi lozim.

NM-4-shakl

"Tasdiqlayman"

rahbar F.I.O. _____ imzo
" _____ " 20 ____ -y.

Nomoddiy aktivlarni tugatish to'g'risida
_____-son DALOLATNOMA

Tashkilot _____

Tarkibiy bo'linma	Tuzilgan sana	Operatsiya turi kodi	Nomoddiy aktivlar saqlanishi uchun javobgar shaxsning kodi

Nomoddiy aktivning nomi	Turi	Kodi	Dastlabki (tiklanish) qiymati	Hisoblab yozilgan amortizatsiya summasi	Inventar raqami
1	2	3	4	5	6

20 ___ y. “_____” _____ da _____ -son buyruq bilan
tayinlangan komissiya _____ ni o'rgandi.

obyekt nomi

O'rganish natijasida komissiya quyidagilarni aniqladi:

1. Ishlab chiqilgan (tayyorlangan) yili “___” _____ 20 ___ -y.
2. Tashkilotga kelib tushgan “___” _____ 20 ___ -y.
3. Foydalanishga topshirish sanasi “___” _____ 20 ___ -y.
4. Hisobdan chiqarish sababi _____
5. Texnik holati _____
6. Komissiyaning xulosasi: _____

Ilova qilinayotgan hujjatlarning ro'yxati _____

Komissiya raisi

_____	_____	_____
lavozimi	imzo	imzo rasshifrovkasi

Komissiya a'zolari:

M.O'.

_____	_____	_____
lavozimi	imzo	imzo rasshifrovkasi
_____	_____	_____
lavozimi	imzo	imzo rasshifrovkasi
_____	_____	_____
lavozimi	imzo	imzo rasshifrovkasi

Nomoddiy aktivlarni sotilishi munosabati bilan hisobdan chiqarish tartibi
“*Nomoddiy aktiylarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida*”gi nizomning 3-
paragrafi (O'zR AV tomonidan 14.01.2006-y. 1539-son bilan ro'yxatga olingan)
bilan tartibga solinadi. Bunda:

a) nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati hisobdan chiqarilganda, Dt: 9220-
“*Boshqa aktivlarning chiqib ketishi*”, Kt: 0400-“*Nomoddiy aktivlar*” schyoti;

b) hisoblangan eskirish hisobdan chiqarilganda, Dt: 0500-“*Nomoddiy aktivlar
amortizatsiyasi*”, Kt: 9220-“*Boshqa aktivlarning chiqib ketishi*” schyoti;

d) nomoddiy aktivlarni sotishdan olingan tushum aks ettirilganda, Dt: 4010
“*Xaridorlar va buyurmachilardan olinadigan schyotlar*”, Kt: 9220-“*Boshqa
aktivlarning chiqib ketishi*” schyoti;

e) nomoddiy aktivlarni sotish bo'yicha QQS hisoblanganda, Dt: 9220 -
“*Boshqa aktivlarning chiqib ketishi*”, Kt: 6410-“*Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz*”
schyoti;

f) chiqib ketayotgan nomoddiy aktiv obyektining qayta baholash saldosingin
hisobdan chiqarilishi aks ettirilganda, Dt: 8510-“*Uzoq muddatli aktivlarni qayta
baholash bo'yicha tuzatishlar*”, Kt: 9220-“*Boshqa aktivlarning chiqib ketishi*”
schyoti;

g) nomoddiy aktivlarni sotishdan ko'rilgan zarar aks ettirilganda, Dt: 9430 -
“*Boshqa operatsion xarajatlar*”, Kt: 9220-“*Boshqa aktivlarning chiqib ketishi*”
schyoti;

h) nomoddiy aktivlarni sotishdan olingan foyda aks ettirilganda, Dt: 9220 - "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi", Kt: 9320-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda" schyoti.

Nomoddiy aktivlarni sotishdan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) qo'shilgan qiymat solig'i va ularni sotish xarajatlarini hisobga olgan holda, zaxira kapitalni hisobga olish schyotlarida hisobga olinadigan nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalari (saldo)ga tuzatilgan sotiladigan nomoddiy aktivlarni sotish qiymati bilan ularning qoldiq (balans) qiymati o'rtasidagi tushum o'rtasidagi farq, ya'ni nomoddiy aktivlar ushbu obyektini avvalgi qo'shimcha baholashlar summalarining ushbu obyektini avvalgi arzonlashtirishlar summasidan oshishi sifatida aniqlanadi ("Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida"gi nizomning 14-bandi O'zR AV tomonidan 14.01.2006-y. 1539-son bilan ro'yxatga olingan).

Bunda oldin qayta baholangan nomoddiy aktivning qayta baholash summasi, obyektini avvalgi qo'shimcha baholashlar summalarining ushbu obyektini avvalgi arzonlashtirishlar summasidan oshish summasi nomoddiy aktivni sotishdan olingan daromad sifatida "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyotining krediti bo'yicha bir vaqtning uzida 8510-"Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatish kiritish" schyoti bo'yicha zaxira kapitaliga kamaytirilib aks ettiriladi.

Misol. Korxonada insonning intellektual imkoniyatlarini aniqlay oladigan asbob ixtirosiga oid patentning egasi bo'lib hisoblanadi. Asbobning boshlang'ich qiymati 5000 ming so'm. Mazkur aktivga hisoblab yozilgan amortizatsiya 2 400 ming so'mni tashkil etadi.

Shartnomaga asosan ixtiroga mutlaq huquq boshqa tashkilotga QQSni hisobga olgan holda, 9 400 ming so'mga sotildi. Patentdan voz kechish shartnomasini ro'yxatdan o'tkazish uchun 390 720 so'm miqdorida boj to'landi.

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	21-son BHMS bo'yicha schyotlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1.	Nomoddiy aktivning sotish summasiga	9400	4010	9220	Huquqdan voz kechish shartnomasi, schyot-faktura
2.	QQS aks ettirildi	1133,33	9220	6410	Schyot-faktura
3.	Patentning boshlang'ich qiymati hisobdan chiqarildi	5000	9220	0410	Buxgalteriya hisob-kitobi
4.	Hisoblab yozilgan eskirish hisobdan chiqarildi	2400	0510	9220	Buxgalteriya hisob-kitobi
5.	Patentdan voz kechish shartnomasini ro'yxatdan o'tkazganlik uchun boj hisoblandi	390,72	9220	6990	To'lash uchun schyot
6.	Boj to'landi	390,72	6990	5110	Bank ko'chirmasi
7.	Moliyaviy natija aks ettirildi	5275,947	9220	9320	Buxgalteriya hisob-kitobi
8.	Sotilgan nomoddiy aktiv uchun to'lov kelib tushdi	9400	5110	4010	Bank ko'chirmasi

Nomoddiy aktivlarni tekinga berish. Korxonalar o‘zlarining mulk huquqiga tegishli bo‘lgan nomoddiy aktiv obyektlarini tekinga berish huquqiga ega. Nomoddiy aktivlarning tekinga berilishi munosabati bilan balansdan hisobdan chiqarish tartibi (“*Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to‘g‘risida*”) gi nizomning 5-paragrafida O‘zR AV tomonidan 14.01.2006-y.da 1539-son bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan) belgilangan.

Nomoddiy aktivlarni tekinga berish tartibi ham yuqoridagi buxgalteriya yozuvlari kabi rasmiylashtirilib, hisobdan chiqarilayotgan nomoddiy aktivlar obyektining qo‘shimcha baholash saldosi bir vaqtda hisobdan chiqarilib, qo‘shimcha yozuv bilan rasmiylashtiriladi, bunda: Dt: 8510-“*Mulknı qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar*”, Kt: 9220-“*Boshqa aktivlarning chiqib ketishi*” schyoti.

Misol. Korxonada hadya shartnomasi asosida o‘quv markaziga tegishli patentni taqdim etdi. Patentning boshlang‘ich qiymati - 17 mln. so‘m, unga hisoblangan eskirish summasi -5,7 mln. so‘m. Patentni ro‘yxatga olish bo‘yicha xarajatlarni o‘quv markazi amalga oshiradi.

T/r	Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so‘m	21-sonli BHMS bo‘yicha schyotlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1.	Patentning boshlang‘ich qiymati hisobdan chiqarildi	17000	9220	0410	Hadya shartnomasi, qabul qilish-topshirish dalolatnomasi
2.	Hisoblangan amortizatsiya hisobdan chiqarildi	5700	0510	9220	Amortizatsiyani hisoblash qaydnomasi
3.	Patentni berishdan zarar aks ettirildi	11300	9430	9220	Buxgalteriya hisob-kitobi

Nomoddiy aktivlarni ustav kapitaliga ulush sifatida berish. Korxonada nomoddiy aktivlarni boshqa tashkilotning ustav kapitaliga ulush sifatida berishi mumkin. Nomoddiy aktivlarning bunday berilishi ta‘sis shartnomasiga muvofiq, boshqa muassislar bilan kelishilgan bahoda amalga oshiriladi. Nomoddiy aktivlarning ustav kapitaliga ulush sifatida berilishi munosabati bilan balansdan hisobdan chiqarilish tartibi (“*Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to‘g‘risida*») gi nizomning 6-paragrafi. O‘zR AV tomonidan 14.01.2006-y.da 1539-son bilan ro‘yxatga olingan) ushbu nizom bilan tartibga solinadi.

Nomoddiy aktivlarni ustav kapitaliga ulush sifatida berish tartibi ham yuqoridagi buxgalteriya o‘tkazmasi kabi rasmiylashtirilib, ustav kapitaliga ulush sifatida NMA ni quyidagi qo‘shimcha yozuv bilan to‘ldiriladi: Dt: 0600-“*Uzoq muddatli investitsiyalar*”, Kt: 9220-“*Boshqa aktivlarning chiqib ketishi*” schyoti.

Ulush sifatida berish bo‘yicha xarajatlar hisobga olingan holda ulush bahosi bilan mulkning qoldiq qiymati o‘rtasidagi nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijasi (qoldig‘i) ga tuzatilgan farq yagona soliq to‘lovini hisoblab chiqarishda soliq solinadigan aylanmaga kiritiladi (*Soliq kodeksining 355-moddasi*).

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati tugashi munosabati bilan chiqib ketishi. Nomoddiy aktivlar korxonalar tomonidan ularning moliyaviy-xo‘jalik

faoliyatida foydalaniladigan har qanday mol-mulk singari cheklangan xizmat qilish muddatiga ega. Foydali xizmat muddati tugashi munosabati bilan nomoddiy aktivlarni balansdan hisobdan chiqarish tartibi (*"Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida"*)gi nizomning 7-paragrafi (O'zR AV tomonidan 14.01.2006-yilda 1539-son bilan ro'yxatga olingan)da belgilangan.

1-jadval

Alohida turdagi intellektual mulk obyektlariga bo'lgan huquqlarning amal qilish muddati O'zR me'yoriy-huquqiy hujjatlari bilan tartibga solinadi:

Intellektual mulk obyektlari	Huquq amal qilinishining boshlanish sanasi	Asosiy muddati (yil)	Uzaytirgandan so'ng qo'shimcha muddat (yil)	Tartibga soladigan me'yoriy-huquqiy hujjat
1	2	3	4	5
Ixtiro	O'zbekiston Respublikasining Intellektual mulk agentligiga patent berish haqidagi talabnoma topshirilgan sanadan	20	ko'pi bilan 5 yil	O'zRning "Ixtirolar, foydali modellar va sanoat namunalari to'g'risida"gi qonuni (5-modda)
Foydali model		5	ko'pi bilan 3 yil	
Sanoat namunasi		10	ko'pi bilan 5 yil	
Tovar belgisi (xizmat qilish belgisi)	Talabnoma berilgan sanadan	10	Har safar 10 yilga (yuqori muddat chegaralanmagan holda)	O'zRning "Tovar belgilari, xizmat ko'rsatish belgilari va tovar kelib chiqqan joy nomlari to'g'risida"gi qonuni (21, 22-moddalar)
EHM uchun dastur va ma'lumotlar bazasi	Chiqarilganligi yoki chiqarilmaganligidagi n qat'i nazar, EHM uchun dasturga, ma'lumotlar bazasiga uchinchi shaxslar qabul etiladigan (xabar qiladigan) xolis shakl berilgan vaqtdan boshlab	Muallifning butun hayoti davomida	+50	O'zR ning "Elektron hisoblash mashinalari uchun yaratilgan dasturlar va ma'lumotlar bazalarining huquqiy himoyasi to'g'risida"gi qonuni (5-modda); "Mualliflik huquqi va turdosh huquqlar to'g'risida"gi qonuni (35-modda)

Integral mikrosxemalar topologiyalari	Hujjatlar bilan qayd etilgan fuqarolik muomalasiga eng oldin kiritilgan sanadan yoxud topologiya ro'yxatdan o'tkazilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar rasmiy e'lon qilingan sanadan	10	Nazarda tutilmagan	O'zRning "Integral mikrosxemalar topologiyalarini huquqiy muhofaza qilish to'g'risida"gi qonuni (14-modda)
Seleksiya yutug'i: o'simliklarning navi, hayvonlarning zoti (quyida kehtirilganlardan tashqari)	Patent idorasining rasmiy axborotnomasida seleksiya yutug'i ro'yxatga olinganligi to'g'risida ma'lumot e'lon qilingan sanadan	20	ko'pi bilan 10 yil	O'zRning "Seleksiya yutuqlari to'g'risida"gi Qonuni (14-modda)
Seleksiya yutug'i: uzum, yog'ochbop, manzarali, mevali daraxtlar va o'rmon daraxtlarining navlari, shu jumladan ularning payvandtaglari		25	ko'pi bilan 10 yil	
Mualliflik huquqi obyektlari	Chiqarilganligi yoki chiqarilmaganligidan qat'i nazar, asarga uchinchi shaxslar qabul eta oladigan (xabar qila oladigan) xolis shakl berilgan vaqtdan boshlab	Muallifning butun hayoti davomida	+50	O'zRning "Mualliflik huquqi va turdosh huquqlar to'g'risida"gi Qonuni (35 modda; "Turdosh huquqlar" III bob)
Mualliflik huquqi bilan turdosh obyektlar	Omma oldida birinchi marta ijro etish, ijroni yozib olish vaqtidan	50	Nazarda tutilmagan	
Nou-xau	Nou-xauga uchinchi shaxslar qabul eta oladigan (xabar qila oladigan) obyektiv shakl berilgan va nou-xauga tegishli bo'lgan axborot maxfiyligini saqlashga choralar qabul qilingan vaqtdan boshlab	Muddatsiz (maxfiy saqlanish davomiyligiga bog'liq)		O'zR Fuqarolik kodeksi (1095-modda)

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqarilishi quyidagicha aks ettiriladi:

Nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqarilishi		
	Debet	Kredit
Boshlang'ich qiymatini hisobdan chiqarish	9220-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"	0400-"Nomoddiy aktivlar"
Hisoblangan eskirishini hisobdan chiqarish	0500-"Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi"	9220-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"
Qo'shimcha baholash saldosi hisobdan chiqarish	8510-"Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"	9220-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"
Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararni aks ettirish	9430-"Boshqa operatsion xarajatlar"	9220-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"
Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishdan olingan foydani aks ettirish	9220-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"	9320-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda"

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati tugashi munosabati bilan hisobdan chiqarish yuqoridagi buxgalteriya o'tkazmasi singari amalga oshiriladi.

Mol-mulk chiqib ketishida yagona soliq to'loviga tortish obyekti daromad hisoblanadi. Nomoddiy aktivlar obyekтини hisobdan chiqarishda soliqqa tortiladigan daromad 8510-"Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" shyoti bo'yicha kredit saldo mavjud bo'lganda vujudga kelishi mumkin. Nomoddiy aktivlar obyekтини hisobdan chiqarishdan zarar yagona soliqni, yagona soliq to'lovini hisoblab chiqarishda hisobga olinmaydi.

3.15. Gudvill hisobi

Korxonaa mulkiy majmua sifatida ko'chmas mulk hisoblanadi va oldi-sotdi, garovga qo'yish, ijara hamda tadbirkorlik faoliyati doirasida amalga oshiriladigan boshqa bitimlarning obyekti bo'lishi mumkin. Mulkiy majmua bo'lgan korxonaa tarkibiga uning faoliyati uchun mo'ljallangan hamma mulk turlari, shu jumladan, yer maydonlari, binolar, inshootlar va boshqalar kiradi.

Korxonani sotib olishda sotib olish bahosi va ushbu subyektni tashkil etuvchi va sotib oluvchi korxonaa tomonidan balans qiymati bo'yicha kirim qilinishi lozim bo'lgan aktivlarning haqiqiy bahosi o'rtasida farq vujudga keladi. Bu farq gudvill (firma bahosi, ishchanlik obro'si) deb ataladi. U sotib oluvchi korxonaa ushbu bitimdan kelajakda iqtisodiy naf olishni ko'zlab to'laydigan narxga qo'shimcha sifatida qaraladi. Korxonaning o'zi yaratgan gudvill aktiv sifatida aks ettirilmasligi kerak, chunki u korxonani sotib olish paytida xarid qilish narxi bilan mazkur korxonani tashkil qiluvchi aktivlarning haqiqiy narxi o'rtasidagi tafovut sifatida yuzaga keladi (7-sonli "Nomoddiy aktivlar" BHMSning 61-bandii O'zR AV tomonidan 27.06.2005-y. 1485-son bilan ro'yxatga olingan).

Sotib olishda aktivlarni va paydo bo'lgan gudvill buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) korxonani sotib olish summasiga, Dt: 0890-“Boshqa kapital quyilmalar”, Kt: 6010-“Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar” schyoti.

b) korxonaning aktivlarining buxgalteriya balansiga muvofiq, kirim qilinishi, Dt: 0100-“Asosiy vositalar”, 0400-“Nomoddiy aktivlar”, 0600-“Uzoq muddatli investitsiyalar”, 1000-“Materiallar”, Kt: 0890-“Boshqa kapital quyilmalar” schyoti.

d) sotib olish bahosi va kirim qilingan aktivlarning haqiqiy qiymati o‘rtasidagi farq, sifatida gudvillni (musbat) aks ettirish, Dt: 0480-“Gudvill”, Kt: 0890-“Boshqa kapital quyilmalar” schyoti.

Korxonadan boshqa firmani sotib olish. Mulkiy majmua sifatida sotib olish bahosi ushbu subyektni tashkil etuvchi haqiqiy aktivlarning balans qiymatidan yuqori bo‘lishi mumkin. Amaliyotda shunday holatlar vujudga keladiki, mulkiy majmua sifatida korxonani sotib olish bahosi uning haqiqiy aktivlari balans qiymatidan past bo‘ladi. Ya’ni, ba’zan manfiy gudvill deb ataladigan va buxgalteriya hisobida kechiktirilgan daromadlar (kelgusi davr daromadlari) sifatida aks ettiriladigan farq vujudga keladi. Manfiy gudvill bo‘yicha kechiktirilgan daromadlar sotib olingan identifikatsiyalanadigan aktivlarning o‘rtacha tortilgan foydali xizmat muddati mobaynida muntazamlik asosida korxonaning moliyaviy natijalarga asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar sifatida kiritiladi. Bunda, korxonani sotib olish qiymatiga, Dt: 0890-“Boshqa kapital quyilmalar”, Kt: 6010-“Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar” schyoti.

Buxgalteriya balansi ma’lumotlari bo‘yicha korxonaning aktivlarining kirim qilinishi (*Sotib olish va haqiqiy qiymat o‘rtasidagi farq kechiktirilgan daromadlar sifatida tan olinadi*), Dt: 0100-“Asosiy vositalar”, 0400-“Nomoddiy aktivlar”, 0600-“Uzoq muddatli investitsiyalar”, 1000-“Materiallar”, Kt: 0890-“Boshqa kapital quyilmalar”, 9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schyoti.

“Gudvill” nomoddiy aktivining summasi har oyda, uning foydali xizmat muddati mobaynida hisobdan chiqarilishi kerak. Gudvill summasini hisobdan chiqarish davri korxonaga kelgusidagi iqtisodiy foyda tushumi kutilayotgan davrning eng yaxshi bahosini aks ettirishi kerak. Gudvill summasining hisobdan chiqarilishi korxonaga bo‘lg‘usi iqtisodiy naf tushumi kutilayotgan davr davomida amalga oshirilishi kerak. Bunda 7-sonli BHMSning 64-bandida belgilanishicha, gudvillning foydali xizmat muddati dastlab tan olingan paytdan boshlab yigirma yildan oshmasligi kerak (lekin korxonaning faoliyat ko‘rsatish muddatidan oshib ketmasligi lozim).

Moliyaviy hisobotda gudvillning qiymati tegishli hisobot davrida amalga oshirilgan hisobdan chiqarishlarni chegirgan holda aks ettiriladi. “Gudvill” summasining hisobdan chiqarilishi: Dt: 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyoti va xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar, Kt: 0480-“Gudvill” schyoti.

3.16. Nomoddiy aktivlarni inventarlash

Korxonalarining nomoddiy aktivlardan foydalanishga doir huquqlarini tasdiqlaydigan hujjatlarning haqiqatda mavjudligini, balansda nomoddiy aktivlarni to‘g‘ri va o‘z vaqtida aks ettirilganligini aniqlash va ularning saqlanishini nazorat

qilish maqsadida korxonalar tomonidan vaqti-vaqti bilan, biroq ikki yilda kamida bir marta nomoddiy aktivlarni inventarlash o'tkaziladi (7-sonli "Nomoddiy aktivlar" BHMSning 67-bandi. O'zR AV tomonidan 27.06.2005y. 1485-son bilan ro'yxatga olingan).

Inventarlashni o'tkazish va uning natijalarini xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan rasmiylashtirish tartibi (19-sonli "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish tartibi" BHMS O'zR AV tomonidan 02.11.1999-y. 833-son bilan ro'yxatga olingan) bilan tartibga solinadi.

Nomoddiy aktivlarni inventarlashda quyidagilar tekshirilishi kerak:

– tashkilotning nomoddiy aktivlardan foydalanishga doir huquqlarini tasdiqlaydigan hujjatlarning mavjudligi;

– nomoddiy aktivlarni korxonada balansda to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirganligi: hisobot davri boshida va yakunida nomoddiy aktivlar turlari bo'yicha boshlang'ich qiymati va hisoblangan amortizatsiya summasi, hisobdan chiqarish va o'sish qiymati, nomoddiy aktivlarning boshqa holdagi harakati.

Inventarlashni boshlashdan avval inventar varaqlari, qaydnomalar va tahliliy hisobning boshqa registrlarini mavjudligi va qanday holatdaligini tekshirish tavsiya etiladi. Inventar varaqasi qabul qilish-topshirish dalolatnomasi asosida nomoddiy aktivlarning har bir obyektiga ochilishi kerak (NMA – I-shakt). Varaqa korxonada buxgalteriyasida bir nusxada yuritiladi. Inventarlashning yakunlari bo'yicha inventarizatsiya natijalarini aks ettiruvchi dalolatnoma tuziladi. Dalolatnoma korxonada rahbari va inventarlash komissiyasi tomonidan imzolaniadi.

Yillik hisobotda tushuntirish xatiga xo'jalik yurituvchi subyekt mol-mulkining boshqa obyektlarini inventarlash qaydnomalari bilan birga nomoddiy aktivlarni inventarlash natijalari qaydnomasi ilova qilinadi.

Xulosa

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil etish ulardagi mavjud asosiy vositalar va nomoddiy aktivlardan samarali foydalanish hamda ularga sarflanadigan xarajatlar, shuningdek, eskirish summalarini xarajat obyekti bo'yicha to'g'ri taqsimlash mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxining shakllanishiga ijobiy ta'sir ko'rsatishidir. Jumladan, moliyaviy natijalarning ham shakllanishiga obyektiv yondashishga olib keladi.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Asosiy vositalar hisobini tartibga soluvchi qonuniy va me'yoriy hujjatlarni aytib bering.
2. Korxonalarda asosiy vositalarni turkumlashdan maqsad nima?
3. Asosiy vositalar hisobining harakati deganda nimani tushunasiz?
4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari nechta va ular qanday hisoblanadi?
5. Asosiy vositalarni ta'mirlash qanday amalga oshiriladi va ularning hisobi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
6. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish qanday amalga oshiriladi?

7. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish bo'yicha moliyaviy natijalar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
8. Nomoddiy aktivlarning turkumlanishi hisob ishlariga qanday samara beradi?
9. Nomoddiy aktivlardan foydalanish muddati qanday aniqlanadi?
10. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash qanday amalga oshiriladi?
11. Nomoddiy aktivlar bo'yicha moliyaviy natijalar qanday aniqlanadi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuniga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. O'RQ-404-sonli.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo'raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: "Iqtisod-moliya" nashriyoti, 2012-y. – 481 bet.
5. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иқтисод-молия, 2011. – 520 стр.
6. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
7. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

4-bob. INVESTITSİYALAR HISOBI

4.1. Investitsiyalarning tasniflanishi, baholanishi va ularni hisobga olish vazifalari

Investitsiyalar iqtisodiy mazmuniga ko'ra, real investitsiyalar, moliyaviy investitsiyalar va intellektual investitsiyalarga bo'linadi.

Real investitsiyalar (kapital qo'yilmalar) pul mablag'larini korxonaning moddiy va nomoddiy aktivlariga sarflanishidan iboratdir.

Intellektual investitsiyalar xo'jalik yurituvchi subyektning intellektual boyliklarni xarid qilishga sarflangan mablag'laridir.

12-sonli BHMSning 6-bandiga muvofiq, **Moliyaviy investitsiyalar** xo'jalik yurituvchi subyekt tasarrufidagi daromad olishga (foiz, royalti, dividend va ijara haqi shaklida) mo'ljallangan, investitsiya qilingan sarmoya qiymatining ortishi yoki investitsiya qiluvchi kompaniya boshqa naf olish uchun foydalanadigan aktivlaridir.

Moliyaviy qo'yilma korxonaning qimmatli qog'ozlarni sotib olish uchun qilgan xarajatlari (pul mablag'larini qo'shma korxonalar, aksiyadorlik jamiyatlari, shirkatlarning asosiy vositalari, nomoddiy va boshqa aktivlariga qo'shish), boshqa korxonalarga qarz tarzida berilgan debitor qarzlaridir.

O'zR AV tomonidan 28.12.1998-y. 580-son bilan ro'yxatga olingan 8-son BHMS "Jamlangan moliyaviy hisobotlar va shu'ba xo'jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish", AV tomonidan 16.01.1999-y. 596-son bilan ro'yxatga olingan 12-sonli BHMS-"Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" va 21-sonli BHMS "Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma" Respublikada moliyaviy investitsiyalar buxgalter hisobini tartibga soluvchi asosiy me'yoriy hujjatlar hisoblanadi.

Investitsiyalar muddatga ko'ra:

- qisqa muddatli (joriy) investitsiyalar - muomala muddati 12 oydan oshmaydigan oson sotilganda qilinadigan investitsiyalar;

- uzoq muddatli investitsiyalar - qisqa muddatli (joriy) investitsiyadan tashqari barcha investitsiyalarga bo'linadi.

12-sonli "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" BHMSga ko'ra, xarid qilinganda moliyaviy investitsiyalar ular xarid qiymati bo'yicha baholanadi.

Xarid qiymatiga quyidagi xarajatlar kiritiladi:

- shartnomaga muvofiq sotuvchiga to'lanayotgan (to'lanadigan) summalar;

- qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan ma'lumot va maslahat xizmatlari uchun maxsus tashkilot va boshqa shaxslarga to'lanayotgan (to'lanadigan) summalar;

- qimmatli qog'ozlarni xarid qilishda ishtirok etgan vositachi tashkilotlarga to'lanayotgan (to'lanadigan) mukofotlar;

- qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Agar investitsiya aksiyalarni emissiya qilish yoki boshqa qimmatli qog'ozlar chiqarish yo'li bilan to'laligicha yoki qisman olinayotgan bo'lsa, u holda xarid

qiymati chiqarilgan qimmatli qog'ozlarning joriy qiymatiga teng bo'ladi, ya'ni qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatiga teng bo'lmaydi. Agar investitsiya boshqa aktivga almashtirilib, to'la yoki qisman olingan bo'lsa, u holda investitsiya qiymati topshirilgan aktivning joriy qiymatiga qarab aniqlanadi.

Moliyaviy investitsiyalarni olingan paytgacha bo'lgan davr uchun foizlar ulushi, hisoblangan dividendlarni o'z ichiga olgan xarid qiymati bo'yicha xarid qilish xaridor tomonidan sotuvchiga to'langan foizlar miqdorini chiqarib tashlab, xarid qiymati bo'yicha hisobga olinadi.

Investitsiyalarning xarid qiymati bilan qarzga berilgan qimmatli qog'ozlarni to'lash qiymati o'rtasidagi tafovut (diskont yoki xarid qilish chog'ida mukofot tarzida berilgan mablag') investor tomonidan investitsiyalar bo'yicha doimiy daromad bo'lishi uchun xarid qilingan paytdan boshlab qarz to'langan paytgacha hisobdan o'chiriladi.

Xarid qilingandan so'ng uzoq muddatli investitsiyalar 12-sonli "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" BHMSga ko'ra, buxgalteriya hisobida:

- xarid qiymati bo'yicha;
- qayta baholashni hisobga olgan qiymat bo'yicha;
- xarid qiymati va bozor qiymatining umumiy investitsiyalar usuli bo'yicha aniqlangan eng kam bahosi bo'yicha hisobga olinadi.

Tanlangan usul korxonaning hisob siyosati tomonidan belgilanadi.

Qisqa muddatli investitsiyalar:

- bozor qiymati;
- xarid qiymati va bozor qiymati kabi ikki qiymatning eng kabi bo'yicha hisobga olinadi.

Investitsiyalar hisobini to'g'ri tashkil qilishda quyidagi vazifalar bajarilishi lozim:

- investitsiyalarni va ular bo'yicha olingan daromadlarni o'z vaqtida va to'g'ri aniqlash;

- investitsiyalar uchun ajratilgan mablag'larni o'z vaqtida hisobdan chiqarishni ta'minlash;

- investitsiyalarni hisobga olishda BHMSlarini keng qo'llash;

- investitsiyalardan olingan daromadlarni buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirilishini ta'minlash;

- investitsiyalardan olingan daromadlardan budjetga tegishli qismini amaldagi me'yoriy hujjatlarga asosan hisoblash va o'z vaqtida o'tkazish;

- investitsiyalar hisobiga kelib tushgan mablag'lardan faoliyatni kengaytirish, rivojlantirish va jamoa ehtiyoji uchun ishlatishni ta'minlash.

4.2. Qimmatli qog'ozlarning turlari

Qimmatli qog'ozlar hujjatlar bo'lib, ular mazkur hujjatlarni chiqargan yuridik shaxs bilan ularning egasi o'rtasidagi mulkiy huquqlarni yoki qarz munosabatlarini tasdiqlaydi, dividendlar yoki foizlar tarzida daromad to'lashni hamda ushbu hujjatlardan kelib chiqadigan huquqlarni boshqa shaxslarga o'tkazish imkoniyatini nazarda tutadi.

Qimmatli qog'ozlar quyidagi turlarga bo'linadi:

- aksiyalar (gollandcha "actie" – qimmatli qog'oz) - oddiy va imtiyozli aksiyalar;

- obligatsiyalar (lotincha "obligatio"- majburiyat)- bir shaxsning (investor) boshqa bir shaxsga (emitentga) mablag'larni vaqtinchalik foydalanish uchun berganligi haqidagi guvohnomasidir;

- depozitlar ularning egalari tomonidan budjetga pul mablag'larini berganliklarini tasdiqlovchi va ushbu qimmatli qog'ozlarga egalik qilishning butun muddati davomida belgilangan daromadni olish huquqini beruvchi davlat qimmatli qog'ozlaridir;

- xazina majburiyatlar pul mablag'larining omonatga qo'yilganligi to'g'risida omonatchiga belgilangan muddat tugagandan so'ng depozit summasi va unga tegishli foizlarni olish huquqini beruvchi muassasa guvohnomasidir;

- vekselar 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 majburiyatni tasdiqlovchi qimmatli qog'ozdir;

- hosilaviy qimmatli qog'ozlar shartnomalar bo'lib, ular bo'yicha bir tomon qimmatli qog'ozlarning ma'lum bir miqdorini ma'lum muddatda kelishilgan narxda sotib olish yoxud sotish huquqini yoki majburiyatini olishidir.

Hosilaviy qimmatli qog'ozlar quyidagilarga bo'linadi: opsiyon (lotincha "optio" - tanlov), varrant (nemischa "warrant"-huquq) va fyuchers (inglizcha "future" - kelajak).

Opsiyon bitimda ishtirok etayotgan tomonlarning biriga qimmatli qog'ozlar ma'lum 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 uning egasiga ma'lum muddat davomida yoki ma'lum bir kunda varrantlar emitenti tomonidan dastlabki chiqarilgan qimmatli qog'ozlarni xarid qilish huquqini olganligini tasdiqlovchi hujjatdir.

Fyuchers kelishilgan miqdordagi qimmatliklarni ma'lum vaqt mobaynida bitim tuzish vaqtida belgilangan narxda yetkazib berish to'g'risidagi shartnomalarni o'zida namoyon qiladi.

Aksiya – o'z egasining aksiyadorlik jamiyati foydasining bir qismini dividendlar tarzida olishga, aksiyadorlik jamiyatini boshqarishda ishtirok etishga va u tugatilganidan keyin qoladigan mol-mulkning bir qismiga bo'lgan huquqini tasdiqlovchi, amal qilish muddati belgilanmagan, egasining nomi yozilgan emissiyaviy qimmatli qog'oz.

Oddiy aksiyalar ovoz beruvchi hisoblanadi, ular egasiga dividend olishga, jamiyatni boshqarishda ishtirok etishga huquq beradi.

Imtiyozli aksiyalar deb, egasiga, birinchi navbatda, dividend, shuningdek, jamiyat tugatilishida aksiyalarga hissa tarzida kiritilgan vositalarni olishga huquq beradigan aksiyalar hisoblanadi. Imtiyozli aksiyalar egasiga belgilangan

dividendlarni korxonaning daromadi mavjudligidan mustaqil ravishda olishga huquq beradi.

Nodavlat yuridik shaxslar, shuningdek, jismoniy shaxslar (O‘zR rezidentlari yoki norezidentlari) tasdiqlangan xususiylashtirish dasturlari doirasida davlat aksiyalarini xarid qilishga huquqli. Davlat mulkidagi aksiyalarni sotilganda xarid qilish birja va birjadan tashqari savdoda O‘zR VMning 06.10.2014-y. 279-sonli qarori bilan tasdiqlangan “Davlat aksiyalarini sotish tartibi to‘g‘risida” Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Qimmatli qog‘ozlar bilan birjadan tashqari bitimlar depozitariya quyidagi operatsiyalar amalga oshirilganda, ro‘yxatga olinishi lozim:

- qimmatli qog‘ozlar tegishli shartnomalarni tuzish yo‘li bilan birinchi egalari bagonalashirilganda;
- aksiyadorlarning talabiga ko‘ra aksiyadorlik jamiyati tomonidan o‘z aksiyalari sotib olinganda;
- qimmatli qog‘ozlar yuridik shaxslarning ustav fondiga kiritilganda;
- ayirboshlanganda;
- hadya berilganda;
- meros qilib berilganda;
- garovga qo‘yilganda.

Obligatsiya emissiyaviy qimmatli qog‘oz bo‘lib, u obligatsiyani saqlovchining obligatsiyaning nominal qiymati yoki boshqa mulkiy ekvivalentini obligatsiyani chiqargan shaxsdan obligatsiyada nazarda tutilgan muddatda olishga, obligatsiyaning nominal qiymatidan qat‘iy belgilangan foizni olishga bo‘lgan huquqini yoxud boshqa mulkiy huquqlarini tasdiqlaydi.

Obligatsiyalar korporativ va infratuzilish turlariga bo‘linadi. Korporativ obligatsiyalar deb tashkiliy-huquqiy shaklidan mustaqil ravishda tijorat banklari va aksiyadorlik jamiyatlari tomonidan chiqariladigan obligatsiyalar hisoblanadi. Ular quyidagi shartlarga rioya qilinganda chiqariladi:

- auditorlik tashkilotining xulosasi bilan tasdiqlangan o‘z kapitalining obligatsiyalar chiqarish to‘g‘risida qaror qabul qilingan sanadagi miqdori doirasida;

- oxirgi uch yil mobaynida rentabellik, to‘lovga qobiliyatlilik, moliyaviy barqarorlik va likvidlilikning auditorlik tashkiloti xulosalari bilan tasdiqlangan ijobiy ko‘rsatkichlariga ega bo‘lgan emitentlar bilan. Mazkur talablar tijorat banklariga tatbiq etilmaydi;

- qonuniy hujjatlar bilan belgilangan tartibda mustaqil reyting bahosini olgan emitentlar bilan;

- investorlarga tegishli mablag‘larning emitentlar tomonidan to‘lanishi bo‘yicha to‘lov agentlari vazifasini bajaruvchi tijorat banklari ishtirokida;

- ustav kapitalini qonun hujjatlarida belgilangan eng kam miqdordan kam bo‘lmagan miqdorda shakllantirgan;

- kamida uch yildan beri faoliyat yuritayotgan.

Tijorat banklari – ochiq aksiyadorlik jamiyatlari tomonidan ustav bilan belgilangan bank ustav kapitali miqdori doirasida obligatsiyalar chiqarilgan taqdirda

qaror qabul qilingan sanadagi auditorlik tashkilotining o'z kapitali miqdoriga doir xulosasining mavjudligi talab qilinmaydi.

Infratuzilma obligatsiyalari - ishlab chiqarish infratuzilmasi va boshqa infratuzilmani barpo etish va (yoki) rekonstruksiya qilishni moliyalashtirish uchun pul mablag'larini jalb etish maqsadida xo'jalik jamiyatlari va davlat korxonalari tomonidan chiqariladigan obligatsiyalar.

Infratuzilma obligatsiyalari quyidagi shartlarga rioya etgan holda:

- emitentning bunday obligatsiyalar chiqarish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadagi auditorlik tashkiloti xulosasi bilan tasdiqlangan o'z kapitali va chiqarilish bo'yicha qo'shimcha ta'minot miqdori doirasida;

- infratuzilma obligatsiyalarini joylashtirishdan olingan mablag'lardan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorida nazarda tutilgan loyihani moliyalashtirish uchun foydalanilsa;

- infratuzilma obligatsiyalari bo'yicha emitentning majburiyatlari ular to'liq muomaladan chiqarilguniga qadar belgilangan tartibda sug'urtalangan bo'lsa, chiqariladi.

Davlat korxonalari infratuzilma obligatsiyalarini O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda chiqaradi.

Infratuzilma obligatsiyalarini joylashtirishdan tushgan mablag'lar alohida bank hisobvarag'ida jamlanadi va emitentning ulardan maqsadli foydalanilishini nazorat qiluvchi kuzatuv kengashi yoki yuqori boshqaruv organi qaroriga ko'ra sarflanadi.

O'zbekiston Respublikasining g'azna majburiyatlari emissiyaviy qimmatli qog'ozlar bo'lib, ular emissiyaviy qimmatli qog'ozlar egalari O'zbekiston Respublikasining davlat budjetiga pul mablag'lari kiritganligini tasdiqlaydi va bu qimmatli qog'ozlarga egalik qilishning butun muddati mobaynida qat'iy belgilangan daromad olish huquqini beradi.

Quyidagi g'azna majburiyatlari chiqariladi:

- uzoq muddatli - besh yil va undan ortiq muddatga;
- o'rtacha muddatli - bir yildan besh yilgacha muddatga;
- qisqa muddatli - bir yilgacha muddatga.

Depozit sertifikati - bankka qo'yilgan omonat summasini va omonatchining (sertifikat saqlovchining) omonat summasini hamda sertifikatda shartlashilgan foizlarni sertifikatni bergan bankdan yoki shu bankning istalgan filialidan belgilangan muddat tugaganidan keyin olish huquqini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qog'oz.

Depozit sertifikatlarini chiqarish qimmatli qog'ozlar bozorini tartibga solish bo'yicha vakolatli davlat organi bilan kelishilgan holda O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Veksel - veksel beruvchining yoxud vekselda ko'rsatilgan boshqa to'lovchining vekselida nazarda tutilgan muddat kelganda, veksel egasiga muayyan summani to'lashga doir qat'iy majburiyatini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qog'oz.

Veksellarni chiqarish qimmatli qog'ozlar bozorini tartibga solish bo'yicha vakolatli davlat organi bilan kelishilgan holda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Veksellar oddiy va o'tkazma turlariga bo'linadi.

Veksel beruvchining muayyan summadagi pulni veksel oluvchiga yoxud uning buyrug'iga binoan belgilangan muddatda yoki uning talabiga ko'ra to'lashdan iborat qat'iy majburiyatini o'z ichiga olgan hujjat oddiy veksel hisoblanadi. Veksel oluvchining muayyan summadagi pulni oluvchiga yoxud uning buyrug'iga binoan boshqa shaxsga belgilangan muddatda yoki uning talabiga ko'ra to'lash to'g'risidagi qat'iy buyrug'idan iborat to'lovchiga qaratilgan hujjat o'tkazma veksel hisoblanadi.

Korxonaga ega bo'lgan qimmatli qog'ozlarning bog'liqligi **investitsiya portfeli** deyiladi. Qimmatli qog'ozlar quyidagi baholarda baholanadi:

Nominal qiymat - qimmatli qog'oz blankasida ko'rsatilgan qiymat.

Emissiya qiymati - qimmatli qog'ozlarni birlamchi joylashtirishdagi sotish narxi bilan nominal qiymati orasidagi farqi emissiya daromadini tashkil etadi.

Kurs (bozor) qiymati - qimmatli qog'ozlarning bozorda sotiladigan bahosi.

Aksiyaning balans qiymati balans bo'yicha aniqlanadigan o'z mablag'lar manbayining chiqarilgan aksiyalar miqdoriga to'g'ri keladigan qiymati.

Likvidatsiya (hisobdan chiqarish) bahosi tugatilayotgan tashkilotlarning mulklarini sotishdan olinadigan pullarni bir aksiyaga to'g'ri keladigan qiymatidir.

Hisob qiymati - hozirgi vaqtda tashkilotning balansida aks ettiriladigan qiymatdagi summa.

4.3. Moliyaviy investitsiyalarning buxgalteriya hisobi

21-sonli BHMS tomonidan uzoq muddatli investitsiyalarni buxgalter hisobi uchun quyidagi 0600-“Uzoq muddatli investitsiyalar” guruhi schyotlari oldindan ko'rib chiqilgan:

0610-“Qimmatli qog'ozlar”;

0620-“Shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar”;

0630-“Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar”;

0640-“Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar”;

0690-“Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar”.

Qimmatli qog'ozlar to'g'ridan to'g'ri korxonalar - emitentlardan yoki vositachilar ishtirokchilari bilan sotib olinishi mumkin. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha barcha xarajatlar ularning sotib olish narxiga kiritiladi. Bunda qimmatli qog'ozlarga huquqlar korxonaga o'tganligini tasdiqlovchi boshlang'ich hujjatlar asosida qimmatli qog'ozlarni xarid qilish summasiga: *Dt: 0600, 5800, Kt: 5110 schyoti.*

Qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bilan bog'liq, ularning narxiga kiritiladigan xarajatlar summasiga: *Dt: 0600, 5800; Kt: 6010, 6990 schyotlari.*

Agar xarid qilingan aksiyalarning sotib olish narxi uning nominal qiymatidan yuqori bo'lsa, xarid qilingan paytdan boshlab sotilish paytigacha davr mobaynida sotib olish va nominal qiymat orasidagi farq qismi hisobdan chiqarilishi amalga

oshiriladi: Dt: 9690-“Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar”, Kt: 0610-“Qimmatli qog'ozlar” schyoti.

Aksiyalar sotilishi paytida ular 0610 schyotida hisoblanadigan baholash nominal qiymatiga muvofiq bo'lishi lozim. Agar xarid qilingan aksiyalarning sotib olish narxi uning nominal qiymatidan past bo'lsa, xarid qilingan paytdan boshlab sotilish paytigacha davr mobaynida sotib olish va nominal qiymat orasidagi farq qismi qo'shib hisoblash amalga oshiriladi. Bunda quyidagi yozuvlar qilinadi: Dt: 0610-“Qimmatli qog'ozlar”, Kt: 9590-“Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari” schyoti. Bu holda ham aksiyalar sotilishi paytida ular 0610 schyotida hisoblanadigan baholash nominal qiymatiga muvofiq bo'lishi lozim.

Obligatsiya va boshqa o'xshash qimmatli qog'ozlarni ularning nominal qiymatidan yuqori narxda xarid qilinishida xarid qilish va nominal qiymati orasidagi farq moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga o'tkaziladi (9690- “Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar”):

1. Obligatsiyalarni mukofot bilan xarid qilish summasiga: Dt: 0610 -“Qimmatli qog'ozlar”, Kt: 3221-“Mukofotlar bo'yicha kechiktirilgan xarajatlar” - mukofot summasiga, Kt: 5110- to'lov summasiga.

2. Xarajat hisobga olinganda (mukofot hisobdan chiqariladi), Dt 9690, Kt 3221 - mukofot summasiga

Obligatsiya va boshqa o'xshash qimmatli qog'ozlarni ularning nominal qiymatidan past narxda xarid qilishda xarid qilish va nominal qiymati orasidagi farq moliyaviy faoliyat bo'yicha daromad deb tan olinadi,

1. Obligatsiyalarni chegirma bilan xarid qilish summasiga: Dt: 0610- nominal qiymatiga, Kt: 5110 chegirmani hisobga olgan holda to'lov summasiga, Kt: 6210-“Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar” - chegirma summasiga.

2. Xarajat hisobga olinganda (chegirma hisobdan chiqariladi): Dt: 6210-“Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar”, Kt: 9590 “Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar” schyoti.

Obligatsiyalarni chegirma bilan xarid qilish. Uzoq muddatli deb tasnif qilingan investitsiyalar xarid qilinganidan so'ng balansda quyidagi usullardan biri bo'yicha hisoblanadi:

- xarid qiymati bo'yicha;
- qayta baholanish hisobga olingan qiymat bo'yicha;
- xarid qiymati va investitsiya portfeli bo'yicha belgilangan bozor qiymatidan eng past baholanish bo'yicha.

Uzoq muddatli investitsiyalarning qayta baholanishi o'tkazilishi davriyligi korxonaning hisob siyosatida aniqlanishi lozim. Uzoq muddatli qimmatli qog'ozlarga o'xshashlik bo'yicha hisobda qisqa muddatli investitsiyalarga tegishli qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha operatsiyalar aks etadi.

Qimmatli qog'ozlar, shu jumladan, muomala muddati bo'lmagan aksiyalar xarid qilinganda korxonada mustaqil ravishda xarid qiymati va ularning nominal qiymati orasidagi farqni hisobdan chiqarish muddatini aniqlashi lozim.

Qimmatli qog'ozlarni boshqa boyliklarga almashtirish yo'li bilan xarid qilish. Qimmatli qog'ozlar boshqa boyliklar yoki mulk obyektlari evaziga tushishi mumkin. Bunday qimmatli qog'ozlarni baholash berilgan aktivlarning joriy qiymati bo'yicha amalga oshiriladi. Hisobda qimmatli qog'ozlarning tushumi quyidagi yozuvlar bilan aks etadi: Debet qimmatli qog'ozlarni asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa tovar-moddiy boyliklar taqdim qilish yo'li bilan xarid qilinganda: Dt: 0610, 5810; Kt: 9210, 9220 schyotlari

Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga ulush sifatida tushumi. Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga ulush sifatida ta'sis hujjatlarida oldindan kelishilgan qiymat bo'yicha tushishi mumkin. Bunda, qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga ulush sifatida kiritilganda: Dt: 0600, 5800; Kt: 4610 schyoti.

Qimmatli qog'ozlar hadya shartnomasi bo'yicha tushumi. Qimmatli qog'ozlar bepul tushishi mumkin (masalan, chetdagi shaxslardan hadya shartnomasi bo'yicha). Bunda qimmatli qog'ozlar hadya shartnomasi bo'yicha olinganda, Dt: 0600, 5800; Kt: 8530 schyoti.

Bepul olingan aksiyalarning qiymati korxonaning jami daromadiga kiradi va umumiy belgilangan tartibda foyda solig'i solinadi (Soliq kodeksi 132-moddasining 4-bandi).

Qimmatli qog'ozlar debitorlik qarzdorlik hisobiga tushumi. Qimmatli qog'ozlar debitorlik qarzdorlik hisobiga tushishi mumkin. Bunday hollarda qimmatli qog'ozlar qiymati debitorlik qarzdorlik qiymati bo'yicha aniqlanadi. Bunda qimmatli qog'ozlar debitorlik qarzdorligi hisobiga kelib tushganda: Dt: 0600, 5800; Kt: 4010, 4890 schyotlari.

4.4. Moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash va ularni hisoga olish tartibi

Korxonaning moliyaviy investitsiyalari vaqti-vaqti bilan qayta baholanib turishi mumkin. Qayta baholash o'tkazilishi davriyligi korxonaning hisob siyosati tomonidan aniqlanadi. Qayta baholash natijalari, xususan, qayta baholash natijasida uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar qo'shimcha baholash summasi qayta baholashdan daromad sifatida xususiy kapital hisobiga yoziladi (8510-"Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti). Bunda uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar qo'shimcha baholanishi summasiga, Dt: 0610, Kt: 8510 schyoti.

Qayta baholash natijasidagi uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar arzonlashtirish summasi xarajat deb e'tirof qilinadi va 9690-"Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlari" schyotida aks etadi. Bunda: Dt: 9690; Kt: 0600 schyoti.

Uzoq muddatli qimmatli qog'ozlarning bozor qiymati kamayganda, uni ushbu qimmatli qog'ozlar bo'yicha avvalgi qayta baholash chegarasida zaxira kapitalini kamaytirish hisobidan o'rinni to'ldirish mumkin. Ushbu qimmatli qog'ozlar bo'yicha tashkil qilingan zaxiradan yuqori arzonlashtirish summasi xarajat deb e'tirof qilinadi.

Bozor qiymati bo'yicha qayta baholangan qimmatli qog'ozlar sotilganda zaxira kapitali schyotlarida aks etgan qo'shimcha baholashning barcha summasi joriy davr daromadi yoki taqsimlanmagan daromad ko'payishi sifatida aks etadi (12-sonli

BHMS-“Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish”. 22-bandi). Bunga muvofiq, daromad summasiga belgilangan tartibda soliq solinadi.

Bozor qiymati bo'yicha hisoblanadigan qisqa muddatli investitsiyalar vaqti-vaqti bilan qayta baholanib turishi mumkin (12-sonli BHMS-“Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish”. 20-bandi).

Qisqa muddatli investitsiyalar bozor qiymatining o'zgarishidan keladigan daromad shu daromad sodir bo'lgan hisobot davrida tan olinadi va quyidagicha aks ettiriladi: *Dt: 5800, Kt: 9560 schyoti.*

Joriy moliyaviy investitsiyalarni qayta baholashdan olingan zararlar moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar sifatida tan olinadi: *Dt: 9690, Kt: 5800 schyoti.*

Ammo 12-sonli BHMSning 21-bandi bilan oldindan ko'rib chiqilgan qisqa muddatli investitsiyalarni qayta baholash natijalarini aks ettirishning boshqa varianti ham mavjud. U uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning qayta baholash natijalarini aks ettirishda ishlatiladigan variantga o'xshash. Investitsiyalarni qo'shimcha baholash summasi xususiy kapital hisobiga yoziladi va qimmatli qog'ozlar sotilishiga muvofiq soliqlarlar to'lovi bilan birgalikda foyda yoki taqsimlanmagan daromadga kiritilishi lozim. Bunda:

a) qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni qo'shimcha baholash natijasida qiymatning oshgan summasiga: *Dt: 5800, Kt: 8510 schyoti;*

b) qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni qo'shimcha baholash natijasida qiymatning kamaygan summasiga: *Dt: 8510, 9690; Kt: 5800 schyoti.*

d) daromad yoki jamg'arilgan kapitalga qimmatli qog'ozlar bo'yicha ularning sotishdagi qo'shimcha baholash summasi hisobdan chiqarilganda: *Dt: 8510, Kt: 9560, 8720 schyotlari.*

4.5. Moliyaviy investitsiyalarni hisobdan chiqarish hisobi

Qimmatli qog'ozlar sotilishi mumkin. Qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan foyda va balans qiymati (ko'rilgan xarajatlardan tashqari) orasidagi farq daromad yoki xarajat sifatida e'tirof qilinadi. Bunda:

a) qimmatli qog'ozlar qiymati hisobdan chiqarilishi: *Dt: 9220, Kt: 0610, 5810 schyotlari;*

b) xaridorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha qarzdorlik aks ettirilganda, *Dt: 4010, Kt: 9220 schyoti.*

d) qimmatli qog'ozlarni sotishdan ko'rilgan xarajatlar hisobdan chiqarilganda, *Dt: 9220, Kt: 2510, 9400 schyotlari.*

e) qimmatli qog'ozlarni sotishdan daromad aks ettirilganda, *Dt: 9220, Kt: 9590 schyoti.*

f) Qimmatli qog'ozlar sotishdan zarar aks ettirilganda, *Dt: 9690, Kt: 9220 schyoti.*

Qimmatli qog'ozlar (aksiya, obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlar) bilan operatsiyalar, ularni ishlab chiqarish bo'yicha xizmatlardan tashqari qo'shimcha qiymat solig'i to'lovidan ozod etilgan. Qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq operatsiyalar jumlasiga qimmatli qog'ozlarni saqlash, qimmatli qog'ozlarga bo'lgan huquqni hisobga olish, qimmatli qog'ozlarni o'tkazish hamda qimmatli qog'ozlar reyestrini

yuritish bo'yicha operatsiyalar, qimmatli qog'ozlar savdosini tashkil etish bo'yicha operatsiyalar kiradi.

Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga hissa sifatida chiqib ketishi. Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga hissa sifatida ta'sis hujjatlarida oldindan kelishilgan qiymat bo'yicha chiqib ketishi mumkin. Bunda:

a) ustav kapitaliga hissa sifatida chiqib ketayotgan qimmatli qog'ozlarning balans qiymati hisobdan chiqarilishi summasiga; *Dt: 9220, Kt: 0610, 5810 schyotlari;*

b) ustav kapitaliga qimmatli qog'ozlar bilan hissa kiritish aks ettirilganda, *Dt: 0600, Kt: 9220 schyoti.*

Ustav kapitaliga ulush sifatida qimmatli qog'ozlar o'tkazilishida foad solig'i va yagona soliq to'lovi bo'yicha soliq oqibatlari korxonalar - umumiy belgilangan soliq to'lovchilari va korxonalar - yagona soliq to'lovi to'lovchilarida qimmatli qog'ozlar sotilgandagi soliq oqibatlarga o'xshash.

Qimmatli qog'ozlar hadya shartnomasi bo'yicha chiqib ketishi. Qimmatli qog'ozlar hadya shartnomasi bo'yicha bepul hisobdan chiqishi mumkin. Bunda hadya shartnomasi bo'yicha chiqib ketayotgan qimmatli qog'ozlar qiymati hisobdan chiqarilganda, *Dt: 9220, Kt: 0600, 5810 schyotlari.*

Hadya shartnomasi bo'yicha qimmatli qog'ozlar hisobdan chiqarilganda, *Dt: 9690, Kt: 9220 schyoti.*

Qimmatli qog'ozlar kreditorlik qarzdorlikni uzish hisobiga chiqib ketishi. Qimmatli qog'ozlar kreditorlik qarzdorlikni uzish hisobiga chiqib ketishi mumkin. Bunda kreditorlik qarzdorlik uzilishi hisobiga chiqib ketayotgan qimmatli qog'ozlar qiymati hisobdan chiqariladi: *Dt: 9220, Kt: 0600, 5810 schyotlari.*

Kreditorlik qarzdorlik uzilishi hisobiga qimmatli qog'ozlar hisobdan chiqarilganda: *Dt: 6010, 6100, Kt: 9220 schyoti.*

4.6. Shu'ba korxonalariga investitsiyalar hisobi

8-sonli BHMS-"Jamlangan moliyaviy hisobotlar va shu'ba xo'jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish" (O'zR AV tomonidan 28.12.1998-y. 580-son bilan ro'yxatga olingan) 14-bandiga ko'ra, bosh jamiyatning alohida (mustaqil) moliyaviy hisobotlarida shu'ba jamiyatlarga jamlangan moliyaviy hisobotlarni tuzish chog'ida hisobga olingan investitsiyalar quyidagilardan foydalanib, aks ettiriladi:

- bosh jamiyatning uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga olish bo'yicha foydalaniladigan usuli (*qiymat usuli*):

- o'z sarmoyasini hisobga olish usuli (*ulushbay ishtiroki usuli*).

Shu'ba korxonalariga investitsiyalarni hisoblash usuli korxonaning hisob siyosati tomonidan aniqlanishi lozim.

Qiymat usuli bo'yicha investitsiyalar qiymati shu'ba tuzilmalarning moliyaviy ahvolidan qat'i nazar o'zgar olmaydi, ulardan olinadigan dividendlar bosh jamiyat daromadi sifatida hisobga olinadi. Bu usulni quyidagi holatlarda qo'llash tavsiya etiladi:

- shu'ba korxonalar faqat yaqin kelajakda sotish maqsadida xarid qilingan va uni nazorat qilish vaqtincha bo'lsa;

- shu'ba jamiyat bosh jamiyat tomonidan belgilab qo'yilgan uzoq muddatga mo'ljallangan alohida sharoitda faoliyat ko'rsatgan va bu sharoit uning mablag'ni bosh jamiyatga o'tkazish qobiliyatini ancha kamaytirgan hollar.

Ulushbay ishtiroki usuli quyidagidan iborat:

- investitsiyalarning joriy qiymati shu'ba jamiyatning xo'jalik faoliyati natijalariga bog'liqlikda o'zgaradi: u foyda olganda investitsiyalar qiymati oshadi, zarar esa kamayadi;

- investor (bosh jamiyat) investitsiyalardan foydani egalik ulushiga mutanosib ravishda aks ettiradi: uning shu'ba jamiyatdagi ulushi qancha ko'p bo'lsa, bosh jamiyat balansida investitsiyalar qiymati shuncha ko'p summaga (mutanosib ravishda) oshiriladi;

- olingan dividendlar daromad deb qaralmaydi, balki investitsiyalar qiymatini kamaytirish tarzida ifodalanadi.

Ushbu usulni bosh jamiyat tomonidan shu'ba jamiyatga sezilarli daraja o'tkazishi va nazorati hollarida qo'llash tavsiya qilinadi.

Boshqa korxonalar tomonidan berilgan qarzar hisobi 0690-"Boshqa muddatli investitsiyalar" va 5820-"Berilgan qisqa muddatli qarzarlar" schyotlarida o'z boriladi. Yuqorida ko'rsatilgan schyotlarning debeti bo'yicha pul yoki tabiiy shakldagi qarzlarning berilishi, krediti bo'yicha esa ularning qaytarilishi aks ettiriladi.

Boshqa tashkilotlarga taqdim qilingan qarzar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) pul shaklida taqdim qilingan qarzar summasiga: *Dt: 0690, 5820, Kt: 5110 schyoti;*

b) tabiiy shaklda taqdim qilingan qarzar summasiga: *Dt: 0690, 5820, Kt: 9220, 9010, 9020 schyotlari;*

d) qarz shartnomasi bo'yicha o'tkazilgan tovar-moddiy boyliklar qiymati hisobdan chiqarilganda, *Dt: 9220, 9110, 9120; Kt: 1000 schyoti.*

e) QQS summasiga: *Dt: 9220, 0690, 5820; Kt: 6410 schyoti.*

Qarz shartnomalari bo'yicha tovar-moddiy zaxiralar o'tkazilishi bo'yicha oborotlarga Soliq kodeksi 199-modda birinchi qism 1-bandiga ko'ra qo'shimcha qiymati solig'i solinadi. Pul qarzlari esa SK 209-modda 1-bandiga ko'ra, qo'shimcha qiymati solig'i to'lovidan ozod qilinadigan moliyaviy xizmatlarga kiradi.

Qarz qaytarilganda, avval pul shaklida taqdim qilingan qarzlarning to'lab berilishi summasiga; *Dt: 5110, Kt: 0690, 5820, 6820, 7820 schyotlari.*

Avval tabiiy shaklda taqdim qilingan qarzlarning to'lab berilishi summasiga: *Dt: 0100, 0400, 1000, 2800, Kt: 0690, 5820, 6820, 7820 schyotlari.*

QQS hisobga qabul qilindi: *Dt: 4410; Kt: 6820, 7820 schyotlari.*

Nazorat uchun savollar

1. Investitsiya to'g'risidagi qonunning mohiyatini ochib bering.
2. Investitsiyalar hisobining vazifalarini aytib bering.
3. Investitsiyalarni diskontlash deganda nimani tushunasiz.
4. Qimmatli qog'ozlar hisobini yuritish tartibini izohlang.
5. Investitsiyalarni baholash tartibini tushuntiring.

6. Intellektual investitsiyalar deganda nimani tushunasiz?
7. Kapital qo'yilmalar bilan investitsiyalarning farqli jihatlari aytib bering.
8. Investitsiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish tartibini tushuntiring.

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuniga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. O'RBQ-404-sonli.

2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.

3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.

4. Jo'raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: "Iqtisod-moliya" nashriyoti, 2012-y. – 481 bet.

5. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иктисод-молия, 2011. – 520 стр.

6. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

7. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

5-bob. MATERIALLAR HISOBI

5.1. Materiallarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida xomashyolar, materiallar va yoqilg'ilar xarajatlari salmog'ini kamaytirishga o'xshagan sifat ko'rsatkichlari hal qiluvchi ahamiyatga ega bo'ladi. Bunga ilg'or konstruktiv materiallar, metall upalari va plastmassalar, qimmat turadigan materiallar o'rniga mahsulot sifatini pasaytirmaydigan, ishlab chiqarish chiqindilarini kamaytiradigan arzon materiallardan foydalanish yo'li bilan erishiladi.

Tabiat resurslaridan kompleks foydalanish zarur, yo'qotishlar va noratsional sarflarga barham berish zarur, xo'jalik aylanmasiga ikkilamchi resurslar, shuningdek, yo'l-yo'lakay mahsulotlarni keng jalb qilish kerak.

Ishlab chiqarish jarayonida turli material qimmatliklardan foydalaniladigan xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallardan foydalanish usuli va ishlab chiqarish jarayonida foydalanishiga qarab turkumlarga ajratish mumkin.

1. Xomashyo – mahsulotning moddiy asosini tashkil etadigan mehnat predmetlari (metall ishlab chiqarishda ruda, tekstil sanoatida momiq paxta tolasi va h. k.).

2. Asosiy materiallar xomashyoga ta'sir etish uchun foydalaniladigan va mahsulot iste'moli xususiyatini berishda ishlatiladigan buyumlardir (mashinasozlikda qora metallar, yog'ochsozlik sanoatida yog'och).

3. Sotib olingan yarimtayyor mahsulotlar – ma'lum darada ishlab chiqarish jarayonidan o'tgan, biroq pirovard mahsulot darajasiga etkazilmagan mahsulotlar (stanoksozlikda motorlar, avtomobilsozlikda shinalar).

4. Yordamchi materiallar – yaratilgan mahsulotni yaratishda mehnat vositalari va ularning tashqi ko'rinishini yaxshilash uchun sarflanadi (moylash materiallari, bo'yoq, lak, artish materiallari va h. k.).

5. Chiqindilar – mahsulot ishlab chiqarishda hosil bo'lgan qo'shimcha materiallar (qirindilar, qipiqalar, truba kedavrari va h. k.).

6. Idishlar – mahsulotlarni o'rash, joylashtirish, tashish va saqlashda ishlatiladigan buyumlar (yog'och, karton va metall idishlari).

7. Ehtiyot qismlar – asosiy vositalarning quvvatini oshirishda foydalaniladigan buyumlar (ta'mirlash uchun mashina va asbob-uskunalarining ayrim detallari).

8. Inventar va xo'jalik jihozlari – korxonada faoliyatida ishlatiladigan xo'jalik buyumlari (otvertkalar, iskana, xo'jalik inventarlari, maxsus qiyimlar va h. k.).

9. Boshqa materiallar – yuqoridagi guruhlariga kirmaydigan boshqa materiallar (tuzatilmaydigan braklar, metallom).

Bundan tashqari sanoat korxonalarida materiallar texnik xususiyatlariga qarab qora metallar, prokat, trubalar, rangli metallar, ximikatlar va hoakazolarga bo'linadi.

Buxgalteriya hisobining axborotlari materiallardan ratsional foydalanish, xarajat me'yorlarini kamaytirish, materiallarni oqilona saqlash va ularning butligini ta'minlash yo'li bilan mahsulot tannarxini kamaytirishga undashi kerak.

Bu sohada buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

– material qimmatliklarni joylarida saqlash va ulardan barcha bosqichlarda foydalanish ustidan nazorat qilish;

– materiallar harakati bo'yicha barcha muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida hujjatlashtirish; ularni tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni aniqlash va aks ettirish; saqlash joylari va balans moddalari bo'yicha sarflangan materiallar va ularning qoldiqlarini haqiqiy tannarxini hisoblash;

– belgilangan zaxira me'yorlariga rioya qilish ustidan nazorat qilish, ortiqcha foydalanilmaydigan materiallarni aniqlash, ularni sotish;

– material yuboruvchilar bilan hisob-kitoblarni o'z vaqtida olib borish, yo'ldagi va fakturlanmagan materiallar ustidan nazorat qilish.

Buxgalteriya hisobi oldidagi vazifalarni muvaffaqiyatli bajarish uchun quyidagilar zarur: narx – nomenklaturaga ega bo'lishi; aniq hujjatlashtirish va hujjat aylanishi tizimini belgilab olish; belgilangan tartibda materiallar qoldiqlarini inventarizatsiya qilish va tanlab nazorat qilishni uyushtirish, ularning natijalarini buxgalteriya hisobida o'z vaqtida aks ettirish; hisobni avtomatlashtirishning hozirgi zamon vositalarini keng qo'llash.

Mehnat buyumlari ishlab chiqarish zaxiralari sifatida mehnat vositalari va ishchi kuchi bilan birga korxonaning ishlab chiqarish jarayonini ta'minlaydi. Mehnat buyumlari, mehnat vositalari va ishchi kuchidan farqli o'laroq, ishlab chiqarish jarayonida bir marta foydalanilib, ularning qiymati ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga to'liq o'tkaziladi.

Hozirgi vaqtda materiallarni baholashda quyidagi usullar qo'llanilmoqda:

- erkin bozor (shartnoma) yoki davlat tomonidan tartibga solinadigan (preyskurant) ulgurji baholar. Bu narx tovar jo'natish shartnomalarini tuzishda korxonadan mustaqil belgilanadi va mol yuboruvchi va mol oluvchi bilan hisob-kitoblar olib borishda mol yuboruvchining to'lov hujjatlarida ko'rsatilib molning chiqarilish (sotish) narxi shaklida foydalaniladi;

- nomenklatura hisob bahosi bo'yicha. Bu sotib olingan (tayyorlangan) materiallarning reja tannarxi, o'rtacha sotib olish narxlari va hokazolar bo'lishi mumkin. Barcha hollarda ham baho asosida shartnoma yoki preyskurant baholari bo'lib, ustiga rejalashtirilgan (hisoblangan) transport - tayyorlov xarajatlarini qo'shib belgilaydi. Bu baholar mavjud materiallar va ularning harakatini joriy va operativ hisobga olishda qo'llaniladi.

4-BHMS 13-bandiga binoan «Material xarajatlari» elementida aks ettiriladigan sotib olinadigan material qimmatliklarning haqiqiy bahosi (qiymati) quyidagilardan tashkil topadi: sotib olish narxi, import bo'yicha boj to'lovlari, mahsulotlarni sertifikatsiyalash xarajatlari, ta'minot va vositachilik tashkilotlariga to'lanmalar, soliqlar (keyinchalik soliq organlaridan qaytarib olinadigan soliqlardan tashqari, masalan QQS), shuningdek, transport-tayyorlov xarajatlari, xizmat ko'rsatish xarajatlari va zaxiralarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlari.

Marketing xizmatlari va zavod omborlarini asrash xarajatlari materiallar tannarxiga kiritilmaydi. Ular korxonaning davr xarajatlari o'tkaziladi.

Materiallarning haqiqiy tannarxi faqat oy oxirida buxgalteriya barcha qo'shiluvchi ma'lumotlarni olgandan so'ng aniqlanadi. Korxonada materiallar

harakati har kuni sodir bo'лади va materiallarning kirim-chiqimi bo'yicha hujjatlar o'z vaqtida rasmiylashtirilib, muomalalarni sodir bo'lishiga qarab hisobga olinishi kerak. Shuning uchun joriy hisobda qat'iy oldindan belgilangan hisob bahosi deyiladigan bahoni qo'llash zarurati tug'iladi. Hisob bahosi bo'lib reja yoki shartnoma baholari hisoblanadi.

Agar joriy hisobda shartnoma baholaridan foydalanilsa, haqiqiy tannarxga yetkazib qo'yish uchun oy oxirida transport-tayyorlov xarajatlarining summasi va foizi chiqariladi.

Reja narxlar qo'llanilgan hollarda har oyda haqiqiy tannarxning rejadan farq summasi va foizi aniqlanadi. Bu ko'rsatkich materiallar tayyorlash jarayoniga baho berish imkoniyatini yaratadi. Transport-tayyorlov xarajatlari yoki reja narxdan farqi materiallarning har bir nomenklatura raqami bo'yicha emas, balki materiallar guruhlarini bo'yicha hisoblab chiqariladi. Asos qilib materiallarning oy qoldig'i va ularning oy davomidagi kirimi olinadi.

Ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqariladigan materiallarning tannarxini aniqlashda baholashning quyidagi usullaridan foydalaniladi:

- o'rtacha tannarx (to'g'ri chiziqli) bo'yicha yoki AVEKO usuli – materiallarning umumiy qiymatini ularning miqdoriga bo'lib, olingan o'rtacha narxlar asosida hisobdan chiqarish;

- o'rtacha chamalangan baholar bo'yicha birinchi tushum- birinchi chiqim. FIFO usuli - ishlab chiqarishga birinchi kelib tushgan partiyadagi narxlar bilan va keyingi partiyadagi narxlar navbatma-navbat hisobdan chiqarib boriladi;

- o'rtacha chamalangan baholar bo'yicha, oxirgi tushum-birinchi chiqim, LIFO usuli - materiallar ishlab chiqarishda dastavval oxirgi partiya narxlari bo'yicha pastdan yuqoriga qarab hisobdan chiqariladi.

Misol. Korxonada oy mobaynida quyidagi materiallar partiyasi sotib olingan:

Sotib olingan sana	Miqdori (dona)	Narxi (so'm)	Qiymati (ming so'm)
15.03.18	1000	600	600,0
20.03.18	1700	800	1360,0
25.03.18	1500	900	1350,0
jami	4200		3310,0

Xo'jalikda oy mobaynida 2800 ming so'mlik material sarflandi va omborda 1400 ming so'mlik material qoldi. Ushbu materiallarning sarflanishini uch xil usulda hisoblab chiqamiz.

O'rtacha tortilgan (AVEKO) usulida bir xildagi har bir sarflangan materiallar birligining qiymati davr boshiga qolgan va shu davr ichida sotib olingan yoki ishlab chiqarilganlarning o'rtacha tortilgan qiymatida aniqlanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektdagi vaziyatga qarab o'rtachasi davr oxirida yoki har bir qo'shimcha qabul qilingani bo'yicha hisoblab topiladi.

AVEKO usulida materiallarni baholash tartibi

Material sarfi	Miqdori	Narxi (so'm)	Qiymati (m.so'm)
1-partiya	1000	600	600,0
2-partiya	1700	800	1360,0
3-partiya	100	900	900,0
Jami sarflangan material	2800	788.8	2207,0
Ombordagi qoldiq	1400	788.8	1103,0

Hozirgi kundagi pulning qadrsizlanish davrida reja baholarini qo'llash tavsiya qilinmaydi. Bunday vaqtda FIFO va AVEKO usullarini qo'llash ma'qul.

Bugungi kunda materiallarni ishlab chiqarishga hisobdan chiqarishda 4-BHMSning 17-bandiga muvofiq FIFO usulini qo'llashni tavsiya qilinadi. Bu usulda birinchi navbatda sotib olingan tovar-material zaxiralari birligi birinchi sotiladi yoki ishlab chiqarishga sarflanadi va demak, davr oxiriga qolgan tovar-material zaxiralari oxirgi sotib olingan yoki ishlab chiqarilganlardir.

FIFO usulida materiallarni baholash tartibi

Material sarfi	Miqdori	Narxi (so'm)	Qiymati (ming so'm)
1-partiya	1000	600	600,0
2-partiya	1700	800	1360,0
3-partiya	100	900	900,0
Jami sarflangan material	2800		2860,0
Ombordagi qoldiq	1400	900	1260,0

Xalqaro andazalar tomonidan TMZni hisobga olish va baholashda LIFO usulidan foydalanishga ruxsat berilgan. Bu usulda oxirgi navbatda sotib olingan tovar-material zaxiralari (TMZ) birligi birinchi sotiladi yoki ishlab chiqarishga sarflanadi, demak, davr oxiriga qolgan tovar-material zaxiralari birinchi sotib olingan yoki ishlab chiqarilganlardir.

LIFO usulida materiallarni baholash tartibi

Material sarfi	Miqdori	Narxi (so'm)	Qiymati (ming so'm)
1-partiya	1500	900	1350,0
2-partiya	1300	800	1040,0
3-partiya	-	-	-
Jami sarflangan material	2800		2390,0
Ombordagi qoldiq	400	800	320,0
	1000	600	600,0
Jami qoldiq	1400		920,0

Shunday qilib, xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallarni ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarish va materiallarni baholash usuli ularning hisob siyosatida o'z aksini topmog'i lozim.

5.2. Materiallarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish

Materiallar harakatining hisobi materiallarni hisobi bo'yicha asosiy nizom talablariga javob beradigan va axborotlarni avtomatlashtirishga moslashgan tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Yoziladigan hujjatlarning nusxalar soni va ularning hujjat aylanishi korxonaning xarakteri, ishlab chiqarishni tashkil etish xususiyatlari, moddiy-texnik ta'minotiga va hisobni tashkil etish tizimiga qarab belgilanadi. Yoziladigan hujjatlarning nusxalar soni minimal bo'lib, EHMDan foydalanilsa, bir nusxa, hisob qo'lda yuritilsa, ikki nusxadan oshmasligi kerak.

Odatda, materiallarni omborga ekspeditor olib keladi va unga korxonahabari va bosh buxgalteri tomonidan imzolangan, muhrlangan (M-2-shakl va M-2a-shakl) ishonchnoma yozib beriladi hamda (M-2b-shakl) maxsus daftarga qayd Materiallarni o'z vaqtida kelib tushishi ustidan nazoratni marketing bo'l boradi. Marketing bo'limi mol yuboruvchilar tomonidan shartnoma majbu bajarilishini nazorat qilib boradi, materiallarning sifati va kamomadi bo' da'volarni rasmiylashtiradi, agar yuklar o'z vaqtida kelib tushmasa, ularni qidirib topadi.

Transport tashkilotlaridan yuklarni qabul qilib olishda ekspeditor idishlar, plombalar holatiga alohida etibor berishi kerak. Agar ular shikastlangan bo'lsa, yuklarni tekshirish va topshirishni talab qiladi. Basharti kamomad yoki nobudgarchilik aniqlansa, transport tashkiloti yoki mol yuboruvchiga da'vo qilish uchun tijorat dalolatnomasi tuziladi.

Ekspeditor tomonidan materiallar omborga topshirilishda moddiy javobgar shaxs kelib tushgan materiallarning soni, sifati va assortimentini mol yuboruvchining hujjatlarini solishtirib ko'radi. Haqiqiy kelib tushgan materiallarning miqdori mol yuboruvchilarning hujjatlarida ko'rsatilganiga to'liq mos kelsa, moddiy javobgar shaxs tomonidan kirim orderi (M-4 shaklidagi kirim orderi) yoziladi.

Dastlabki hujjatlar miqdorini kamaytirish maqsadida kelib tushgan materiallarni kiringa olishda kirim orderi yozilmasdan, mol yuboruvchining hujjatlariga (nakladnoylariga) kirim orderining asosiy rekvizitlari ko'rsatilgan maxsus shtampa qo'yib, uni to'ldiradi.

Agar materiallar mol yuboruvchining omboridan avtotransport bilan markazlashgan holda olib kelinsa, to'rt nusxada tovar-transport nakladnoyi (M-5-shakl va M-6-shakl) tuziladi: mol xarid qiluvchiga – kirim orderini o'rniga materiallarni kiringa olish uchun; mol yuboruvchiga – material qimmatliklarini hisobdan chiqarish uchun; avtotransport haydovchilariga-ish haqi hisoblash uchun; bankka topshirish uchun.

To'lov hujjatarisiz kelib tushgan materiallarni mol yuboruvchining hujjatlari bilan solishtirgan vaqtda aniqlangan (son, sifat) tafovutlarni rasmiylashtirishda materiallarni qabul qilish to'g'risida dalolatnoma (M-7-shakl) tuziladi. Dalolatnoma qabul komissiyasi tomonidan tuzilib, unda quyidagilar qatnashishi shart: mol yuboruvchining vakili yoki betaraf tashkilotning vakili, ombor mudiri va korxonaning ta'minot bo'limi vakili. Komissiyani korxonahabari tayinlaydi. Dalolatnoma ikki nusxada tuziladi: birinchisi – kam yoki ortiqcha chiqqan materiallar

summasini schyotlarda aks ettirish uchun buxgalteriyaga topshiriladi; ikkinchisi – da'vo rasmiylashtirish, ortiqcha chiqqan materiallar bo'yicha qo'shimcha to'lov talabnomasi yuborish to'g'risida mol yuboruvchilarga xabar berish uchun marketing bo'limiga topshiriladi. Dalolatnoma tuzilgan bo'lsa, kirim orderini tuzish shart emas. Kirim orderlari materiallar kelib tushgan kuni tuziladi.

Ombordan omborga materiallarni topshirishda yoki foydalanilmay qolgan materiallarni yoki ishlab chiqarishning qimmatli chiqindilarini, yaroqsiz mahsulot chiqindilarini, asosiy vositalar, inventar va xo'jalik jihozlarini tugatishdan olingan material qimmatliklarini sexlar tomonidan omborga topshirishda nakladnoy-talabnomalar (M-11-shakl) tuziladi. Materiallarni topshiruvchi moddiy javobgar shaxslar nakladnoylarni ikki nusxada tuzadi: bittasi materiallarni hisobdan chiqarish uchun sexga beriladi, ikkinchisi materiallarni qabul qilib olish uchun omborchiga beriladi.

Materiallarni ishlab chiqarishga jo'natish, xo'jalik ehtiyojiga ishlatish, xo'jalik faoliyatida ishlatilmaydigan ortiqcha materiallarni chetga sotish muomalalari limit-zabor kartalar, to'lov nakladnoylari bilan rasmiylashtiriladi.

Limit-zabor kartasi (M-8-shakl va M-9-shakl) marketing bo'limi tomonidan ma'lum bir ishlab chiqarish xarajatlari kodi (buyurtmasi)ga o'tkaziladigan bir yoki bir necha materiallar turlari bo'yicha yoziladi. Sex tomonidan ishlab chiqarish dasturini bajarish uchun zarur bo'ladigan materiallarning hajmi va turlari korxonaning reja-ishlab chiqarish bo'limi tomonidan hisoblab chiqiladi. Materiallarni sarflash va jo'natish limiti materiallarning mazkur turi bo'yicha sex omborida oy boshiga qolgan qoldiq miqdoriga kamaytiriladi.

Limit-zabor kartasi ikki nusxada yozilib, bittasi sexga, ikkinchisi omborga beriladi. Materiallarni ombordan jo'natishda omborchi sexning limit-zabor kartasiga, material oluvchi ombordagi limit-zabor kartaga imzo qo'yadi. Ikkala limit-zabor kartasida har gal materiallar olingandan so'ng foydalanilmagan limit summasi chiqarib qo'yiladi. Limitdan foydalanilganda oy oxirida limit-zabor kartalar korxonaga buxgalteriyasiga topshiriladi. Ularga asosan materiallarni ishlab chiqarishga sarflash hisobi rasmiylashtiriladi va belgilangan limitga rioya qilish ustidan nazorat qilinadi.

Limit-zabor kartasiga binoan ishlab chiqarishda foydalanilmagan materiallar hisobi ham yuritiladi. Bunda hech qanday qo'shimcha hujjat tuzilmaydi. Limit-zabor kartalar sonini kamaytirish maqsadida oylik qirqib olinadigan talonlari bo'lgan choraklik limit-zabor kartalaridan ham foydalanish mumkin. Agar limit-zabor kartalar materiallar doim uzluksiz jo'natiladigan hollarda foydalanilsa, xo'jalik va boshqa ehtiyojlari uchun bir yo'la materiallar jo'natilganda, M-10 shakldagi akt-talabnoma qo'llaniladi. Akt-talabnoma materiallarni iste'mol qiluvchi bo'limlar tomonidan ikki nusxada yozilib, bittasi omborchining imzosi qo'yilib, material oluvchida qoladi, ikkinchisi mol oluvchining imzosi qo'yilib, omborchida qoladi.

Ishlab chiqarishga barcha limitdan ortiqcha jo'natiladigan materiallar uchun yoki materiallarni almashtirish uchun sababini va ortiqcha sarf aybdorlari kodini ko'rsatib, maxsus talabnoma yoziladi. Bunday hollarda materiallar ombordan korxonaga direktori, bosh muhandisi yoki ular tomonidan tayinlangan shaxslarning ruxsati bilan jo'natiladi.

Materiallar chetga yoki korxonada hududidan tashqarida joylashgan o'zining xo'jaliklari uchun jo'natilganda, nakladnoylar (M-11-shakl) qo'llaniladi. Ular ta'minot bo'limi tomonidan naryadlar va shartnomalarga asosan uch nusxada yoziladi. Materiallar chetga avtotransportda jo'natilsa, tovar-transport nakladnoyi yoziladi.

Materiallarning tayinlanishi va ishlab chiqarish jarayonida foydalanishini turkumlash korxonada buxgalteriyasi tomonidan ularning sintetik hisobini to'g'ri tashkil etish uchun muhim ahamiyat kasb etadi. Materiallarning har bir guruhi tegishli schyotlarda hisobga olinadi. Bu 1000-“Materiallar” sintetik schyot bo'yicha ochilgan ikkinchi tartibli schyotlarda ularning analitik hisob ma'lumotlari bo'yicha to'liq ma'lumotlar hisobga olinadi.

“Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar” 002, ishlovga qabul qilingan materiallar” esa 003 balansdan tashqari schyotlarda olinadi.

Material qiymatliklar pul o'lchovida hisobga olinib, 19-sonli BHM₁₉ muvofiq saqlash joylari bo'yicha davriy inventarizatsiya o'tkaziladi. Materiallarning qoldig'i va kirimi schyotning debetida haqiqiy tannarx summasida, sarflanishi – FIFO va AVEKO usullarida haqiqiy tannarx summasida aks ettiriladi. Material qiymatliklar hisobdor shaxslardan, o'zining ehtiyoji uchun yordamchi ishlab chiqarishlardan tushishi mumkin. Bundan tashqari, sexlar tomonidan tejalgan xomashyo, materiallar, ishlab chiqarish chiqindilari, yaroqsiz mahsulotdan, asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan olingan materiallar omborga qabul qilinadi.

Materiallarning sarflanishi bo'yicha tuzilgan barcha dastlabki hujjatlar sintetik schyotlar, foydalanish joylari va xarajatlarning yo'nalishlari bo'yicha guruhlanadi. Materiallar harakatining hisobi oy davomida yagona hisob bahosida yuritiladi, oy tugagach foizi va transport-tayyorlov xarajatlari yoki farqi hisoblab chiqilgandan so'ng haqiqiy tannarxda hisobga olinadi. Shunday qilib, qabul qilingan materiallarning haqiqiy tannarxini tashkil etuvchi ma'lumotlar buxgalteriya hisobining turli jurnal orderlarida (1, 3, 6, 7, 10/1, 13) aks ettiriladi, Bosh daftarda esa jamlanadi. Foydalanilgan va chetga jo'natilgan materiallarning haqiqiy tannarxi 10 va 10/1 jurnal orderlarida va Bosh daftarda aks ettiriladi.

Materiallar harakati hisobini boshqa variantini qo'llasa ham bo'ladi. Bunda materiallarni sotib olish va tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar 1510-“Materiallar tayyorlash va sotib olish” schyotida hisobga olinadi. Bu schyotning debetida materiallarni sotib olish qiymati, tayyorlash va materiallarni korxonaga etkazib kelish xarajatlari

Dt: 1510;

Kt: 2310, 6010, 4200, 4800 schyotlarida hisobga olinadi.

Haqiqiy qabul qilingan materiallarning hisob qiymatiga:

Dt: 1000 schyotining tegishli schyoti;

Kt: 1510 schyoti.

Bunda sotib olingan va tayyorlangan materiallarning haqiqiy tannarxi bilan qabul qilingan materiallarning hisob bahosi (reja, shartnoma tannarxi, o'rta sotib olish qiymati va b.) orasidagi farqi 1610-“Materiallar qiymatidagi farqlar” schyotida

hisobga olinadi. 1610 schyotning debetida yig'ilgan farqlar summasi belgilangan tartibda ishlab chiqarish schyotlarining debetiga hisob bahosida yozilgan materiallar qiymatiga mutanosib o'tkaziladi. Bunda quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt: 2010,2310,2510 schyotlari;

Kt: 1610 schyoti.

Materiallar qabul qilinganda va ularni sotib olish bo'yicha xarajatlar sodir bo'lganda, buxgalteriya hisobida tegishli yozuvi bilan rasmiylashtiriladi.

1000-«Materiallar»ni hisobga oluvchi schyotlarning chizmasi	
Schyotning kreditiga Debet	Schyotning debetiga Kredit
2010, 2310, 2510, 2610, 3100-schyotlari – FIFO va AVEKO baholari b o'yicha asosiy ishlab chiqarish mahsulotini tayyorlashga	6010-mol yuboruvchilardan tushgan qiymatliklar - olingan qiymatliklarni tashish va olib kelish qiymatiga
2710 – xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyoji uchun materiallar sarflanganda	4200-hisobdor shaxslar hisobidan sotib olingan qiymatliklar summasiga, hisobdor shaxslar tomonidan to'langan yuklash – tushirish xarajatlari summasiga;
9220-materiallarni chetga jo'natish va sotish bo'yicha; chetga sotilgan mahsulotga tegishli transport-tayyorlov xarajatlarga	6710-yuklovchilarga hisoblangan ish haqiga;
1510-«Materiallar tayyorlash va sotib olish» schyotida yo'ldagi material qiymatliklar to'g'risidagi joriy axborot aks ettiriladi	6520-yuklovchilarga hisoblangan ish haqidan ijtimoiy sug'urtaga ajratma
	2310-yordamchi ishlab chiqarish sexlari tomonidan tayyorlangan va omborga topshirilgan buyumlar qiymatiga-omborga topshirilgan chiqindilar va tejalgan materiallar qiymatiga
	9210-asosiy vositalarni tugatilishidan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar qiymatiga
	2610-batamom yaroqsiz mahsulotdan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar qiymatiga
	2010-asosiy ishlab chiqarishdan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar va tejalgan materiallar qiymatiga

FIFO yoki AVEKO usulida baholash qo'llanilganda, material qiymatliklar haqiqiy tannarx bo'yicha baholanadi. Bunda 1610-«Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti qo'llanilmaydi.

5.3. Olingan materiallar bo'yicha hisob-kitoblarni hisobi

Korxonaga materiallar bevosita mol yuboruvchilar yoki boshqa korxonalar o'rtasida tuzilgan shartnomalar asosida qabul qilish-topshirish dalolatnomalari asosida kirim qilinadi. Shartnomalarda quyidagilar ko'rsatiladi: material qiymatliklarning nomi, miqdori, narxi, jo'natish muddati, hisoblash tartibi, jo'natish usuli, shartnoma shartlari bajarilmaganda qo'llaniladigan jazo, qabul qilish tartibi va h.k. Mol yuboruvchi korxonalar tomonidan jo'natilgan mahsulot uchun

to'lov talabnomasi-topshiriq va schyot-faktura yozib xaridorga beradi yoki pochta orqali jo'natadi, xaridor pulini to'lash uchun ularning bir nusxasini o'zining bankiga topshiradi. Korxonada shartnoma majburiyatlarining bajarilishini marketing bo'limi bajaradi, shuning uchun to'lov talabnomasi topshiriq va schyot-faktura birinchi navbatda, ularga yoki moliyaviy bo'limga kelib tushadi. Bu yerda ularning shartnomaga mos kelishi tekshiriladi, kelib tushgan yuklar hisobga olish jurnalida (M-1 shakl) ro'yxatga olinadi, shartnomalarning bajarilishini hisobga olish daftariga belgi qo'yadi va to'lashga rozilik beradi.

Kelib tushgan yuklarni ro'yxatga olish jurnalida aks ettirilgandan so'ng hujjatlar ichki ro'yxatga olish raqamiga ega bo'ladi va pulini to'lash uchun buxgalteriyaga beriladi, kvitansiya bilan tovar-transport nakladnoyi esa yukni o'zlashtirib olish va olib kelish uchun ekspeditsiya bo'limiga topshiriladi.

Korxonada buxgalteriyasida shu daqiqadan boshlab mol yuboruvchilik hisob-kitoblar vujudga keladi. Yuklarning omborga tushishiga qarab kirim yoziladi va reyestr bilan birga buxgalteriyaga topshiriladi. Buxgalteriyada taksirov qilinib to'lov hujjatiga qo'shib qo'yiladi. Bu hujjatni bankda to'lanishiga qarab mol yuboruvchining foydasiga pul o'tkazilganligi to'g'risida buxgalteriya hisob-kitob schyotidan ko'chirma oladi.

Tovar-moddiy boyliklar va xizmatlar bo'yicha mol yuboruvchilar bilan hisob-kitoblar 6010-"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" schyotida hisobga olinadi. Bu schyot passiv bo'lib, kredit qoldig'i to'lanmagan schyotlar va fakturlanmagan yuklar bo'yicha korxonaning mol yuboruvchilar va pudratchilardan bo'lgan qarzini ko'rsatadi; debet aylanmasi - hisobot oyida to'langan, hisobdan chiqarilgan va hisoblangan summani ko'rsatadi; kredit aylanmasi - hisobot oyida akseptlangan to'lov hujjatlari bo'yicha to'lashga qabul qilingan va fakturlanmagan yuklar summalarini ko'rsatadi.

Mol yuboruvchilar bilan hisob-kitoblar hisobi 6 - jurnal orderda yuritiladi. 6-jurnal order kombinatsiyalashgan registr bo'lib, unda analitik hisob har bir to'lov hujjati, kirim orderi yoki qabul qilish akti bo'yicha yuritiladi. Bu jurnal orderning birinchi satrida mol yuboruvchilar bilan oy boshiga tugatilmagan quyidagi hisoblashishlar summasi ko'rsatiladi:

- to'lash muddati kelmagan akseptlangan to'lov hujjatlari yoki kirimga olingan materiallar bo'yicha to'lov muddati o'tib ketgan to'lov hujjatlari (6010-schyotining oy boshiga kredit qoldig'i);

- akseptlangan va to'langan to'lov hujjatlari - materiallar kelib tushmagan (izoh sifatida "kelib tushmagan yuk", 6010 - schyotning debet saldosi);

- akseptlanib to'lanmagan to'lov hujjatlari - materiallar kelib tushmagan (izoh sifatida «kelib tushmagan yuk», saldosi yo'q);

- fakturlanmagan yuklar bo'yicha (materiallar kelib tushdi, lekin ularni to'lash uchun to'lov hujjatlari kelib tushmadi) - 6010 schyotning krediti bo'yicha oy boshiga saldo.

Oy davomida korxonada buxgalteriyasi marketing bo'limi tomonidan akseptlangan mol yuboruvchilarning to'lov hujjatlarini qabul qiladi, omborlarning kirim orderlari, qabul aktlarini qabul qiladi, korxonaning hisob-kitob schyoti va

boshqa schyotlaridan ko'chirmalar oladi. Bu buxgalteriya hisobi registrlarida xotima yozuvlarini berish, tomonlar o'z majburiyatlarini bajarganligi tufayli yozuvlarni tugatish imkoniyatini beradi.

6-jurnal order chiziqli-pozitsiyali usulda yuritilganligi tufayli har bir hujjat bo'yicha mol yuboruvchilar bilan hisoblashish holatiga baho berish mumkin. Izohlovchi ma'lumotlardan tashqari. 6-jurnal orderda omborning kirim order raqami, qabul qilingan materiallarning korxonaga hisob bahosidagi qiymati va hisoblash hujjatida QQS summasini alohida ko'rsatib tuzilgan mol yuboruvchining to'lov hujjatlari qiymati yoziladi. Kelib tushgan material qiymatliklarni hisob bahosidagi summasi ularning turidan qat'iy nazar umumiy summada ko'rsatiladi, to'lov talabnomalari bo'yicha ko'rsatilgan summa esa materiallar turlari bo'yicha ko'rsatiladi. Da'volar summasi aktlarga asosan yoziladi. Bankning ko'chirmasi bo'yicha to'lov hujjatlarining to'langanligi belgilab qo'yiladi.

Korxonaga to'lov hujjatisiz kelib tushgan material qiymatliklar fakturlanmagan yuk deyiladi. Bunday yuklar kelib tushsa, ular omborga qabul qilinadi va qabul qilish akti tuzilib, reyestr bilan birga buxgalteriyaga topshiriladi. Bu yerda materiallar hisob bahoda baholanib, omborga qabul qilingan materiallar qatorida 6-jurnal orderda aks ettiriladi va shu summada materiallar guruhiga o'tkazilib, akseptga qo'yiladi. Fakturlanmagan yuklar 6-jurnal orderda oy oxirida, mazkur oy davomida to'lov hujjatlarining kelib tushish imkoniyati yo'qqa chiqqandan so'ng ("Schyot raqami" degan "B" grafa "N" qo'yib) aks ettiriladi. Ular hisobot oyida to'lanmaydi, chunki to'lash uchun asos bo'lib, hozircha yo'q bo'lgan to'lov hujjatlari hisoblanadi. Keyingi oyda bu yukning hujjatlari kelib tushishiga qarab ular korxonaga tomonidan akseptlanadi, bank tomonidan to'lanadi va buxgalteriya tomonidan 6-jurnal orderning materiallar guruhi bo'yicha bo'sh qatorida va «aksept» grafasida to'lov talabnomasi summasida aks ettiriladi, saldo (tugatilmagan hisoblashishlar) qatoridagi hisob bahosida oldin shu guruh bo'yicha va «aksept» grafasida yozilgan summa storno qilinadi. Shunday qilib mol yuboruvchilar bilan fakturlanmagan yuk bo'yicha hisoblashishlar tugaydi.

To'lov hujjatlari korxonaga tomonidan akseptlangan, lekin materiallar hali omborga kelib tushmagan mol yetkazib berishlar yo'ldagi materiallar deyiladi. Bank tomonidan to'langan yoki to'lanmaganidan qat'i nazar akseptlangan to'lov hujjatlari hisobga olinadi.

6-jurnal orderning "kelib tushgan yuk" va "aksept" grafalarida to'lov hujjatlari oy davomida aks ettirib boriladi. Oy oxirida korxonaga bu qiymatliklarni balansga qabul qilishi shart, ya'ni tegishli material guruhiga yozib qo'yadi (shartli qabul qiladi), lekin keyingi o'ning boshiga ushbu mol yetkazib berish bo'yicha hisoblashish tugamaydi. Qiymatliklar kelib tushganda, buxgalteriya ombordan kirim orderini oladi, ularni omborga qabul qiladi va oy boshiga tugallanmagan hisoblashishlar qatoriga yozib qo'yadi. Oy oxirida 6-jurnal orderni yopa turib, materiallar guruhi bo'yicha ushbu mol yetkazib berish ikki marta qabul qilingandek storno qilinadi.

Material qiymatliklari bo'yicha mol yuboruvchilar bilan hisob-kitob qilinganda, mol yuboruvchining hujjatiga qaraganda haqiqiy qabul qilingan

materiallarning miqdori kam yoki ortiqcha chiqishi mumkin. Bu dalolatnoma (M-7 shakl) bilan rasmiylashtiriladi. Ortiqcha chiqqani dalolatnoma bilan korxonaning hisob bahosida yoki shartnoma (jo'natish bahosi) bahosida kiringa olinadi va 6-jurnal orderning alohida qatorida fakturlanmagan mol yetkazib berish sifatida hisobga olinadi. Korxonaning ta'minot bo'limi ortiqcha chiqqanligi to'g'risida mol yuboruvchiga xabar berib, to'lov talabnoma yuborishini so'raydi. Kamomad aniqlangan taqdirda, buxgalteriya uning haqiqiy tannarxini hisoblab chiqadi va mol yuboruvchiga da'vo rasmiylashtiradi. Bunda temiryo'l tarifi summasi yukning og'irligiga mutanosib taqsimlanadi, ustama va chegirma summasi yukning qiymatiga mutanosib taqsimlanadi.

Kamomad summasiga quyidagicha buxgalteriya yozuvi berilib, 6-jurnal order va 7-qaydnomada aks ettiriladi: Dt: 4860-"Da'volar bo'yicha olinadigan sct Kt: 6010-"Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" sc.

6-jurnal orderda faqat tovar-moddiy boyliklarni sotib olish va tayyorlash bog'liq bo'lgan mol yuboruvchilar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar aks ettiriladi. Mol yuboruvchilar va pudratchilarning xizmatlari bo'yicha hisob-kitoblar hisobi 6-jurnal orderda alohida yuritiladi. Oy oxirida 6010-schyotning umumiy aylanma summasini topish va Bosh daftarga o'tkazib qo'yish uchun 6-jurnal orderning ma'lumotlari jamlanadi.

Materiallarning haqiqiy tannarxi tarkibiga transport-tayyorlov xarajatlari ham kiradi. Bularga materiallarni shartnoma qiymatlaridan tashqari ularni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar kiradi. Bu xarajatlar materiallarni turlari bo'yicha tegishli schyotlarda mavjud material guruhlarining umumiy hajmi bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari summasi va foizini hisoblab chiqaradi. Bu narsa hisobot oyida sarflangan materiallarga to'g'ri keladigan transport-tayyorlov xarajatlarini aniqlab hisobdan chiqarish uchun zarur. Hisoblab chiqish uchun ma'lumotlar 10-qaydnomaning 2 va 3-bo'limlaridan olinadi.

Sarflangan materiallar shartnoma bahosida qaysi schyotlarga o'tkazilgan bo'lsa, transport-tayyorlov xarajatlari summasi ham shu schyotlarga yoziladi. Haqiqiy tannarxni rejadan farq ulushini hisoblab topish va hisobga olish ham shu tartibda bajariladi. Farqi shu yerdaki, farqi bo'lishi mumkin. Ortiqcha xarajat, transport-tayyorlov xarajatiga o'xshab reja tannarxini ko'paytiradi, tejalgan summa esa uni kamaytiradi. Tejalgani minus bilan yoki qizil storno qilib yoziladi.

5.4. Materiallarning ombor xo'jaligining buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi

Material qimmatliklar butligini amaliy nazorat qilishni ta'minlashda korxonada ta'minot bo'limini tashkil etish, shuningdek, ombor va tarozi o'lchov xo'jaligining holati katta ahamiyatga ega. Shu boisdan korxonada bo'yicha chiqarilgan buyruqda har bir omborga doimiy raqam berkitilib, keyinchalik bu raqam mazkur omborga tegishli barcha hujjatlarda ko'rsatiladi. Xo'jalikda bir necha omborda ma'lum guruh materiallar saqlanishi kerak. Shu maqsadda materiallarni saqlash joylariga yorliq (M-36-shakl) yopishtirib qo'yiladi. Omborlar to'g'ri tarozi o'lchov buyumlari va o'lchov idishlari bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

Material qimmatliklarni qabul qilish va jo'natish, bu muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish, shuningdek, material qimmatliklarning butligini ta'minlaydigan lavozimli va mas'uliyatli ro'yxatini belgilash kerak. Bu shaxslar bilan moddiy javobgarligi to'g'risida shartnoma tuziladi. Ombordan materiallarni olish va jo'natish hujjatlariga imzo qo'yadigan, shuningdek, material qimmatliklarni korxonadan olib chiqishga ruxsat beradigan lavozimli shaxslar ro'yxatini korxonada barcha bilishi kerak.

Materiallarni ombor va buxgalteriyada hisobga olish tartibi materiallar hisobini yuritish usuliga bog'liq. Materiallar hisobini yuritish usuli materiallar hisobini yuritish tartibi va ketma-ketdigi, hisob registrlari turlari, ularning miqdori, ko'rsatkichlarini o'zaro solishtirishni nazarda tutadi.

Materiallar hisobining progressiv va oqilona usuli operativ-buxgalteriya (saldo) usuli hisoblanadi. Shuningdek, moddiy-javobgar shaxslarning hisobotlari yordamida son-summa usulidan ham foydalanish mumkin.

Operativ-saldo usulining asosiy prinsiplari quyidagilardan iborat:

– ombordagi son hisobining operativligi va to'g'riligi moddiy javobgar shaxslar tomonidan yuritiladigan ombor hisobining kartochkalariga asosan aniqlanadi;

– buxgalteriya xodimlari tomonidan materiallar harakati va materiallarni ombordagi hisobi bo'yicha muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish ustidan uzluksiz nazorat bevosita omborda olib boriladi;

– materiallarning natura shaklidagi haqiqiy qoldig'ini joriy ombor hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish huquqi buxgalterlarga beriladi;

– nomenklatura raqamlari bo'yicha materiallar harakati hisobi faqat pul o'lovchida hisob bahosida va haqiqiy tannarxida yuritiladi;

– ombor hisobi (son). ma'lumotlari buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan uzluksiz tekshirib boriladi.

Materiallar hisobini operativ-saldo usulida yuritish ombordagi materiallar hisobini faqat son-nav bo'yicha yuritishni nazarda tutadi. Bu hisob M-12-shakldagi materiallarning ombor hisobi kartochkalari shaklida yuritiladi.

Kartochka buxgalteriyada materialning har bir nomenklatura raqami bo'yicha ochilib, ombor mudiriga olganligi to'g'risida imzo qo'ydirib beriladi. Materiallarning omborga tushishiga qarab omborchi kirim orderi yoki uning o'rnini bosadigan hujjat yozadi va uni materiallarni ombor hisobi kartochkasida ro'yxatga oladi. Xarajat hujjatlari limit-zabor kartalari, talabnomalar, nakladnoylarga asosan kartochkada materiallarning chiqimi ro'yxatga olinadi.

Materiallarning sarfi to'g'risidagi limit-zabor kartalarining ma'lumotlari kartalarning yopilishiga qarab, lekin hisobot oydan keyingi oying 1-sanasi dan kechiktirilmay, registrlarga yoziladi. Bunday hollarda oy davomida limit-zabor kartalari tegishli materiallarning ombor hisobi kartochkasi bilan birga saqlanadi. Kartochkadagi qoldiq har bir yozuvdan so'ng chiqariladi. Materiallarning kirim va chiqim hujjatlariga ularning hisob baholarini va ombor kartochkasidagi yozuv raqamini yozib qo'yish omborchining vazifasiga kiradi. Hujjatlar soni, ularning raqamlari va materiallar guruhini ko'rsatib grafik bilan belgilangan muddatda

omborchi materiallarning kirimi va chiqimi to'g'risidagi hujjatlarni topshirish reyestrini (M-13-shakl) tuzadi.

Material bo'limining buxgalteri moddiy-javobgar shaxsdan reyestr bilan birga hujjatlarni bevosita omborda, materiallarni ombor hisobi kartochkasida aks ettirilishini sinchiklab tekshirib, qabul qiladi va M-12-shaklning 19-grafasiga imzo qo'yadi. Shundan so'ng kartochka buxgalteriya registri kuchiga ega bo'ladi.

Buxgalteriya xodimi ombordagi materiallarning, ayniqsa, noyob va qimmatli materiallarning haqiqiy qoldiqlarini nazorat-tanlov tekshiruvidan o'tkazib turishi kerak. Bunda moddiy-javobgar shaxslarning ishlarida aniqlangan qoida buzilishlar maxsus jurnalda aks ettiriladi va korxonaning bosh buxgalteri axborotiga yetkaziladi.

Moddiy-javobgar shaxs har oying 1-sanasiga kartochkalaridagi qoldiqlarini hisobga olish qaydnomasiga o'tkazib qo'yadi. Bu qaydnoma ombor bo'yicha buxgalteriya tomonidan bir yilga ochiladi. U buxgalt saqlanib, oy tugashiga bir kun qolganda, omborchiga beriladi, hisobot oydan ke, oying 1-2 sanasiga u buxgalteriyaga qaytarib topshiradi. Nomenklatura raqamlari bo'yicha haqiqiy qoldiqlarini belgilangan zaxira me'yorlariga to'g'ri kelishini nazorat qilish va sodir bo'lgan farqlar to'g'risida marketing bo'limiga axborat berib turish moddiy-javobgar shaxsning zimmasiga yuklangan.

Buxgalteriya hisobi va hisobotining ishonchligini ta'minlash maqsadida korxonada o'z mulki va moliyaviy majburiyatlarini inventarizatsiya qiladi. 4 va 19-sonli BHMSlariga muvofiq tovar-moddiy boyliklarning inventarizatsiyasi quyidagi hollarda o'tkazilishi mumkin:

- hisobot yilining 1-oktabridan keyin inventarizatsiya o'tkazilmagan bo'lsa, yillik buxgalteriya hisobotini tuzishdan oldin;
- moddiy-javobgar shaxslar almashilganda va tabiiy ofatlar ro'y berganda;
- buxgalteriya va ombor hisobi orasida farq vujudga kelganda;
- o'g'irlik yoki xiyonatkorlik aniqlanganda, shuningdek, qiymatliklar nobud bo'lganda – shu faktlarning aniqlanishi bo'yicha darhol;
- tovar-moddiy boyliklar qaytadan baholanganda;
- korxonada tugatilganda yoki qaytadan tashkil etilganda.

Pul mablag'lari, pul hujjatlari, qat'iy hisobot blankalari bir oyda bir marta inventarizatsiya qilinadi, yonilg'i-moylash materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari – har chorakda qimmatbaho metallar -tarmoq yo'riqnomalariga binoan.

Inventarizatsiya jarayonida quyidagilar tekshiriladi: tovar-moddiy boyliklarning butligi; ularning to'g'ri saqlanishi, jo'natilishi, tarozi va o'lchov instrumentlarining holati; material qiymatliklar harakati va qoldig'ini hisobga olish tartibi.

Tekshirish hajmi bo'yicha yoppasiga va tanlab, oralatib tekshirish, vaqti bo'yicha esa rejali va to'satdan tekshirishga bo'linadi. Inventarizatsiyani korxonada rahbari tashkil qiladi va boshqaradi. Inventarizatsiya o'tkazish ishini korxonada rahbarining buyrug'i bilan tayinlanadigan komissiya bajaradi.

Inventarizatsiya o'tkazish vaqtiga buxgalteriya tomonidan omborlar bo'yicha buxgalteriya hisobidagi qoldiq ko'rsatilib tovar-moddiy boyliklar inventarizatsiya ro'yxati (inv. 3-shakli) tuziladi. Bu davrda ombor muomalalari amalga oshirilmaydi.

Ombor mudiri mazkur ro'yxatda barcha hujjatlarni materiallarning ombor hisobi kartochkasiga yozilganligi va korxonada buxgalteriyasiga topshirganligi to'g'risida tilxat beradi.

Inventarizatsiya natijasini aniqlash uchun materiallar qoldig'i daftaridan foydalanish mumkin. Bu daftarda inventarizatsiya ro'yxatiga binoan materiallarning haqiqiy qoldiqlarini yozish uchun maxsus kataklar ajratilgan.

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan farqlar barcha hollarda ham taqqoslash qaydnomalari bilan rasmiylashtiriladi va haqiqiy tannarx bo'yicha baholanadi. Ortiqcha chiqqan qiymatliklar operatsion daromad va tushumlarni ko'paytirish yo'li bilan kiringa olinadi:

Dt: 1010-"Materiallar" schyotining tegishli schyotlari;

Kt: 9390-"Boshqa operatsion daromadlar" schyoti.

Inventarizatsiya o'tkazish natijasida aniqlangan moddiy boyliklarning har qanday kamomadi (asosiy vositalardan tashqari) 5910-"Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" schyoti orqali rasmiylashtiriladi.

Deylik, korxonada balans qiymati 1800000 so'mlik xom ashyo va materiallar etishmasligi aniqlandi. Ushbu kamomad summasi quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

Dt: 5910-"Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" - 1800000 so'm;

Kt: 1010-"Xomashyo va materiallar" schyoti - 1800000 so'm.

Ushbu kamomadning tabiiy kamayish me'yori 15 foiz bo'lib, 270000 so'mni tashkil etgan bo'lsa, material resurslarining tabiiy kamayish me'yori doirasidagi kamomadi va nobudgarchiligi material xarajatlari tarkibiga kiritilib, mahsulot tannarxiga quyidagi yozuvlar bilan o'tkaziladi:

Dt: 2010, 2310, 2510 va boshqa schyotlar - 270000 so'm,

Kt: 5910-"Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" - 270000 so'm.

Tabiiy kamayish me'yoridan ortiq kamomad, navlar orasidagi kam, ko'p chiqishlarni aks ettirgandan so'ng, bozor bahosida kamomadga o'tkaziladi.

Bizning misolimizda tabiiy kamayish me'yoridan ortiq kamomad 1530000 so'mni (1800000 - 270000) tashkil etadi. Faraz qilaylik ushbu kamomadni bozor bahosida, ya'ni 2250000 so'm qilib undirib olishga qaror qilindi.

Bozor bahosida undirib olinadigan kamomad summasi tegishli aybdor shaxs zimmasiga o'tkazilganda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 4730-"Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi"-2250000 so'm,

Kt: 5910-"Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" - 2250000 so'm.

Kamomadning balans qiymati bilan aybdor shaxslardan undirib olinadigan qiymati orasidagi farqi Moliya vazirligining 56-sonli va Davlat soliq qo'mitasining 2001-38-sonli 2001-yil 20-iyundagi qaroriga binoan foydaga o'tkaziladi. Bizning misolimizda bu foyda 450000 so'mni (2250000-1800000) tashkil etib quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

Dt: 5910-“Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar” - 450000 so‘m,

Kt: 9320-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” - 450000 so‘m.

Korxonalarda material qiymatliklarning kamomadi va nobudgarchiligi bo‘yicha aniq aybdor aniqlanmasa, ular 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” schyotiga o‘tkaziladi va quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” 1800000 so‘m,

Kt: 5910-“Kamomadlar va qiymatliklarning shikastlanishidan talofatlar” - 1800000 so‘m.

Shunday qilib, xo‘jalik yurituvchi subyektlar materiallardan o‘rinli foydalanish va ularning ishlatilishini belgilangan me‘yorlarga muvofiq saqlash va bevosita buxgalteriya hisobining naqadar to‘g‘ri tashkil etilishi hamda uning ishlash funksiyasining amal qilinayotganligiga ham bog‘liqdir.

Xulosa

Korxonalarda materiallardan tejab-tergab foydalanish bevosita buxgalteriya hisobini tashkil etishga bog‘liq bo‘lib, uning asosiy maqsadi material harakatini dastlabki hujjatlarda to‘g‘ri rasmiylashtirish hamda ularning ichki nazoratini ta‘minlash, shuningdek, xarajat sifatida sarflashda samarali bo‘lgan baholash usullarini qo‘llash natijasida mahsulot tannarxini obyektiv tarzda shakllantirish hisoblanadi.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Materiallar qanday baholarda baholanadi?
2. FIFO va AVEKO usullarining mazmunini aytib bering.
3. Materiallar hisobining oldiga qo‘yilgan vazifalar nimalardan iborat?
4. Materiallar kirimi qanday hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
5. Materiallarning xo‘jalik ichidagi hrakati qanday rasmiylashtiriladi?
6. Materiallarning sarflanishi qanday hujjatlashtiriladi?
7. Materiallarning operativ-saldo usulining asosiy prinsiplari nimadan iborat?
8. Omborlarda materiallar qanday registrlarda yuritiladi?
9. Materiallarni hisobga olish uchun qanday schyotlar belgilangan?
10. Materiallar hisobi qaysi jurnal order va qaydnomalarda yuritiladi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. O‘RQ-404-sonli.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo‘raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: “Iqtisod-moliya” nashriyoti, 2012-y. – 481 bet.
5. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иктисод-молия, 2011. – 520 стр.
6. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
7. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

6-bob. MEHNAT VA UNGA HAQ TO'LASH HISOBI

6.1. Mehnat va ish haqi haqida tushuncha hamda uni hisobga olishning vazifalari

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 150-moddasiga muvofiq xodimning arizasiga ko'ra unga ish haqi saqlanmagan holda ta'til berilishi mumkin, uning davomiyligi xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra belgilanadi, lekin u o'n ikki oylik davr mobaynida jami uch oydan ortiq bo'lmasligi kerak.

Quyidagi xodimlarga ularning xohishiga ko'ra, ish haqi saqlanmagan holda muqarrar tartibda ta'til beriladi:

– 1941-1945-yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari jihatidan ... tenglashtirilgan shaxslarga - har yili o'n to'rt kalendar kunga qadar;

– ishlayotgan I va II guruh nogironlariga – har yili o'n to'rt kalendar qadar;

– ikki yoshdan uch yoshgacha bo'lgan bolani parvarish qilayotgan ayollarga (234-modda);

– o'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq bolani tarbiyalayotgan ayollarga - har yili o'n to'rt kalendar kunga qadar (232-modda);

– mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarda, shuningdek, mehnat shartnomasi shartlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Jamiyatda moddiy ne'matlarni ishlab chiqarish jarayoni mehnat quroli va mehnat buyumlaridan tashqari, bevosita jonli mehnat ham o'z ichiga oladi. Ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish vositalaridan foydalanib, kishining iste'molini qondiradigan mahsulot vujudga keltiriladi.

Xo'jalik yuritishning bozor tizimiga o'tish sharoitida mehnatga haq to'lash, ijtimoiy qo'llab-quvvatlash va xodimlarni himoya qilish sohasidagi davlatning ko'plab vazifalari bevosita korxonalariga berilgan. Mehnatga haq to'lashning shakllari, tizimlari va miqdorini, mehnat natijasiga qarab rag'batlantirishni korxonalar mustaqil o'zlari belgilaydi. «Ish haqi» degan tushuncha hozir qonunchilik asosida ishlamagan vaqtlari uchun ham pul va natura shaklida hisoblangan ish haqining barcha turlarini o'z ichiga oladi.

Xodimlarga yana aksiya va obligatsiyalar bo'yicha dividend va foizlar tarzida boshqa manbalardan daromad olish imkoniyatini berdi.

Bir xodimning mehnat daromadlari, korxonada faoliyatining pirovard natijasini hisobga olgan holda, uning qo'shgan hissasi bilan aniqlanadi, soliq bilan tartibga solinadi va maksimal miqdori cheklanmaydi. Lekin xodimlarning minimal ish haqi miqdori bor va u qonunchilik bilan belgilanadi.

Shu o'rinda mamlakatimizda mehnatni rag'batlantirish, ish haqini ko'paytirish va aholi daromadlari o'sishini ta'minlashga qaratilgan siyosatni amalga oshirish bo'yicha qo'lga kiritilgan natijalar haqida alohida to'xtalib o'tmoqchiman.

Mehnat munosabatlari, shu jumladan xodimlar mehnatiga haq to'lashning yuridik asosini mehnat to'g'risidagi qonuniy hujjatlar, korxonalarining jamoat shartnomalari va boshqa muayyan me'yoriy hujjatlar tashkil etadi.

Daromadlarni indeksatsiya qilish va pulning qadrsizlanishi bilan bog'liq bo'lgan aholi zararlarini qoplash ijtimoiy kafolatdagi yangilik bo'lib hisoblanadi. Aholini ijtimoiy himoyalash va qo'llab-quvvatlashda ijtimoiy sug'urta, pensiya fondi, bandlik fondi va boshqa davlat budjetidan tashqari fondlari alohida o'rin egallaydi. Ularning tashkil etilishi tegishli qonuniy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Barcha budjetdan tashqari fondlar maxsus maqsadli ajratmalar va boshqa manbalar hisobidan tashkil etilib, davlat budjetidan ajralgan holda faoliyat ko'rsatadi va muhim ijtimoiy tadbirlar va rejalarni moliyalashtirishda foydalaniladi.

Mehnatga haq to'lash bo'yicha hisoblashishlar buxgalteriya hisobi schyotlarining 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar» passiv schyotida yuritiladi. Mehnat va unga haq to'lash hisobi korxonaning hisob tizimida asosiy o'rinlardan birini egallaydi va u mehnatning son hamda sifati, iste'molga yo'naltiriladigan mablag'lardan foydalanish ustidan operativ nazoratni ta'minlashga qaratilgan.

Xo'jalik yuritishning yangi sharoitida mehnat va unga haq to'lash hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- soliqlar va ish haqidan ushlanmalar ham qo'shilgan holda korxonada xodimlari bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblarni o'z vaqtida olib borish;
- hisoblangan ish haqi va sug'urtaga ajratmalar summasini xarajatlar schyotlariga o'z vaqtida hamda to'g'ri o'tkazib borishni ta'minlash;
- boshqarish va zaruriy hisobotlarni tuzish uchun mehnat va ish haqi bo'yicha ko'rsatkichlarni operativ yig'ish va guruhlash;
- ishchi-xodimlar soni, ularning mehnat unumdorligi va ish vaqtidan foydalanishini doimiy nazorat qilishdan iborat.

6.2. Mehnatga haq to'lashning shakllari va tizimlari hamda ularni hujjatlashtirish

Mehnatga haq to'lashda ishning sifatini, ishlab chiqarish me'yorlarini bajarilishini hisobga olish va ish haqi hisoblashning ma'lum tartibini belgilash zarur. Demak, korxonada mehnatga haq to'lashni tashkil etish biri-biriga bog'liq bo'lgan uchta elementlar bilan aniqlanadi: tarif tizimi, mehnatni me'yorlashtirish va mehnatga haq to'lash shakllari. Sifat jihatidan mehnat tarif tizimi bilan baholanadi, sarflangan mehnat miqdori me'yorlashtirish bilan hisobga olinadi, ish haqi hisoblash tartibi esa mehnatga haq to'lash shakllari bilan aniqlanadi.

Ishchilar mehnatiga haq to'lashda tarif setkasi asos bo'lib hisoblanadi. Tarif setkasi ishlovchilarning malakasi, mehnatga haq to'lash shakli va mazkur sohaning xalq xo'jaligidagi ahamiyatini inobatga olgan holda tuziladi. Tarif tizimiga quyidagilar kiritiladi:

- bir soat yoki bir kunlik mehnatiga to'lanadigan haq miqdorini belgilovchi tarif stavkasi;
- haq to'lashda ish va ishchilarning (malakasi) turli razradlari orasidagi munosabatlarini ko'rsatuvchi tarif setkasi;
- tarif-malakaviy ma'lumotnoma. Uning yordamida tarif setkasiga binoan ish va ishchining razradi aniqlanadi.

Oddiy ishlar 1-razradli ishchining tarif stavkasi bilan to'lanadi. Mehnat malakasi darajasiga, ya'ni belgilangan tarif razradi va tarif koeffitsiyentiga qarab qolgan razradlarning tarif stavkalari bu razraddan ortiq bo'ladi. Tarif razradi har bir ishlab chiqarish operatsiyasiga, har bir ish turiga tayinlanadi, shuning uchun ish bajarish me'yorlarini hisobga olgan holda, ishbay ish haqini hisoblab topishda tarif stavkasidan foydalaniladi.

Mehnatga haq to'lash shakli, mukofotlar, qo'shimcha haqlar, rag'batlantirish to'lovlari kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishilgan holda, ish beruvchi tomonidan qabul qilinadigan jamoa shartnomasi bilan belgilanadi. Davlatning tarif stavkalari va okladlari korxonada ishchilarning malakasi, kasbi, ular tomonidan bajariladigan ishlar sharoitining murakkabligiga qarab baza sifatida foydalanilishi mumkin.

2009-yil 1-dekabrda boshlab budjetdan moliyalashtiriladigan muass: tashkilotlar va korxonalarining xodimlari meinatiga haq to'lash O'zR VMning yil 26-oktabrdagi 218-sonli qarori bilan tasdiqlangan Yagona tarif setkasi (Yal) asosan amalga oshiriladi. U o'z ichiga 22 tarif razradini oladi va tarif koeffitsiyentlari orqali turli xil razraddagi ish va ishchilar (malaka) o'rtasidagi mehnatga haq to'lash nisbatini namoyon etadi (6.1-jadvalga qarang).

O'zR Vazirlar Mahkamasining 21-iyul 2009-yildagi 206-sonli qaroriga asosan yagona tarif setkasi bo'yicha ish haqini belgilash quyidagi razrad va tarif koeffitsiyentlari orqali belgilanadi⁵:

6.1-jadval

Ish haqi to'lash razradi	Tarif koeffitsiyenti	Ish haqi to'lash razradi	Tarif koeffitsiyenti
0	1,000	12	6,115
1	2,476	13	6,503
2	2,725	14	6,893
3	2,998	15	7,292
4	3,297	16	7,697
5	3,612	17	8,106
6	3,941	18	8,522
7	4,284	19	8,943
8	4,640	20	9,371
9	4,997	21	9,804
10	5,362	22	10,240
11	5,733		

Ishchining ish haqi yoki oklad summasini aniqlash uchun nolinci razradning mehnatiga to'lanadigan summani mazkur ishchiga belgilangan razradning koeffitsiyentiga ko'paytirish kerak. Yuqorida keltirilgan yagona tarif setkasini budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashkilot va korxonalar qo'llashga majbur.

O'zining moliyaviy faoliyatini xo'jalik hisobi asosida yurituvchi barcha davlat, aksiyadorlik korxonalari va tashkilotlari mehnatga haq to'lashning yagona tarif setkasi asosida xodimlarning tarif-malakaviy razradlarini belgilashlari zarur. Boshqa

⁵ www.Lex.uz

mulk shaklidagi korxonalar, tashkilot va muassasalarga yagona tarif setkasi asosida xodimlarning tarif-malakaviy setkasini belgilab olish tavsiya qilinadi.

Tarif stavkalar va okladlar tizimining asosi bo'lgan nolinchil razradning minimal ish haqi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi. Xususan, nolinchil razradning minimal ish haqisiga va qonunchilik bilan belgilangan o'rtacha oy ish kunlarining uzunligiga (ish vaqtining o'rtacha oy fondi) qarab 1-razradning soatlar tarif stavkalarining minimal o'lchami aniqlanadi. 1-razrad stavkalarini mehnatga haq to'lash shakllari (ishbay ishchilar va vaqtbay ishchilar), shuningdek, kasb guruhlari va ish turlari (uch guruh stavkalar) bo'yicha tabaqalashtirib, korxonalar mehnatga haq to'lash bo'yicha tarif setkasini ishlab chiqishi mumkin. Bir korxonalar moliyaviy imkoniyatlari va boshqa ishlab chiqarish ko'rsatkichlariga qarab o'zining tarif koeffitsiyentlarini ishlab chiqadi.

Hozirgi vaqtda budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalalar, tashkilotlar va korxonalarda xodimlar mehnatiga haq to'lash O'zR VMning 2006-yil 26-oktabrdagi 218-sonli qarori bilan tasdiqlangan Yagona tarif setkasi (YaST)ga asosan olib boriladi. U o'z ichiga 22 tarif razradini oladi va tarif koeffitsiyentlari orqali turli xil razraddagi ish va ishchilar (malaka) o'rtasidagi mehnatga haq to'lash nisbatini namoyon etadi.

Shundan kelib chiqqan holda, 1-razrad xodimning tarif maoshi, nolinchil razrad tarif stavkasini uning razradiga mos bo'lgan koeffitsiyentga ko'paytirish yordamida hisoblanadi. Shunday qilib, xodimning oylik ish haqi quyidagiga teng:

$$202730 \times 2,476 = 501959,48 \text{ so'm,}$$

bu yerda:

202730⁶-nolinchil razrad tarif stavkasi miqdori, u qonunchilik bilan belgilangan eng kam ish haqi miqdoridan kam bo'lishi mumkin emas.

2,476-YaSTga asosan 1-razrad uchun tarif koeffitsiyenti.

Mehnatga haq to'lashni tashkil etishning asosiy elementi, mahsulot birligini ishlab chiqarishga yoki ma'lum tashkiliy-texnik sharoitlarida berilgan ish hajmini bajarishga sarflanadigan mehnat o'lchamini belgilovchi, mehnatni me'yoralashtirish hisoblanadi.

Mehnatni me'yoralashtirish, mehnatni ilmiy asosda tashkil qilishning asosiy tarkibiy qismi sifatida ishlab chiqarish me'yorini va vaqt me'yorini o'z ichiga oladi. Me'yoriy ish sharoitida belgilangan vaqt (soat, smena, oy) birligida ishlab chiqarsa bo'ladigan me'yoralashtiriluvchi mahsulot birligi (dona, metr, tonna)ning miqdori ishlab chiqarish me'yori bilan belgilanadi. Vaqt me'yori esa ma'lum tashkiliy-texnikaviy sharoitlarda ish bajarish uchun zarur bo'ladigan vaqt (daqqa, soat) nazarda tutadi.

Korxonalarga mehnatga haq to'lash shakli va tizimlarini mustaqil belgilash huquqi berilgan. Mehnatga haq to'lashning ikkita shakli mavjud: ishbay va vaqtbay. Mehnatga ishbay shaklida haq to'langanda ish haqi, mahsulotning sifati, murakkabligi va ish sharoitini hisobga olgan holda, ishlab chiqarilgan mahsulot

⁶ 2018-yil 1-noyabrdan boshlab eng kam oylik ish haqi miqdori 202730 so'm miqdorida belgilandi (O'zR Prezidentining 23.10.2018-y. dagi "Ish haqi, pensiyalar, stipendiyalar va nafaqalar miqdorini oshirish to'g'risida"gi PF-5553-sonli farmoni).

birligining miqdoriga bog'liq. Vaqtbay shaklida ish haqi, xodimlar malakasi va ish sharoitini hisobga olgan holda, sarflangan (haqiqiy ishlagan) vaqtning miqdoriga bog'liq.

Ishbay ish haqi shakli ishchilarni ilg'or tajribalardan foydalangan holda, mehnat unumdorligini oshirishga moddiy jihatdan qiziqtiradi. Mehnatga haq to'lashning bu shaklida ishlab chiqarilgan mahsulot sifatini qat'iy tekshirish zarur. Mehnatga haq to'lashning ishbay shakli quyidagi mehnatga haq to'lash tizimlariga bo'linadi: to'g'ri ishbay, ishbay-mukofot, akkord, ishbay-progressiv, egri ishbay tizim.

Ishchiga ish haqini, mehnatga haq to'lashning to'g'ri ishbay shakli hisoblash. To'g'ri ishbay shaklida ish haqi o'rnatilgan ishbay narxlar b haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot)ga muvofiq aniqlanadi.

Masalan: Tikuvchi bir oyda 120 ta ishchi xalatini tikdi va har birining ba. 60000 so'mni tashkil etdi. Mehnatga haq to'lashning to'g'ri ishbay shaklida, ish haq. o'rnatilgan ishbay baholar bo'yicha haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot)ga muvofiq aniqlanadi.

Bundan kelib chiqqan holda tikuvchining oylik ish haqi 7 200 000 so'mni tashkil etdi (120×60000).

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

Misol: Chilangar bir oyda 120 ta, har birining bahosi - 5 000 so'mlik buyum ishlab chiqardi. Buyumni tayyorlashga 1,7 kishi/soat sarflanadi. Ishlab chiqarish me'yorlarini bajarganlik uchun ishbay ish haqidani 5 % miqdorida, me'yordan oshirib bajargan har bir foiz uchun ishbay ish haqining 1 % miqdorida mukofot to'lanishi ko'zda tutilgan. Chilangar tomonidan 24 smena 8 soatdan ishlab berilgan.

Chilangar 120 ta buyumni qayta ishladi, shunga ko'ra uning to'g'ri ishbay ish haqi 600 000 so'mni tashkil etadi ($120 \times 5 000$).

Buyumlarni qayta ishlashga ketgan vaqt 192 soatni tashkil etdi (24 smena 8 soatdan). 1 dona buyumni tayyorlashga 1,7 kishi/soat sarflanadi, bundan kelib chiqib, vaqt me'yorini bajarish 106,3 %ni ($((120 \times 1,7) : (24 \times 8)) \times 100$) tashkil etganligi aniqlandi.

Vaqt me'yorini bajarganlik uchun chilangarga ishbay ish haqidani 5 % miqdorida - 30 000 so'm mukofot to'lash lozim bo'ladi ($600 000 \times 5\%$). Bundan tashqari rejani 6,3 % ga oshirib bajargan ekan, demak unga qo'shimcha ravishda, oshirib bajarilganlik uchun mukofot - 37 800 so'm ham to'lash lozim ($600 000 \times 6,3\%$).

Chilangarning umumiy ish haqi 667 800 so'mni tashkil etadi ($60 000 + 30 000 + 37 800$).

Ish haqi va mukofotning hisoblab chiqarilgan summasi ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxiga kiritiladi. Ushbu summalar ijtimoiy sug'urta bo'yicha ajratmalar va jismoniy shaxslarning daromadlariga soliq solish obyekti hisoblanadi.

2005-yildan boshlab jamg'arib boriladigan pensiya tizimi joriy etildi. O'zbekiston Respublikasining 01.12.2004-y. 702-II-sonli "Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya taminoti to'g'risida"gi qonunining 10-moddasiga muvofiq, fuqarolarning shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga majburiy har oylik badallar xodimlarning hisoblangan ish haqi (daromadi)dan 0,1 foiz miqdorida, ushbu summaning qonun hujjatlariga muvofiq hisoblab chiqarilgan jismoniy shaxslarning daromadiga solinadigan soliqning tegishli kamaytirilgan summasi hisobiga amalga oshiriladi (O'zbekiston Respublikasining 2018-yil 26-dekabrda 2019-yilgi asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va davlat budjeti parametrlari hamda 2020-2021-yillarga budget mo'ljallari to'g'risida PQ-4086-sonli Qarori).

Ushbu operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa	Schyotlar o'tkazmalari		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1.	Ish haqi va mukofot hisoblandi (60 000 + 30 000 + 37 800).	667 800	2010, 2310, 2510	6710	Hisob-kitob yoki hisob-kitob to'lov qaydnomasi
2.	Daromad solig'i hisoblandi (667 800 x 12 %)	80 136	2010, 2310, 2510	6410	Hisob-kitob yoki hisob-kitob to'lov qaydnomasi
3.	Mehnat birjasiga: 667 800 x 1 %	6 678	6710	6520	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-to'lov qaydnomasi
4.	ShJBPH varag'iga mablag' hisoblandi (667 800 x 0,1 %)	668	6410	6530	Hisob-kitob yoki hisob-kitob to'lov qaydnomasi
5.	Budjetga mablag' o'tkazildi	79 468 6 678 668	6410 6520 6530	5110	To'lov topshiriqnomasi

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

- ish haqining butun bajarilgan ish hajmi uchun to'g'ri baholarda hisoblangan qismini aniqlash;

- olingan kattalik ishlab chiqarish me'yorini oshirib bajarish foiziga va ishbay narxning oshish koeffitsiyentiga (koeffitsiyent amaldagi progressiv to'lov shkalalaridan olinadi) ko'paytiriladi.

Misol: Asosiy ishlab chiqarish ishchisi bir oyda 300 dona mahsulot tayyorladi. Bir dona mahsulot uchun ishbay baho: 250 donagacha 1525 so'mni, 250 dan 300 donagacha 1570 so'mni, 300 dan 330 donagacha 1585 so'mni tashkil etadi.

Ushbu holatda ish haqini hisoblash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- belgilangan me'yor doirasida tayyorlangan mahsulot uchun ish haqi miqdori aniqlanadi: $250 \text{ dona} \times 1525 \text{ so'm} = 381\,250 \text{ so'm}$;

- belgilangan me'yordan oshirib tayyorlangan mahsulot uchun ish haqi miqdori aniqlanadi: $50 \text{ dona} \times 1570 \text{ so'm} = 78\,500 \text{ so'm}$;

- ishlab chiqarilgan mahsulot uchun ish haqining umumiy summasi aniqlanadi: $381\,250 + 78\,500 = 459\,750 \text{ so'm}$.

Xodimga ish haqini, mehnatga haq to'lashning bilvosita shaklida hisoblash. Ayrim ishlar turi bo'yicha eng kam ish haqi miqdorlari Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi. Chunonchi, Vazirlar Mahkamasining 08.01.2007-y.dagi 8-sonli qarori bilan:

- fan, adabiyot va san'at asarlari nashr etilganligi uchun mualliflik haqining eng kam stavkalari;

- ommaviy ijro etish uchun dramatik, musiqali va musiqali-dramatik adabiy asarlar yaratish bo'yicha buyurtmalarni bajarganlik uchun, haykaltaroshlik asarlari, tasviriy san'at asarlari yaratganlik, badiiy loyihalashtirish va konstruksiyalash uchun mualliflik haqining eng kam stavkalari, shuningdek ushbu haq davlat budjeti mablag'lari hisobiga to'langanda, uning eng yuqori stavkalari;

- dramatik, musiqali va musiqali-dramatik asarlarni sahnalashtirganlik uchun haq to'lashning eng kam stavkalari hamda ushbu haq davlat budjeti mablag'lari hisobidan to'langanda, uning eng yuqori stavkalari;

- O'zbekiston Milliy axborot agentligi kanallari orqali televideniye va radioda beriladigan materiallar uchun haq to'lashning eng kam stavkalari;

- kinofilmlar uchun adabiy senariylar, original musiqa va qo'shiqlar matnlarini yaratganlik uchun mualliflik haqining eng kam stavkalari;

- kinofilmlar uchun maslahatlar berish bo'yicha mutaxassislar mehnatiga haq to'lashning eng kam stavkalari;

- kinofilmlar postanovkasi uchun ularning badiiy darajasiga ko'ra suratga olish guruhlarining ijodiy xodimlariga postanovka qilganlik haqining eng kam stavkalari tasdiqlandi va 2007-yilning 1-fevralidan amalga kiritildi.

Mualliflik haqi va boshqa haq to'lash turlarini belgilangan eng kam miqdorlardan kam to'lashga yo'l qo'yilmaydi (yuqoridagi qarorning 2-bandi).

Mehnatga haq to'lashning bilvosita shakli, odatda, yordamchi ishlarni bajaruvchi ishchilar mehnatiga haq to'lash uchun qo'llaniladi: texnologik uskunalarni sozlovchilar, ta'mirlovchi chilangarlar, ustalar va boshqa yordamchi ishchilar yordamchilari, faoliyat natijalari asosiy ishchilar ishlab chiqarish unumdorligiga ta'sir etuvchilar.

Bir turdagi xodimlarning ish haqisi boshqa turdagi xodimlarning ish haqiga nisbatan foiz hisobida ifodalangan mehnatga haq to'lash shakli bilvosita ishbay deb nomlanadi.

Misol: Yordamchi ishlar bilan band bo'lgan xodimga asosiy ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan ish haqining 8 foizi hisoblanadi. Asosiy ishlab chiqarish xodimlarining oylik ish haqi 1200000 so'mni tashkil etdi.

Mehnatga haq to'lashning bilvosita shakli, odatda, yordamchi ishlarni bajaruvchi ishchilar mehnatiga haq to'lash uchun qo'llaniladi: texnologik uskunalarni sozlovchilar, ta'mirlovchi chilangarlar, ustalar va boshqa yordamchi ishchilar yordamchilari, faoliyat natijalari asosiy ishchilar ishlab chiqarish unumdorligiga ta'sir etuvchilar.

Ko'rib chiqilayotgan oyda asosiy ishlab chiqarish xodimlari ish haqi 1200000 so'mni tashkil etgan ekan, demak, yordamchi ishlar bilan band bo'lgan xodimga 96000 so'm miqdorida ish haqi hisoblanadi ($200\ 000 \times 8\ %$). Xodimga ish haqini, mehnatga haq to'lashning akkord shaklida hisoblash.

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

Mehnatga vaqtbay shaklida haq to'langanda, ish haqi hisoblash bo'yicha asos qilib ishchining sarflagan vaqti va tarif stavkasi olinadi.

Vaqtbay ish haqi shakli ikki tizimdan iborat: mehnatga haq to'lashning oddiy vaqtbay tizimi va vaqtbay-mukofot tizimi. Oddiy vaqtbay tizimida ish haqi bevosita ishlagan vaqt miqdoriga bog'liq. Vaqtbay-mukofot tizimida oddiy vaqtbay tizimi bo'yicha hisoblangan ish haqiga qo'shimcha qilib bajarilgan ishning sifati, material, yoqilg'ilarning, tejalishi, bekor turishlarning qisqarishi, mashina va agregatlarning to'xtovsiz ishlashi va boshqa ko'rsatkichlarga qarab mukofot hisoblanadi.

Misol: Buxgalter-kassirga maosh oyiga 1300,0 ming so'm miqdorida belgilangan bo'lib, u oydagi barcha ish kunlari ishlab berish sharti bilan to'liq to'lanadi. Iyun oyida xodim tomonidan 23 ish kuni, iyulda-24 ish kundan 10 ish kuni to'liq ishlab berildi.

Ishlab berilgan kunlar sonini aniqlash uchun korxonada mehnat vaqti hisobi tabeli T-13-shakl yuritilishi kerak. Tabel, uni yuritish topshirilgan shaxs tomonidan bir nusxada tuzilib, korxonada buxgalteriyasiga oyda ikki marotaba - oyning birinchi yarmiga (bo'nak) to'lov summalariga tuzatish kiritish uchun va oylik ish haqini hisoblash uchun beriladi. Agar korxonada mehnatga haq to'lash oyda bir marotaba amalga oshirilayotgan bo'lsa, u holda tabel ham korxonada buxgalteriyasiga oyda bir marotaba yakuniy hisob uchun beriladi.

Iyun oyida buxgalter barcha ish kunlarini ishlab bergan ekan, demak unga lavozim maoshi to'liq to'lanadi, ya'ni 1300,0 ming so'm.

Buxgalterga iyul oyi uchun ish haqi faqatgina u tomonidan haqiqatda ishlab berilgan 10 kun uchun hisoblanadi.

Ushbu summa mehnatga haq to'lashning kunlik stavkasi uning haqiqatda ishlagan ish kuniga ko'paytirib topiladi (10).

Iyul oyida 24 ish kuni bo'lib, shunga muvofiq kunlik mehnatga haq to'lash stavkasi 54166.66 so'mni ($1\ 300\ 000\ \text{so'm} / 24\ \text{kun}$) tashkil etadi. Shulardan kelib chiqqan holda iyul oyiga hisoblangan mehnat haqi miqdori 541 666.6 so'mni tashkil etadi ($1\ 300\ 000 / 24 \times 10$).

Misol: Reklama bo'yicha menejerga lavozim maoshi 1 950 000 so' belgilangan. 201__ yil fevral oyida u 15 ish kuni ishladi.

Mehnatga haq to'lashning oddiy vaqtbay shaklida haqiqatda ishlab berilgan kunlarga to'lov amalga oshiriladi. Fevral oyida 20 ish kuni bo'lib, ulardan 15 kuni reklama bo'yicha menejer tomonidan ishlab berilgan.

Uning ish haqini hisoblash uchun oldin bir ish kuni uchun to'lanadigan ish haqi miqdorini aniqlash zarur. Maoshi 1 950 000 so'm bo'lgan holatda, fevral oyidagi kunlik ish haqi 97 500 so'mga ($1\ 950\ 000 / 20$) teng bo'ladi. Shunday ekan, fevral oyi uchun menejerning ish haqi $97\ 500 \times 15 = 1\ 462\ 500$ so'mga teng bo'ladi.

Misol: Vaqtbay ishchi 201__ yil fevral oyida 135 soat ishladi. Tarif stavkasi 1425 so'mni tashkil etadi.

Mehnatga haq to'lashning soatbay shaklida xodimning ish haqi, uning tarif stavkasini ishlab berilgan soatlar soniga ko'paytirish yo'li bilan hisoblanadi. Ushbu holatda, xodimning oylik ish haqi $135 \times 1425 = 192375$ so'mni tashkil etadi.

Misol: Mehnatga haq to'lashning mukofotli vaqtbay shaklida asosiy ishlab chiqarish xodimlariga ish haqi hisoblash.

Tikuvchi oy davomida 24 smena ishlab berdi. Olti soatlik ish kuniga tarif stavkasi 1625 so'mni tashkil etadi. Bolalar buyumlarini tikish rejasini bajarganlik uchun ish haqining 12 % miqdorida, rejani oshirib bajargan har bir foiz uchun ish haqidan 0,7 % miqdorida mukofot to'lanadi. Oylik reja 105 %ga bajarilgan.

Tarif stavkasi (maoshi) bo'yicha ish haqidan tashqari qo'shimcha ravishda ma'lum miqdor va sifat ko'rsatkichlariga erishgani uchun xodimlarga mukofot to'lanadigan mehnatga haq to'lash tizimi mehnatga haq to'lashning mukofotli vaqtbay shakli deb ataladi.

Rejani bajarganlik va oshirib bajarganlik uchun mukofot to'lash to'g'risidagi nizom korxonaning mehnatga haq to'lash, mukofotlash haqidagi ichki me'yoriy hujjatlarida mustahkamlangan bo'lishi shart. Masalan: xodimlarni mukofotlash to'g'risidagi nizomda, jamoa shartnomasida. Mukofot ishlab chiqarish hisobi bo'yicha birlamchi hujjatlar ma'lumotlari asosida to'lanadi.

Shunday qilib, ushbu oy uchun tikuvchining umumiy ish haqi tarif stavkasi bo'yicha ish haqi summasi bolalar kiyimini tikish rejasini bajarganlik uchun mukofot va rejani oshirib bajarganligi uchun mukofot summalariga teng bo'ladi.

Bir smena uchun tarif stavkasi 1625 so'm bo'lganda, tikuvchining ishlab bergan 24 smenasi uchun ish haqi 39 000 so'mni (24×1625) tashkil etadi.

Rejani bajarganlik uchun mukofot - ish haqidan 12 % miqdorida, ya'ni 4 680 so'm (39 000 x 12 %).

Tikuvchi oylik rejani 105 %ga bajardi, shunday ekan, unga mukofotlash to'g'risidagi nizomga muvofiq rejani oshirib bajarganligi uchun har bir oshirib bajarilgan foiz uchun ish haqidan 0,7 % miqdorida mukofot to'lanishi lozim. Mukofot 1365 so'mni (39000 x 0,7 % x 5) tashkil etadi.

Umumiy ish haqi 45 045 so'mni (39 000+4 680+1365) tashkil etadi.

Mehnatni tashkil qilish shakliga qarab ishbay va vaqtbay shakllardagi mehnatga haq to'lashlar yakka va umumiy bo'lishi mumkin. Ish jarayonida kasblarni birga qo'shib olib borish, ijrochilarning birini ikkinchisiga bog'liqlik zarurati bo'lsa, mehnatga haq to'lash umumiy bo'lishi mumkin.

Korxonalarda u yoki bu dastlabki hujjatlar shaklini qo'llash ishlab chiqarishning xarakteri, mehnatni tashkil etish va unga haq to'lash tizimiga, shuningdek, mahsulot sifatini nazorat qilish usuliga bog'liq. Tasdiqlangan qonunga binoan sanoatda quyidagi dastlabki hujjatlar qo'llaniladi: ishbay ish naryadi, marshrut varaqasi, tayyorlangan mahsulot to'g'risida raport, tayyorlangan mahsulotni hisobga olish qaydnomasi, bajarilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomasi, vaqtbay ishlovchilarga berilgan me'yorlashtirilgan topshiriq va hokazolar. Ishlangan mahsulot va bajarilgan ishlar hisobi bo'yicha dastlabki hujjatlar miqdorini anchaga kamaytirish uchun yiriklashtirilgan kompleks me'yor va baholarni qo'llash, shuningdek, bir yo'la tuziladigan bir kunlik hujjatlar o'rniga ko'p kunlik (yig'ma hujjatlar) haftada ishbay ishlarning bajarilishi (T-28-shakl)ga o'xshagan hujjatlarni qo'llash tavsiya qilinadi.

Ish haqini to'g'ri hisoblash uchun barcha hujjatlarda quyidagi ma'lumotlar keltirilishi kerak: ish joyi (sex, uchastka, bo'lim); hisoblash davri (sana); familiyasi, ismi, otasining ismi; tabel raqami va ishchining razradi; ish birligiga belgilangan vaqt me'yori va baho, ish haqi summasi; bajarilgan ish bo'yicha me'yor-soat miqdori

Texnologik karta, sex, uchastka ishlab chiqarish dasturiga binoan tuzilgan, amaldagi me'yor va baholari, ishlar grafigi ko'rsatilgan bu hujjatlar ish boshlanishidan oldin ishchi yoki brigadaga topshiriladi. Ish bajarilgandan so'ng texnik nazorat bo'limi (OTK) haqiqiy ishlab chiqarilgan va qabul qilingan yaroqli mahsulotlar miqdori va yaroqsiz mahsulot miqdorini ko'rsatadi.

Yakka, takrorlanmaydigan mahsulot ishlab chiqarishlarida ishbay ish bo'yicha asosiy hujjat bir yo'la tuziluvchi, yig'ib boruvchi, shuningdek, yakka va brigada bo'yicha tuziladigan naryad hisoblanadi. Bir yo'la naryad smena yoki oy davomida bir buyurtma yoki ishlab chiqarish xarajatlari turiga tegishli ish turlari bo'yicha tuziladi. Agar ish bir ishchi tomonidan bajarilsa, yakka naryad deyiladi, agar brigada tomonidan bajarilsa, brigada (umumiy) naryadi deyiladi. Naryadning orqa tomonida brigada tarkibi, ishlangan vaqt, bajarilgan ish, brigada a'zolarining malakasi to'g'risida qo'shimcha ma'lumotlar keltiriladi.

Naryadlar bo'yicha bajarilgan ish hajmi va ishlar harakatini texnologik zanjiri tartibida nazorat qilish mumkin emas, chunki ular bir ishchi (yoki brigada, smenaga), biri ikkinchisi bilan bog'lanmagan bir yoki bir necha operatsiyalarga yoziladi. Shuning uchun bir texnologik jarayonda bir vaqtning o'zida seriya (guruh) bir xildagi mahsulot tayyorlaydigan seriyali ishlab chiqarishlarda tayyorlangan mahsulot va ish

haqini hisoblash uchun marshrut varaqalari qo'llaniladi. Marshrut varaqasi bo'yicha har bir ishchi ish bajarishi mumkin. Marshrut varaqasi barcha texnologik jarayon operatsiyalariga va ma'lum partiya detal va mahsulotlarga oldindan yoziladi. Bunda ishning bir operatsiyadan ikkinchisiga o'tkazilishi ketma-ketdikda ko'rsatilgan bo'lib, ishlab chiqarishdagi yo'qotishlar va yaroqsiz mahsulotlar nazorat qilinadi. Marshrut varaqasi bo'yicha ish turlari bir qancha ishchilar tomonidan bajarilganligi uchun har birining ish haqisi maxsus hujjatda – 15 kunda yoki bir oyda bir marta tuziladigan ishlab chiqarish raportida yig'ib boriladi.

Ko'plab ishlab chiqarish xarakteridagi korxonalarda ishchilar, odatda, o'zlariga berkitilgan bir xil texnologik operatsiyalarni bajaradi. Bunda ishlab chiqarilgan mahsulot va ish haqining hisobi smena yoki oy bo'yicha tuziladigan qaydnomalarda yuritiladi.

6.3. Mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish

O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga binoan ishlamagan vaqti uchun ham ishchi va xizmatchilarga haq to'lanadi. Bunday to'lovlarni hisoblash o'rtacha ish haqiga asoslanadi. O'rtacha ish haqini hisoblash va qo'llash tegishli me'yoriy hujjatlar bilan belgilanadi.

Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qarorining 6-ilovasiga binoan o'rtacha oylik ish haqini hisoblashning quyidagi tartibi belgilangan:

– ta'til haqi, ishdan bo'shaganda beriladigan yordam puli, ishsizlik bo'yicha nafaqa tarifikatsiya bo'yicha o'rtacha ish haqi belgilangan ish haqi yoki lavozimlik okladini hisoblash kuniga birinchi yili ishlayotganlar uchun o'n ikkidan birga (1/12) (to'liq olti oy ishlaganlar bo'yicha oltidan birga, to'liq etti oy ishlaganlar bo'yicha-yettidan birga va h. k.) ko'paytirib topiladi. O'rta maxsus va hunar – texnika bilim yurtlari o'qituvchilariga esa hisoblash davrida tarifikatsiya bo'yicha belgilangan ish haqi yoki lavozimlik okladidan oshgan qismini o'ndan birga ko'paytirib topiladi. Bularga ishbay haqlar, mukofotlar, qo'shimcha haqlar va boshqa ijtimoiy sug'urtaga badal hisoblanuvchi to'lanmalar kiradi. Jumladan:

– o'rta maxsus va hunar-texnika bilim yurtlaridagi o'qituvchilarga ortiqcha bajarilgan soatlari bo'yicha qo'shimcha haq yil oxirida ushbu soatlar bajarilgan vaqtda harakatda bo'lgan stavkalar bo'yicha hisoblanadi;

– xodimlar salomatligiga yetkazilgan zarar, kasbiy kasallik yoki ularning mehnat vazifalarini bajarish jarayonida salomatligiga yetkazilgan zararlarni ish beruvchilar tomonidan qoplash uchun haq hisoblash Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan qoidalarga binoan olib boriladi;

– ishga qobiliyatsizligi to'g'risidagi varaqalar, homiladorlik va tug'ish bo'yicha haq hisoblash davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqa hisoblash tartibi to'g'risidagi nizomga binoan olib boriladi;

– boshqa (1-4-bandlarida ko'rsatilgandan tashqari) barcha hollarda o'rtacha oylik ish haqi oxirgi ikki kalendar oyining o'rtacha ish haqisi bilan aniqlanadi;

– xodimlar mehnat ta'tili, davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajarish, ikki oy ichida ish qidirish vaqti, shuningdek, kasalligi davrida tarif stavkalar, lavozimlik

okladlar oshgan bo'lsa, korxonada, tashkilot, muassasalarning mehnatga haq to'lashning yangi sharoitiga to'g'ri keladigan haqiqiy ish kuni bo'yicha hisoblab chiqiladi.

Qonunchilik bilan o'rtacha ish haqini hisoblab chiqishning maxsus tartibi o'rnatilgan hollarda, ko'rsatilgan qoidalar qo'llanilmaydi.

Ish vaqtidan foydalanishni hisobga olish ma'lumotlari va xodim tomonidan qonunchilik bilan kafolatlangan o'rtacha ish haqini olish huquqini tasdiqlovchi tegishli hujjatlariga asosan o'rtacha ish haqi hisoblab chiqiladi.

Barcha xodimlarga, shu jumladan, o'rindoshlik asosida ishlayotgan xodimlarga, dam olish va ish qobiliyatini tiklash uchun ish joyi va o'rtacha ish haqi saqlangan holda yillik mehnat ta'tillari beriladi. O'rtacha ish haqi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qarorining 6-ilovasiga binoan hisoblanadi.

Ta'til haqi aniqlash yoki foydalanilmagan ta'til uchun kompensatsiya hisoblashda olti kunlik ish haftasi bo'yicha o'rtacha oylik ish kunining davomiyligini 25,4 kun deb hisoblaydi. Xodimlarning vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi uchun hisoblab to'lanadigan haqning qoplash manbasi tannarx yoki davr xarajatlari emas, balki ijtimoiy sug'urta organlarining mablag'lari hisoblanadi.

To'lanadigan haqni hisoblab topish uchun asos ish vaqtidan foydalanishni hisobga oladigan tabel va tibbiyot muassasalarining bergan vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi to'g'risidagi varaqasi hisoblanadi. Nafaqa miqdori mehnat daftarchasi yoki uning o'rniga berilgan hujjatga binoan ish qobiliyatini yo'qotgan kuniga hisoblab topilgan umumiy ish stajiga asosan aniqlanadi.

Amaldagi qarorga binoan⁷ ishlab chiqilgan nizomga asosan ish stajidan qat'iy nazar quyidagi xodimlarga vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi bo'yicha nafaqa 100 % to'lanadi:

- ishlayotgan ikkinchi jahon urushi qatnashchilariga;
- baynalminal harbiylar va ularga tenglashtirilgan shaxslarga;
- qaramog'ida uch yoki undan ortiq 16 yoshga yetmagan (o'quvchilar 18 yosh) farzandlari bo'lgan xodimlarga;
- Chernobil AES avariya oqibatlarini bartaraf etishda qatnashgan xodimlarga;
- Chernobil halokati natijasida evakuatsiya qilinib, radioaktiv bilan ifloslangan zonalaridan ko'chirilgan xodimlarga adenoma, rak va shunga o'xshagan kasalliklarga duchor bo'lganda;
- ish joyida shikastlanishlar yoki kasbiy kasal bo'lganlarga;
- homiladorlik va tug'ish bo'yicha.

Hisobda turuvchi ijtimoiy ahamiyatli kasallikka uchragan xodimlarga umumiy ish stajiga qarab vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgan vaqtiga quyidagi miqdorda nafaqa to'lanadi:

a) umumiy mehnat staji 8 va undan ko'p yil bo'lgan xodimlarga-ish haqining 100 %i miqdorida;

⁷ O'zRVMning "Vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi bo'yicha nafaqalar to'lash doirasini takomillashtirish to'g'risida"gi 71-sonli qarori 2002-yil 28-fevral.

b) umumiy mehnat staji 5 yildan 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga – ish haqining 80 %i miqdorida;

d) umumiy mehnat staji 5 yilgacha bo'lgan xodimlarga – ish haqining 60 %i miqdorida.

Qolgan kategoriya xodimlarga vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgan vaqtiga quyidagi miqdorda nafaqa to'lanadi:

- umumiy mehnat staji 8 va undan ko'p yil bo'lgan xodimlarga, shuningdek 21 yoshga chiqmagan yetim xodimlarga ish haqining 80 %i miqdorida;

- umumiy mehnat staji 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga ish haqining 60 %i miqdorida.

Barcha hollarda vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi bo'lgan nafaqa eng kam oylik ish haqidan kam va nafaqa hisoblab topilgan haqidan ko'p bo'lmasligi kerak.

Ish haqi summasiga ish joyida ijtimoiy sug'urta hisoblanadigan, mehnat haqiga kiritilmaydigan bir yola to'lovlardan tashqari barcha turdagi to'lanmalar kiradi.

Ishbay ish haqi oladigan shaxslarga nafaqa ishga qobiliyatsizligi boshlangan oydan oldingi kalendar oyida ishlagan ish haqidan hisoblab topiladi. Oxirgi oy oyligiga amaldagi nizomga⁸ binoan hisoblab chiqilgan o'rtacha oylik mukofotlar summasi qo'shiladi.

Vaqtbay haq oladigan shaxslarga nafaqa hisoblash uchun oylik oklad, ishga qobiliyatsizlik boshlangan kungacha olingan doimiy qo'shimcha haqlar inobatga olingan holda, kunlik yoki soatlik tarif stavka olinadi. Bunga "Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqa tayinlash va to'lash tartibi to'g'risidagi nizom"ga binoan hisoblab chiqilgan o'rtacha oylik mukofotlar summasi qo'shiladi.

6.4. Ish haqidan ushlab qolinadigan ajratmalar va to'lovlar

Korxonalarda ishchi va xodimlarga hisoblangan ish haqidan budjet va budjetdan tashqari to'lovlar uchun ma'lum majburiy soliqlar hamda boshqa majburiy to'lovlar amalga oshiriladi.

Ayrim holatlarda O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga binoan umumiy qoidaga ko'ra, xodimning yozma roziligi bilan, bunday rozilik bo'lmagan taqdirda esa sudning qaroriga asosan ish haqidan ushlanmalar ushlab qolinishi mumkin. Bunda quyidagi holatlarda xodimning roziligidan qat'i nazar mehnat haqidan ushlab qolinadi:

a) O'zbekiston Respublikasida belgilangan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni undirish uchun;

b) sudning qarorlari va boshqa ijro hujjatlarini ijro etish uchun;

d) ish haqi hisobidan berilgan avansni ushlab qolish uchun xo'jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoki boshqa joydagi ishga o'tganligi munosabati bilan berilgan bo'lib, sarf qilinmay qolgan va o'z vaqtida qaytarilmagan avansni ushlab qolish uchun hamda hisob-kitobdagi xatolar natijasida ortiqcha to'langan

⁸ "Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqa tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida"gi nizomi. O'zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirining 2002-yil 1-apreldagi 21-son buyrug'i bilan tasdiqlangan (O'zR MAIMQV 25.06.2007-y. M-31-sonli Buyrug'i bilan o'zgartirish kintilgan).

summani qaytarib olish uchun. Bunday hollarda ish beruvchi avansni qaytarish yoki qarzni to'lash uchun belgilangan muddat tamom bo'lgan kundan yoxud haq to'lash noto'g'ri hisoblab chiqarilgan kundan boshlab bir oydan kechiktirilmasdan avans yoki qarzni ushlab qolish haqida farmoyish berishga haqlidir. Agar bu muddat o'tib ketgan bo'lsa yoki xo'jalik ehtiyojlari, xizmat safarlari yoxud boshqa joydagi ishga o'tganligi munosabati bilan berilgan avansning ushlab qolinishini asossiz yoki miqdorini noto'g'ri deb hisoblasa, u holda qarz sud tartibida undiriladi;

e) o'z hisobidan xodim ta'til olib bo'lgan, ish yili tugamasdan turib, mehnat shartnomasi bekor qilinganda, ta'tilning ishlanmagan davriga tegishli kunlari uchun. Ana shu kunlar uchun haq xodimning o'qishga kirganligi yoki pensiyaga chiqqanligi munosabati bilan bekor qilinganda, ushlab qolinmaydi;

f) xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararni qoplash uchun, agar etkazilgan zararning miqdori xodimning o'rtacha oylik ish haqidan ortiq bo'lmasa;

g) mehnat intizomini buzganligi uchun o'rtacha oylik ish haqining 20 %idan oshmagan miqdorda jarima.

Ish haqini to'lash vaqtida ushlab qolinadigan ushlanmalarning umumiy miqdori xodimga tegishli bo'lgan mehnat haqining ellik foizidan ortib ketmasligi kerak. Ishchi va xizmatchilardan ushlanadigan daromad solig'i amaldagi yo'riqnomada belgilangan tartibda ushlanadi. Jismoniy shaxslardan daromad solig'i yagona shkala stavkasi bo'yicha yillik jamg'arma daromadidan ushlanadi:

– har bir fuqaroning soliq majburiyati bazasi o'tgan yili barcha manbalardan yig'ilgan daromad summasi hisoblanadi;

– oylik daromad oraliq daromad deb hisoblanadi;

– daromadlar miqdoridan qat'i nazar soliqdanda butunlay ozod qilinadigan fuqarolar kategoriyasi nazarda tutilmagan. Daromad miqdoridan qat'i nazar O'zbekiston Respublikasining barcha fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqarosi bo'lmagan shaxslar soliqqa tortiladi;

– agar fuqaroning korxonasidan oladigan ish haqidan tashqari chetdan yana boshqa daromadlari bo'lsa, har yili ish haqisini ham qo'shgan holda olingan daromadlarining umumiy summasi to'g'risida soliq inspeksiyasiga deklaratsiya topshirishi kerak.

Shuningdek, ushbu yo'riqnomaga muvofiq soliq to'lovchining asosiy ish joyidan olingan soliqqa tortiladigan daromadidan har oyda qonun bilan belgilangan eng kam oylik ish haqi summasi chiqarib tashlanmaydi.

Bunda soliq solish shkalasi 2018-yil 1-noyabridan eng kam ish haqi miqdori 202730 so'mni tashkil qiladi. Daromad solig'i hisoblangan ish haqining butun sonidan hisoblab topiladi. Jismoniy shaxslarning ish haqisi va boshqa daromadlaridan ushlangan daromad solig'i summasi korxonadan tomonidan budjetga o'z vaqtida va to'liq o'tkazib berilishi kerak. Ish haqidan quyidagi soliq va majburiy to'lovlar ushlab qolinadi:

Daromad solig'i -12 %;

ShJBPJA - 0,1%;

Bandlikka ko'maklashish jamg'armasiga - 1 % (O'zbekiston Respublikasining 2018-yil 26-dekabrda 2019-yilgi asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va davlat budjeti parametrlari hamda 2020-2021-yillarga budjet mo'ljallari to'g'risida

PQ-4086-sonli Qarori).

Fuqarolarning daromadlaridan davlat budjeti foydasiga ushlangan soliq summalarini hisobga olish uchun 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” passiv schyoti qo‘llaniladi. Bu schyotning kredit qoldig‘i korxonaning budjetdan bo‘lgan qarzini ko‘rsatadi, debet oboroti budjetga o‘tkazib berilgan summani ko‘rsatadi; kredit oboroti – ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan soliq summasini ko‘rsatadi.

Masalan, ishchiga yanvar oyida 1 850 000 so‘m ish haqi hisoblendi va undan quyidagilar ushlab qolindi:

- *daromad solig‘i miqdori* 222 000 so‘m ($1\ 850\ 000 \cdot 12\ %$)ni tashkil etadi.

summaga quyidagicha buxgalteriya hisobi yozuvi amalga oshiriladi:

Dt: 6710-“Xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha hisoblashishlar” schyoti – 22.
so‘m;

Kt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar” schyoti – 222 000 so‘m.

Mablag‘ o‘tkazib berilganda:

Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar” schyoti - 220 150 so‘m,

Kt: 5110-“Hisob-kitob” schyoti - 220 150 so‘m;

- *ShJBPJA hisoblaganda*, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 26.12.2018-yildagi PQ-4086 qaroriga asosan hisoblangan ish haqidan 0,1 % miqdorida xodimlarning yig‘ilib boruvchi pensiya hisob raqamiga ajratma qilinadi. Ammo hisoblangan 0,1% yig‘ilib boruvchi pensiya hisob raqamiga ajratma hisoblangan daromad solig‘idan ushlab qolinadi. Bunda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar” schyoti-1850 so‘m,

Kt: 6520-“Davlat maqsadli fondlariga to‘lovlar” schyoti-1850 so‘m.

Mablag‘ o‘tkazilganda:

Dt: 6520-“Davlat maqsadli fonlariga to‘lovlar” schyoti - 1850 so‘m,

Kt: 5110-“Hisob-kitob” schyoti - 1850 so‘m.

- *bandlikka ko‘maklashish jamg‘armasiga (1 %) ajratma hisoblanganda:*

Dt: 6710-“Xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha hisoblashishlar” schyoti-18 500 so‘m,

Kt: 6530-“Davlat maqsadli fonlariga to‘lovlar” schyoti-18 500 so‘m.

Mablag‘ o‘tkazilganda:

Dt: 6530-“Davlat maqsadli fonlariga to‘lovlar” schyoti -18 500 so‘m,

Kt: 5110-“Hisob-kitob” schyoti -18 500 so‘m.

- *xodimga ish haqi berilganda:*

Dt: 6710-“Xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha hisoblashishlar” schyoti -1 609 500
so‘m,

Kt: 5010-“Kassa” schyoti -1 609 500 so‘m.

Ijro varaqalari aliment summalarini ushlash va o‘tkazib berish uchun asos bo‘lib hisoblanadi. Olingan ijro varaqalarini buxgalteriyada maxsus jurnal yoki kartochkada ro‘yxatga oladi. Xodimlarning arizasiga muvofiq alimentlar quyidagi hollarda ushlanadi: agar ushlanmalarning umumiy summasi 50 %dan oshsa, shuningdek agar sud qarori bilan boshqa onadan bo‘lgan bolalar, mehnatga layoqastiz ota-onalar foydasiga, xotini (xotinlari) foydasiga.

Ijro varaqalari bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi 6990-"Boshqa majburiyatlar" schyotining 1-"Ijro hujjatlari bo'yicha tashkilot va shaxslar bilan hisob – kitoblar" analitik schyotida yuritiladi.

Aliment hisobot oyi bo'yicha hisoblangan ish haqi, vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgan davrida hisoblangan nafaqa summasidan soliqlar ushlangandan keyin, shuningdek, hisoblangan pensiya va stipendiya summasidan ushlanadi. Bu vaqtda buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv rasmiylashtiriladi:

Dt: 6710-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar",

Kt: 6990-"Boshqa majburiyatlar" schyoti.

Ish haqi, pensiya va stipendiyalar to'lash uchun belgilangan uch kunlik muddat ichida aliment summolari to'lanishi yoki aliment oluvchilar hisobidan pochta orqali o'tkazib berilishi kerak. Bunda 6990 schyoti debetlanib 5010 schyoti kreditlanadi.

Moddiy yordam, ixtirochilik, ratsionalizatorlik takliflari uchun berilgan rag'batlantirish va shu kabi summalaridan aliment summasi ushlanmaydi. Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha ariza-majburiyatlarning hamma summasini korxonaga bank krediti hisobidan savdo tashkilotlariga o'tkazib berganda, kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha ushlanma operatsiyalar sodir bo'ladi.

Shunday qilib, qisman ushlanmalarni o'nlab savdo tashkilotlariga o'tkazib berish uchun bankka to'lov-topshiriqlari yozish vaqti qisqaradi. Bu shakldagi hisoblashishlar uchun schyotlar rejasida 4710-"Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi" schyoti tayinlangan. Bu schyot aktiv bo'lib uning qoldig'i korxonaga qaytarilmagan kredit bo'yicha ishchi va xizmatchilarning qarzini ko'rsatadi; debet oboroti-bank krediti hisobidan korxonaning yana bergan topshiriq-majburiyat summasini ko'rsatadi; kredit oboroti-qarzni qoplash uchun ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan summani ko'rsatadi.

Basharti xodim majburiyat summasini to'liq qoplamasdan boshqa korxonaga ishga o'tsa, korxonaga savdo tashkilotiga xodimning yangi ish joyini ko'rsatib xabar beradi. Korxonaga, shuningdek, ssuda bo'yicha bank bilan to'liq hisoblashadi. Agar korxonaga o'z xodimlarining kreditga sotib olgan tovarlari bo'yicha bank kreditidan foydalanadigan bo'lsa, 6990-"Boshqa majburiyatlar" schyotida savdo korxonalari bo'yicha shaxsiy schyotlar ochadi.

Ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlanadigan majburiy ushlanmalardan tashqari ularning yozma arizalariga muvofiq ixtiyoriy ushlanmalar ham bo'lishi mumkin: ish haqini Xalq bankiga, sug'urta tashkilotlariga o'tkazib berish, kasaba uyushmalar badallarini to'lash, dalabog' uy va uchastkalarini qurish va obodonlashtirish uchun olingan ssudani qaytarish. Bunday hisoblashish muomalalari 4710-"Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi" va 6990-"Boshqa majburiyatlar" schyotlarda hisobga olinadi.

6.5. Mehnat haqi bo'yicha hisoblashishlar, ularni rasmiylashtirish va foydalanishni nazorat qilish

O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga binoan ishchi va xizmatchilarga ish haqi bir oyda kamida bir marta beriladi. Ayrim hollarda xodimlarning alohida

kategoriyalari uchun O'zbekiston hukumati tomonidan ish haqi to'lash bo'yicha boshqa muddatlar belgilanishi mumkin.

Oyning birinchi yarmiga ish haqi hisoblashning avansli va avanssiz tartibi qo'llaniladi. Birinchi holda hodimga avans berilib, oyning ikkinchi yarmiga ish haqi to'lanishda pirovard hisob qilinadi. Jamoa shartnomasini tuzishda avans miqdori ish beruvchi bilan kelishib olinadi. Avansning minimal miqdori tabelga binoan ishchining ishlagan vaqti bo'yicha tarif stavkasidan kam bo'lmasligi kerak.

Ikkinchi holda korxonalar rejali avans to'lashning o'rniga oyning birinchi yarmi bo'yicha haqiqiy ishlab chiqargan mahsuloti (bajargan ishi) yoki ishlagan vaqti bo'yicha ish haqi hisoblaydi.

Avanslar oklad yoki tarif stavkasining, soliq chiqarilgandan so'ng, 40-50% miqdorida hisoblanadi. Ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishni rasmiylashtirish uchun foydalaniladigan hujjat hisoblash qaydnomasi hisoblanadi. Quyidagi dastlabki hujjatlar ish haqi hisoblash qaydnomasi va hisoblash varaqalarini tuzish uchun asos hisoblanadi:

- ish vaqtidan foydalanishni hisobga olish tabeli asosida foydalanilgan vaqt yotadigan vaqtba'iy ish haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash uchun foydalaniladi (bekor turishlar, tungi va ish vaqtidan ortiq ishlagani, vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgani va shu kabilar uchun to'lanadigan haq);

- ish haqini yig'ib boruvchi kartochkalar ishba'iy ishchilar uchun;

- barcha turdagi qo'shimcha haq va vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgani bo'yicha nafaqalar hisoblash buxgalteriya hisobi;

- o'tgan oy bo'yicha hisoblash qaydnomalari-soliq ushlanmalar summasini hisoblash uchun;

- ijro varaqalari bo'yicha ushlab qolish uchun sud organlarining qarorlari;

- oyning birinchi yarmi uchun avans berish bo'yicha to'lov qaydnomalari;

- rejasiz avanslar berish bo'yicha kassa-chiqim orderlari va h.k.

Hisoblash qaydnomasi analitik hisob registri hisoblanadi, chunki u har bir tabel raqami, sexlar, xodimlar kategoriyalari, to'lov va ushlanmalar turlari bo'yicha tuziladi. To'lov qaydnomasi quyidagi ko'rsatkichlardan iborat:

- to'lov turlari bo'yicha hisoblandi – 6710 schyotning kredit oboroti bo'yicha;

- to'lov va zachyot turlari bo'yicha ushlendi va zachyot qilindi – 6710 schyotning debet oboroti;

- qo'lga tegadigani yoki korxonaning oy oxiriga qarzi – 6710 schyotning kredit saldosi.

Hisoblash qaydnomasining oxirgi ko'rsatkichi pirovard hisoblashish bo'yicha to'lov qaydnomasini tuzish uchun asos hisoblanadi.

Korxonaning ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishini rasmiylashtirishda bir qancha variantlar qo'llaniladi:

- hisoblashish-to'lov qaydnomalarini tuzish yo'li bilan. Bunda ikki registr birlashtirilgan: hisoblash va to'lov qaydnomasi, ya'ni bir vaqtning o'zida to'lashga tegishli summa hisoblanadi va u beriladi (to'lanadi);

- hisoblash qaydnomasini tuzish yo'li bilan, to'lash esa to'lov qaydnomasi bilan amalga oshiriladi;

- har ish oyi uchun (hisoblandi, ushlandi, qo'liga tegadigani) «Ish haqi hisoblash» varaqalarini mashinalarda tuzish yo'li bilan. Bunga asosan ish haqi berish uchun to'lov qaydnomasi tuziladi.

Moliyalash manbayidan qat'i nazar korxonaning mehnat haqi xarajatlari tarkibiga mehnatga haq to'lash bo'yicha qilingan barcha xarajatlar, jumladan, qonun bo'yicha xodimlarning ishlamagan vaqti uchun hisoblangan o'rtacha ish haqi, rag'batlantiruvchi to'lovlar, kompensatsiya to'lovlari kiradi.

Yuqorida ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash bo'yicha qilingan xarajatlarning barchasi xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizomga binoan mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladi yoki davr xarajatlariga o'tkazilib, keyin har oyda hisobot davri foydasini kamaytirishga yo'naltiriladi. Mehnat haqi fondidan foydalanish ustidan nazoratni, asosan, korxonaga rahbari olib boradi.

Buxgalteriya hisobining jurnal order shakli tarkibida hisobot, haqiqiy hisoblangan mehnat haqi fondini hisoblab chiqish va rejali fondan foydalanish ustidan nazorat qilish uchun maxsus registrlar nazarda tutilgan. Bu maqsad uchun sanoatda 5-«Hisoblangan ish haqining tarkibi va xodimlar kategoriyalari bo'yicha yig'ma hamda ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishlar bo'yicha yig'ma» ishlov berish jadvalidan foydalaniladi. Bu har oyda hisoblash qaydnomalariga asosan tuziladi.

Haqiqatan ham bu jadval 6710 schyotining ma'lumotlarini tahlil qilish, 8, 10/1 jurnal orderlariga, 7-qaydnomaga soliq ushlanmalari bo'yicha ma'lumotnoma tuzish va oy oxiriga qolgan qoldig'ini bosh daftar bilan taqqoslash imkoniyatini beradi. Chunonchi, 8-jurnal orderga yozish uchun ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan soliqlar summasi to'g'risidagi ma'lumotnoma 6410 schyotining kredit ma'lumotlariga asosan tuziladi; 10/1 jurnal orderiga yoziladi 6710 schyotning krediti 6520 schyotning debeti bo'yicha; 7-qaydnomaga 4710-schyotning krediti bo'yicha, 6990 schyotning krediti bo'yicha yoziladi.

6.6. Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi

Xodimlarga tegishli ish haqi, mukofot, nafaqalar hisoblashni amalga oshirish bilan bir vaqtda bu summalar korxonaga buxgalteriyasida tegishli registrlarda hisobga olib boriladi.

“Xarajatlar tarkibi to'g'risida”gi nizomga binoan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga o'tkaziladi. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlariga quyidagilar kiradi:

- xo'jalik yurituvchi subyektda qabul qilingan mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq bajarilgan narxnomalar, tarif stavkalar va lavozim maoshlaridan kelib chiqib hisoblangan, amalda bajarilgan ish uchun ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan hisoblangan ish haqi, shu jumladan, bajarilgan ishni hisobga olish bo'yicha dastlabki hujjatlarda nazarda tutilgan rag'batlantiruvchi tusdagi to'lovlar;

- kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlarga ustamalar;

- ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan kompensatsiya tusdagi to'lovlar, shu jumladan:

– texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqt, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar va qo‘shimcha haq;

– smenali rejimda ishlaganlik, kasblarni birga qo‘shib olib borganlik va xizmat ko‘rsatish zonalarini kengaytirganlik uchun ustamalar;

– hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro‘yxati bo‘yicha og‘ir, zararli mehnat va tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun ustamalar, shu jumladan, ushbu sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun ustamalar;

– aloqa, temiryo‘l, daryo, avtomobil transporti va katta yo‘llar xodimlarini doimiy ishi yo‘lda o‘tadigan yoki qatnov tusiga ega bo‘lgan boshqa xodimlarni haqiga, xo‘jalik yurituvchi subyekt joylashgan joydan jo‘nagan paytidan boshlab joyga qaytib kelgan paytigacha to‘lanadigan yo‘lda o‘tgan har bir sutka uchun to‘lanadigan ustamalar;

– qurilish, rekonstruksiya qilishda va mukammal ta‘mirlashda bevosita band bo‘lgan, shuningdek, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajarishgan xodimlar uchun ishning ko‘chma va qatnov xususiyati uchun ustama;

– doimiy ravishda yerosti ishlarida band bo‘lgan xodimlarga ularning shaxtada ish joyiga jo‘nab ketishlaridan va orqaga qaytishlarigacha o‘tadigan me‘yoriy vaqt uchun qo‘shimcha haq;

– mehnatga haq to‘lashning rayonlar bo‘yicha tartibga solinishiga, shu jumladan rayon koeffitsiyentlari va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq cho‘l, suvsiz va yuqori tog‘ joylarida ishlaganlik uchun koeffitsiyentlar bilan belgilangan to‘lovlar;

– xo‘jalik yurituvchi subyekt joylashgan joydan ish joyiga va orqaga qaytadigan yo‘lda o‘tadigan kunlar uchun vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan, shuningdek xodimlarning meteorologiya sharoitlariga ko‘ra va transport tashkilotlarining aybi bilan yo‘lda tutilib qolgan kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida to‘lanadigan summalar;

– ish vaxta usulida tashkil etilganda, ish vaqti jamlanib hisoblangan va qonun hujjatlari bilan belgilangan boshqa hollarda xodimlarga ularga ish vaqtining me‘yori davom etishidan ortiq ishlaganligi munosabati bilan beriladigan dam olish kunlari, uchun haq to‘lash; ishlamagan vaqt uchun haq to‘lash;

– amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi va qo‘shimcha ta‘tillar, navbatdagi foydalanilmagan va qo‘shimcha ta‘tillar uchun kompensatsiyalar, o‘smirlarning imtiyozli soatlari, bolani ovqatlantirish uchun onalar ishidagi tanafuslar, shuningdek, tibbiy ko‘riklardan o‘tish bilan bog‘liq vaqt uchun haq to‘lash;

– majburiy ta‘tilda bo‘lgan xodimlarga asosiy ish haqini qisman saqlab qolgan holda haq to‘lash;

– donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to‘lash;

– davlat vazifalarini bajariganlik uchun mehnat haqi to‘lash;

– xo‘jalik yurituvchi subyekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tusdagi tuzilgan shartnomalar bo‘yicha ishlar bajarilganligi uchun haq to‘lash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitob xo‘jalik

yurituvchi subyektning o'zi tomonidan amalga oshirilsa, pudrat shartnomasi ham shu jumlagi kiradi;

– belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq to'lash fondiga kiritiladigan to'lovlarning boshqa turlari.

Barcha bu mehnat xarajatlari bevosita quyidagi schyotlarning debeti bo'yicha aks ettirilib: 2010-“Asosiy ishlab chiqarish”, 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish”, 2510-“Umum ishlab chiqarish xarajatlari”, 2610-“Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”, 2710-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar” 3100-“Kelgusi davrlar xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar”, 6710-“Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar” schyoti kreditlanadi.

Ishchilarning ta'til vaqti uchun hisoblangan ish haqi summasiga xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar (2010, 2310, 2510, 2610, 2710 yoki 9400) debetlanib, 6710-“Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar” schyoti kreditlanadi va 15-qaydnomasga binoan 10 va 10/1 jurnal orderlarida aks ettiriladi.

Ishga qobiliyatsizligi bo'yicha nafaqa va ijtimoiy sug'urta organlari mablag'lari hisobidan to'lanadigan boshqa to'lovlar 6520-“Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar” schyotining debeti va 6710-schyotining kreditiga yozilib 10/1 jurnal orderida aks ettiriladi.

Xulosa

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda mehnat va unga haq to'lash hisobi korxonaning hisob tizimida muhim ahamiyatga egaligi va u mehnatning son hamda sifati, iste'molga yo'naltiriladigan mablag'lardan foydalanish ustidan operativ nazoratni ta'minlashga qaratilgan.

Mehnatga haq to'lashda ishning sifatini, ishlab chiqarish me'yorlari bajarilishini hisobga olish va ish haqi hisoblashning ma'lum tartibini belgilash bo'yicha nazariy hamda amaliy tavsiyalar berilgan.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Korxonada xodimlari qanday guruhlardan iborat va xodimlar tasnifining ahamiyati nimada?
2. Mehnatga haq to'lashning qanday shakl va tizimlarini bilasiz?
3. Mehnat va unga haq to'lashni tashkil etish deganda nimani tushunasiz?
4. Mehnatga haq to'lash bo'yicha qanday dastlabki hujjatlar qo'llaniladi?
5. Ish sharoitini me'yordagi holati deganda nimani tushunasiz va unga qanday haq to'lanadi?
6. Yaroqsiz mahsulotga qanday haq to'lanadi?
7. Bayram kunlari ishlagani uchun qanday haq to'lanadi?
8. Yillik ta'til haqi qanday hisoblanadi?
9. Vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganlarga to'lanadigan nafaqa miqdori ish haqidan necha foizni tashkil etadi?
10. Ish haqidan qanday ushlanmalar ushlanadi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. O‘RQ-404-sonli.

2. Jo‘raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: “Iqtisod-moliya” nashriyoti, 2012-y. – 481-bet.

3. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иктисод-молия, 2011. – 520 стр.

4. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. Мб). 2-изд. стер. -- Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

5. Пачоли Л. Трактат осчетах и записях (Электронный ресурс); нау электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. Дан. (. Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1электрон. опт. диск (КД-Р).

7-bob. XARAJATLAR HISOBI

7.1. Ishlab chiqarish xarajatlari va ularni hisobga olish vazifalari

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida ishlab chiqarish samaradorligini oshirishda xarajatlar alohida o'rin tutadi. Xarajatlar mahsulotlarni ishlab chiqarish, tovarlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan sarflarning puldagi ifodasidir. Xarajat moddiy resurslarni sotib olishga qilingan sarflar bo'lib, daromadlar va xarajatlar konsepsiyasiga ko'ra, shu davrning o'zida daromad keltirishi kerak.

Xarajatlarga milliy standartlarda quyidagicha ta'rif beriladi: xarajatlar - aktivlarning qisqarishi yoki sarflanishi natijasida iqtisodiy resurslarning kamayishi, shuningdek, daromadlarni olishga oid xo'jalik subyektining odatiy faoliyati natijasida majburiyatlarining paydo bo'lishidir.⁹

Xarajatlarning hisobini tashkil qilishning huquqiy-me'yoriy asoslari quyidagilar hisoblanadi:

- O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni. 1996-y. (Yangi tahriri. 2016-yil 13-aprel. O'RQ-404-sonli) ;

- "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi nizom (05.02.1999-y., O'zR VM, 54-sonli qaror);

- O'zbekiston Respublikasining Buxgalteriya hisobi milliy standartlari to'plami (2012-yil).

Xarajatlarini hisobga olishning asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

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

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

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

- subyektning tarkibiy bo'linmalari ishlab chiqarish faoliyatining iqtisodiy natijalarini aniqlash va baholash;

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

Mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari xarajat kalkulyatsiya moddolari bo'yicha ishlab chiqarish turlari, xarajatlarning vujudga kelish joylari, mahsulot turlari bo'yicha buxgalteriya hisobida aks ettiriladi. Xarajatlarni hisobga olish hamda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishdan asosiy maqsad ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq xarajatlarni o'z vaqtida, to'laligicha va haqqoniy aniqlash, shu bilan

⁹ 1-sonli BEIMS. Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. ЎЗР АВ томонидан 14.08.1998 йилда 474-сон билан рўйхатга олинган (05.10.2012 йилда рўйхатдан ўтказилди, рўйхат рақами-474-1)

birga, ayrim mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisoblash hamda korxonalar resurslari va pul mablag'lari ishlatilishi ustidan nazoratni o'rnatishdir.

Moliyaviy hisobning asosiy vazifasi foydalanuvchilarni korxonalar faoliyatining moliyaviy natijalari, uning moliyaviy holati, xususan, mulkiy holati hamda to'lov qobiliyati haqidagi axborot bilan ta'minlashdir. Demak, bu jihatdan xarajatlar hisobi oldida quyidagi vazifalar turadi:

- korxonalar faoliyati bilan bog'liq barcha xarajatlarni o'z vaqtida to'lab hisobga olish;

- xarajatlar haqidagi ma'lumotlarni alohida hisob varaqalarida hamda hisob shakllarida to'g'ri aks ettirish va soliqlarni hisoblash uchun yetarli darajada ishonchli ma'lumotlar bilan ta'minlash.

Bu vazifalarni bajarish uchun xarajatlarning moliyaviy hisob tamoyillari, xususan, ikkiyoqlama yozuv asosida hisobga olish yetarlidir. Boshqaruv hisobining eng asosiy xususiyati esa uning ma'lumotlari boshqaruv uchun foydaliligidir. Jumladan, boshqaruv hisobi xarajatlar haqida shunday batafsil ma'lumotlarni berishi kerakki, toki uning asosida eng to'g'ri boshqaruv qarorlari qabul qilishning imkoniyati paydo bo'lsin. Bu sohadagi xalqaro tajribalardan kelib chiqqan holda xarajatlar hisobi haqidagi ma'lumotlarni korxonalar quyidagi holatda shakllantirishi kerak:

- xarajatlarni ularning paydo bo'lish joylari bo'yicha hisobga olish;
- xarajatlar hisobini javobgar xo'jalik markazlari bo'yicha tashkil qilish;
- xarajatlarni ularni paydo qilgan obyektlari yoki ularning tashuvchilari, ya'ni alohida mahsulot turlari bo'yicha jamlab berish.

Bu vazifalar boshqaruv hisobining asosiy vazifasini bajarishga imkon beradi. Masalan, xarajatlarni ularning paydo bo'lish joylari va javobgar xo'jalik markazlari bo'yicha hisobga olish eng muhim boshqaruv qarorlarini qabul qilishga imkon yaratadi.

Demak, xarajatlarni hisobga olishning quyidagi vazifalarini ham sanab o'tishimiz kerak ekan:

- alohida ishlab chiqarish jarayonlari yoki bo'linmalari bo'yicha xarajatlar hisobini tashkil qilish va ular ustidan nazoratni ta'minlash;
- alohida mahsulot turlari bo'yicha asosiy ishlab chiqarish xarajatlari haqidagi ma'lumotni shakllantirib berish;
- korxonaning ishlab chiqarishdan tashqari barcha boshqaruv xarajatlarning tahliliy ma'lumotlarini yig'ib berish va ularning talqinini amalga oshirish.

7.2. Xarajatlarning guruhlanishi

Xarajatlar hisobi buxgalteriya hisobi vazifalaridan kelib chiqib, quyidagi elementlar bo'yicha guruhlanadi:

Guruhlanish turi	Xarajat turlari
Ishlab chiqarish jarayonidagi iqtisodiy o'rniga qarab	- asosiy; - doimiy
Tarkiblanishiga qarab	- kompleks; - bir elementli
Tannarxga kiritish usuliga qarab	- to'g'ri; - egri
Ishlab chiqarish hajmiga qarab	- o'zgaruvchan; - o'zgarmas
Yuzaga kelishiga qarab	- doimiy; - bir vaqtli
Ishlab chiqarish jarayonida ishtirok etishiga qarab	- ishlab chiqarishdagi; - tijorat faoliyatida
Samaradorlikka qarab	- samarali; - samarasiz

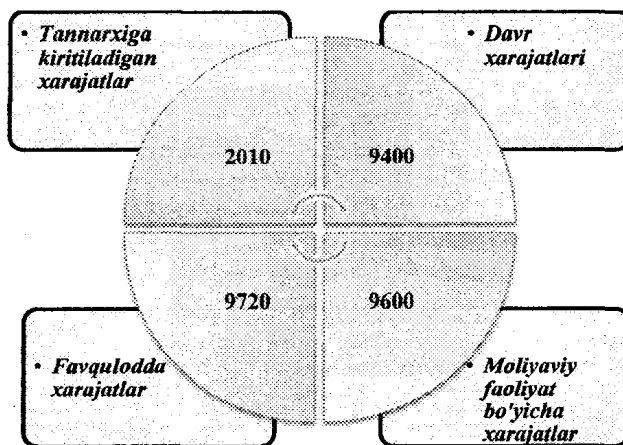
O'zbekiston Respublikasida "Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi nizom"da belgilab qo'yilgan. Ushbu nizomga muvofiq xarajatlar ikki guruhga bo'linib, hisobga olinishi belgilangan:

1. *Mahsulot tannarxiga kiritiladigan xarajatlar.*

2. *Mahsulot tannarxiga kiritilmaydigan xarajatlar.*

Bundan tashqari moliyaviy faoliyat bo'yicha hamda favqulodda xarajatlar alohida hisobga olinadi.

Xarajatlar tarkibi O'zbekiston Respublikasida "Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi nizom"da belgilab qo'yilgan (2-rasm).



2-rasm. Xarajatlarning guruhlanishi

Yuqoridagilardan kelib chiqib, xarajatlar quyidagicha guruhlanadi:

1. Mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar:

a) bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;

b) bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;

d) boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar shu jumladan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ustama xarajatlar.

Bevosita (to'g'ri) xarajatlar deb, mahsulotning ayrim turlari tannarxiga to'g'ridan to'g'ri, ya'ni bevosita o'tkaziladigan xarajatlarga aytiladi.

Bilvosita (egri xarajatlar) deb, hisobot oyi davomida yig'ib-taqsimlab hisobvaraqlarda hisobga olinib, tannarxni kalkulyatsiya qilishda mahsulotning turlari tannarxiga biron-bir ko'rsatkichga mutanosib ravishda taqsimlash yo'li bilan taqsimlanadigan xarajatlarga aytiladi.

2. Ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydigan, biroq asosiy faoliyatdan olingan foydada hisobga olinadigan hamda davr xarajatlariga kiritiladigan xarajatlar:

a) sotish xarajatlari;

b) boshqarish xarajatlari (ma'muriy sarf-xarajatlar);

d) boshqa operatsion xarajatlar va zararlar.

3. Xo'jalik yurituvchi subyektning umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlarni hisoblab chiqishda hisobga olinadigan xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlari:

a) foizlar bo'yicha xarajatlar;

b) xorijiy valuta bilan operatsiya bo'yicha salbiy kurs tafovutlari;

d) qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;

e) moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar.

4. Favqulodda zararlar. U foydadan olinadigan soliq to'langunga qadar foyda yoki zararlarni hisoblab chiqishda hisobga olinadi.

Mahsulot (ish va xizmat)lar ishlab chiqarish tannarxiga bevosita mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan, ishlab chiqarish texnologiyasi va uni tashkil etish bilan shartlangan xarajatlar kiritiladi. Yuqoridagi xarajatlar iqtisodiy mazmunga ko'ra quyidagi elementlar bilan guruhlariga ajratiladi:

– ishlab chiqarish moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqitlar qiymati chiqarib tashlangan holda);

– ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

– ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;

– asosiy fondlar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

– ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

7.3. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari va uni hisobdan chiqarish hisobi

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

– 2010–“Asosiy ishlab chiqarish”;

- 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish”;
- 2510-“Umumishlab chiqarish”;
- 2610-“Ishlab chiqarishdagi brak”;
- 3110-“Oldindan to‘langan ijara haqi”;
- 3120-“Oldindan to‘langan xizmat haqi”;
- 3190-“Boshqa bo‘nak xarajatlari”;
- 8910-“Kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervi”.

Korxonaning asosiy faoliyat turi hisoblangan mahsulot (ish, xizmat)lar, asosiy ishlab chiqarish xarajatlari to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotida amalga oshiriladi.

Oldindan (ijara, abonent to‘lovi va h.k.) yoki keyingi davrlardagi (hisobdor summasining ortiqcha xarajatlari uchun to‘lovlar va boshqalar) korxonaga xarajatlari mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga ularning to‘langan muddatidan qat‘i nazar qaysi davrga taalluqli bo‘lsa, o‘sha hisobot davrida kiritiladi.

2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotining debeti bo‘yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan to‘g‘ri xarajatlar, shuningdek, yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari, asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan egri xarajatlar va yaroqsiz mahsulot hisobiga yo‘qotishlar aks ettiriladi.

Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko‘rsatish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan to‘g‘ri xarajatlar 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga ishlab chiqarish xaziralari, mehnatga haq to‘lash bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi schyotlarning kreditidan hisobdan chiqariladi.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyotining kreditidan hisobdan chiqariladi.

Asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan egri xarajatlar 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga 2510-“Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari” schyotidan hisobdan chiqariladi.

Yaroqsiz mahsulot hisobiga yo‘qotishlar 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga 2610-“Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar” schyotidan hisobdan chiqariladi.

2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotining kreditida tugallangan mahsulot ishlab chiqarish, ish va xizmatlarni bajarishning haqiqiy tannarx summaları aks ettiriladi. Ushbu summalar 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotidan 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar”, 9110-“Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”, 9130-“Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” schyotlarining debetiga hisobdan chiqarilishi mumkin.

2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyoti bo‘yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarishning tannarxini ko‘rsatadi.

Analitik hisob xarajatlarning turlari va chiqarilayotgan mahsulotlarning turlari bo‘yicha yuritiladi. Xarajatlarning yuzaga kelish joylari va boshqa belgilari bo‘yicha guruhlanishi, shuningdek, kalkulyatsion hisob alohida schyotlar tizimida amalga oshiriladi. Ushbu schyotlarning tarkibi va foydalanish uslubiyatini har bir korxonaga

o'zining ishlab chiqarish faoliyati, tuzilishi, boshqarishni tashkil etish xususiyatlariga qarab belgilaydi. Agar xarajatlarning vujudga kelish joyi va boshqa belgilari bo'yicha guruhlanishi hamda kalkulyatsion hisob alohida schyotlar tizimida hisobga olinmasa, 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" schyotining analitik hisobi ham korxonaning alohida bo'linmalari bo'yicha yuritiladi.

Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar (2000)ning bog'lanishi

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1.	Bevosita mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko'rsatish)da qatnashadigan asosiy vositalarning eskirishi	2010	0211-02
2.	Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatishga taalluqli bo'lgan nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi	2010	0510-0590
3.	To'g'ri material xarajatlari mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatishga hisobdan chiqarildi	2010	1010-1090
4.	Materiallar qiymatidagi farq tegishli ulushlarda asosiy ishlab chiqarishga hisobdan chiqarildi	2010	1610
5.	O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarni qayta ishlash uchun asosiy ishlab chiqarish sexlariga chiqarish	2010	2110
6.	Yordamchi sexlarning xarajatlarini asosiy ishlab chiqarishning mahsuloti va xizmatlari tannarxiga kiritish	2010	2310
7.	Umumishlab chiqarish xarajatlarining asosiy ishlab chiqarish mahsuloti va xizmatlarining tannarxiga kiritilishi	2010	2510
8.	Yaroqsiz mahsulotlar hisobiga yo'qotishlar asosiy ishlab chiqarish mahsuloti va xizmatlarlari tannarxiga kiritildi	2010	2610
9.	Kirim qilingan tayyor mahsulotning ombordan sexlarga qayta ishlash va hokazo uchun qaytarilishi	2010	2810
10.	Tovarlar qayta ishlashga berildi	2010	2910-2990
11.	Ishlab chiqarish uchun bevosita sexlarga kelib tushadigan moddiy qiymatliklar va xizmatlar olindi	2010	6010
12.	Qondirilmagan da'volar summasi asosiy ishlab chiqarish mahsulotlari, ish va xizmatlarining tannarxiga kiritildi	2010	4860
13.	Asosiy ishlab chiqarishdagi sug'urta xarajatlari	2010	6510
14.	Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha maqsadli davlat jam'armalariga ajratmalar	2010	6520
15.	Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi to'lash bo'yicha summalar hisoblandi	2010	6710
16.	Asosiy ishlab chiqarish sexlariga turli korxonalariga ular tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar uchun qarzlar	2010	6990
17.	Asosiy sexlarda aniqlangan tugallanmagan ishlab chiqarishning ortiqchalari kirim qilindi	2010	9390
18.	Asosiy ishlab chiqarishda aniqlangan to'g'rilanmaydigan yaroqsiz mahsulotdan yo'qotishlar hisobdan chiqarildi	2610	2010
19.	Mahsulotni haqiqiy tannarx bo'yicha ishlab chiqarish	2810	2010
20.	Asosiy sexlarda bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmatlarning sotilishi; tugallangan va buyurtmachi tomonidan qabul qilingan ishlarning bosqichlari bo'yicha xarajatlar summasining hisobdan chiqarilishi	9130	2010

7.4. Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari va ularning hisobini tashkil qilish

Korxonaning asosiy ishlab chiqarishiga yoki asosiy faoliyatiga yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi hisoblangan ishlab chiqarish xarajatlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyotida amalga oshiriladi. Ushbu schyot quyidagilarni ta'minlaydigan ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish uchun qo'llaniladi:

a) energiyaning turli xillari (elektr energiyasi, bug' va boshqalar) bilan xizmat ko'rsatish;

b) transport xizmatini ko'rsatish;

d) asosiy vositalarni ta'mirlash;

e) asboblarni, to'rtburchak muhrlar, ehtiyot qismlari, qurilish detallari va konstruksiyalarini tayyorlash yoki qurilish materillarini boyitish (asosan, qurilish korxonalarida);

d) tosh, shag'al, qum va boshqa ruda bo'lmagan materiallarni qazib olish;

g) yog'och materiallarini tayyorlash va taxta qilish;

h) qishloq xo'jaligi mahsulotlarini tuzlash, quritish va konserva qilish (asosan, savdo korxonalarida).

Bundan tashqari ushbu schyotlarda korxonada balansida turuvchi ilmiy tekshirish va tajriba-konstruktorlik bo'linmalarining xarajatlari aks ettirilishi mumkin.

2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyotining debeti bo'yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmat ko'rsatish bilan bevosita bog'liq bo'lgan to'g'ri xarajatlar, shuningdek, yordamchi ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan egri xarajatlar va yaroqsiz mahsulot hisobiga yo'qotishlar aks ettiriladi.

Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish bilan bevosita bog'liq to'g'ri xarajatlar 2310-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga, ishlab chiqarish zaxiralari, mehnat haqi to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar, asosiy vositalarga eskirish va nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash va boshqalarni hisobga oluvchi schyotlarning kreditidan hisobdan chiqariladi.

Yordamchi ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan egri xarajatlar 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyotiga 2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari” schyotidan hisobdan chiqariladi. Yordamchi ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq xarajatlar ayrim hollarda bevosita 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyotida hisobga olinishi mumkin.

Yaroqsiz mahsulot hisobiga yo'qotishlar 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyotiga 2610-“Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar” schyotidan hisobdan chiqariladi.

2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyotining kreditida tugallangan mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish haqiqiy tannarxining summalarini aks ettiriladi. Ushbu summalar 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyotining kreditidan 2010-“Asosiy ishlab chiqarish”, 2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari”, 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar”, 9130-“Bajarilgan ish va ko'rsatilgan

xizmatlarning tannarxi”, 9420-“Ma’muriy xarajatlar” schyotlariga va boshqa schyotlar bilan bog’langan holda hisobdan chiqariladi.

**Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi
schyotlar (2300)ning bog’lanishi**

T/r	Xo’jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog’lanishi	
		Debet	Kredit
1.	Yordamchi ishlab chiqarish sexlarida foydalanilayotgan asosiy vositalarning eskirishi	2310	0211-029 ^o
2.	Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlariga taalluqli nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblendi	2310	0510-05
3.	Yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar sarflandi	2310	1010-1090
4.	Tugallanmagan mahsulotni qayta baholash a) qiymatining oshirilishi; b) qiymatining kamaytirilishi	2310 3290	6230 2310
5.	Materiallar qiymatidagi farqlarni hisoblangan ulushlarda yordamchi ishlab chiqarish schyotlariga hisobdan chiqarish	2310	1610
6.	Umumishlab chiqarish xarajatlarining tegishli ulushi yordamchi ishlab chiqarish mahsulotlari, ish va xizmatlari tannarxiga kiritilishi	2310	2510
7.	Yordamchi ishlab chiqarish mahsulotlarini tayyorlashdagi yaroqsiz mahsulotdan ko’rilgan yo’qotishlar ularning tannarxiga kiritilishi	2310	2610
8.	Kelgusi davrlar xarajatlarining ulushi yordamchi ishlab chiqarish mahsulotlari, ish va xizmatlari tannarxiga kiritildi	2310	3110-3190 3210-3290
9.	Asosiy sexlarning mahsulotlaridan yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun ishlatildi	2310	2810
10.	Mol yetkazib beruvchilardan yordamchi ishlab chiqarishga moddiy qiymatliklar va xizmatlar (suv, bug’, energiya va hokazo) kelib tushdi	2310	6010, 6990
11.	Yordamchi ishlab chiqarishdagi sug’urta xarajatlari	2310	6510
12.	Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari bo’yicha maqsadli davlat jamg’armalariga ajratmalar	2310	6520
13.	Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi to’lash bo’yicha summalarning hisoblanishi	2310	6710
14.	Yordamchi ishlab chiqarishga ko’rsatilgan xizmatlari bo’yicha turli korxonalariga bo’lgan qarzlar	2310	6990
15.	Yordamchi ishlab chiqarishda ishlab chiqarilgan ehtiyot qismlar kirim qilindi	1040	2310
16.	Materiallarni tayyorlash va xarid qilishda yordamchi ishlab chiqarishning ko’rsatgan xizmatlari va xarajatlari	1510	2310
17.	Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari va xizmatlari o’zida ishlab chiqarilgan yarimtayyor mahsulotlarining tannarxiga kiritildi	2110	2310
18.	Yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish bo’yicha yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari	2610	2310
19.	Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarining xizmat ko’rsatuvchi xo’jaliklarga o’tkazilishi	2710	2310
20.	Yordamchi ishlab chiqarishda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar kirim qilindi	2810	2310

2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyoti bo‘yicha analitik hisob xarajat elementlari va moddalari bo‘yicha va mahsulot turlari bo‘yicha yuritiladi.

2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyoti bo‘yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarishning tannarxini ko‘rsatadi.

2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyoti bo‘yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarish qiymatini ko‘rsatadi.

Yordamchi ishlab chiqarishlar xarajatlari har bir sex bo‘yicha alohida tuziladigan 12-qaydnomada yuritiladi.

7.5. Umumishlab chiqarish xarajatlari va ularning taqsimlanishi hisobi

Umumishlab chiqarish xarajatlari asosiy va yordamchi ishlab chiqarish sexlarini boshqarish, ularga xizmat qilish hamda ishlab chiqarishni tashkil qilish bilan bog‘liq xarajatlardir.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 5 fevral 54-sonli qarori (2003-yil 25-dekabrda 567-sonli qaror asosidagi o‘zgartirishlar bilan) bilan tasdiqlangan “Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida”gi nizomga ko‘ra umumishlab chiqarish xarajatlari quyidagilardan iborat:

- mashina va uskunalarni asrash va ishlatish xarajatlari;
- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari;
- ishlab chiqarishga tayinlangan asosiy vositalarni ta‘mirlash xarajatlari;
- ishlab chiqarishdagi mulklarni sug‘urtalash xarajatlari;
- isitish, yoritish va ishlab chiqarish binolarini asrash xarajatlari;
- ishlab chiqarishda foydalaniladigan binolar, mashina va uskunalar, ijaraga olingan boshqa mulklarning ijara to‘lovlari;
- ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatishda band bo‘lgan xodimlarning ish haqi;
- ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar.

Hisobvaraqlar rejasiga muvofiq umumishlab chiqarish xarajatlarining buxgalteriya hisobi «Umumishlab chiqarish xarajatlari» degan 2510-hisobvaraqda yuritiladi. Mazkur hisobvaraqlar korxonaning asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlariga xizmat ko‘rsatish xarajatlari to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni umumlashtirish uchun mo‘ljallangan.

Umumishlab chiqarish xarajatlari ishlab chiqarish zaxiralari, xodimlarga ish haqi to‘lash bo‘yicha hisob-kitoblar bo‘yicha hisob-kitoblar va boshqalar hisobi yuritiladigan hisobvaraqlarning kredit qismidan olib “Umumishlab chiqarish xarajatlari” nomli 2510-hisobvaraqda aks ettiriladi. “Umumishlab chiqarish xarajatlari” nomli 2510-hisobvaraqda hisobga olinadigan xarajatlar “Asosiy ishlab chiqarishlar” nomli 2010-hisobvaraqlar va “Yordamchi ishlab chiqarishlar” nomli 2310-hisobvaraqlar debetiga hisobdan chiqariladi.

Yuqorida keltirilgan muomalalar hisobvaraqlar rejasidagi hisobvaraqlar bo‘yicha quyidagicha buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi:

- ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bilan band bo'lgan ishlab chiqaruvchi xodimlarga ish haqi hisoblanganda:

D-t: 2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari”;

K-t: 6710-“Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar”.

- umumishlab chiqarish xarajatlari mahsulotlar tannarxiga o'tkazilganda:

D-t: 2010-“Asosiy ishlab chiqarishlar”;

K-t: 2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari”;

D-t: 2310-“Yordamchi ishlab chiqarishlar»;

K-t: 2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari”.

Umumishlab chiqarish xarajatlarining hisobi alohida yuritiladigan obyekt sifatida taqsimlash tartibi tegishli me'yoriy hujjatlarda aks ettirilgan.

2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari” hisobvarag'ining tahliliy hisobi korxonaning alohida bo'linmalari va xarajatlar moddalari bo'yicha yuritiladi.

Korxonalarda umumishlab chiqarish xarajatlarini mahsulot tannarxiga to'g'ri taqsimlash katta ahamiyatga ega. Agar, umumishlab chiqarish xarajatlari turli mahsulotlarga taqsimlansa, shunday optimal usullardan foydalanish kerakki, u mahsulotlar tannarxini oshirib yubormasin.

Xorijiy amaliyotda quyidagi taqsimlash usullaridan foydalaniladi:

- bevosita taqsimlash usuli;
- qayta taqsimlash usuli;
- tenglamalar sistemasi usuli;
- ketma-ket taqsimlash usuli.

Mahsulotning alohida turlari tannarxini aniqlashning ikki asosiy usuli mavjud:

- ishlab chiqarishning bilvosita xarajatlarini umumzavod bazasi asosida taqsimlash (plant-vide over head app likation base);
- ishlab chiqarishning bilvosita xarajatlari bo'linmalar darajasida taqsimlanishi (departament vide over head applikation base).

Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash usullarining tahlili shuni ko'rsatadiki, korxonalar uchun eng maqbul usullar tenglamalar sistemasi va qayta taqsimlash usullaridir. Agar bu usullar bilan umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlansa, korxonada ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning hech qaysisining tannarxi oshib yoki kamayib ketmaydi. Bu mahsulotning bozordagi mavqeyini saqlab qolishga yordam beradi.

Taqsimot bazasini aniqlash umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlashdagi yana bir muammolardan biridir. Umumishlab chiqarish xarajatlari quyidagi taqsimot bazalariga nisbatan taqsimlansa, maqsadga muvofiq bo'ladi:

- ishlab chiqarish binolari ijara haqi - ularning joylashgan maydoniga muvofiq;
- ishlab chiqarishdagi mashina va uskunalari ijara haqi - haqiqatda ishlagan ish soatlariga muvofiq;
- ishlab chiqarish binolarini yoritish, isitish va saqlash xarajatlari - ularning joylashgan maydoniga muvofiq;
- ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bilan band bo'lgan ishlab chiqaruvchi xodimlarga ish haqi xarajatlari - hisoblangan ish haqiga mutanosib ravishda;

- asosiy ishlab chiqarish vositalarini to'liq tiklash uchun amortizatsiya ajratmalari hamda ularni ta'mirlash xarajatlari - ularning boshlang'ich qiymatlariga muvofiq.

Umumishlab chiqarish xarajatlarini alohida hisob obyektlari orasida taqsimlash tartibi korxonaning hisob siyosati orqali aniqlanadi. Ularni hisobga oluvchi schyotlar bo'yicha analitik hisob korxonaning alohida bo'linmalari va xarajatlar moddalari bo'yicha yuritiladi.

**Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi
schyotlar (2500)ning bog'lanishi**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1.	Umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalarning eskirishi	2510	0220-0299
2.	Umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi	2510	0510-0590
3.	Umumishlab chiqarish maqsadlariga materiallarning sarflanishi	2510	1010-1090
4.	Umumishlab chiqarish maqsadlariga sarflangan materiallar qiymatidagi farq hisobdan chiqarildi	2510	1610
5.	Yordamchi ishlab chiqarish xizmatlari umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarildi	2510	2310
6.	Kelgusi davr xarajatlari umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarildi	2510	3110-3190
7.	O'zida tayyorlangan mahsulotlar umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan ehtiyojlar uchun foydalanildi	2510	2810
8.	Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish (energiya, suv, gaz, aloqa va hokazo) bo'yicha mol yetkazib beruvchilarning xizmatlari	2510	6010
9.	Umumishlab chiqarish xarajatlari bilan bog'liq sug'urta xarajatlari	2510	6510
10.	Maqsadli davlat jamg'armalariga qilingan ajratmalar umumishlab chiqarish xarajatlariga kiritildi	2510	6520
11.	Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan xodimlarning mehnat haqi xarajatlarining hisoblanishi	2510	6710
12.	Ilgari ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish uchun berilgan materiallarning ortiqchasi va qaytarilishi	1010	2510
13.	Umumishlab chiqarish xarajatlarining mahsulot tannarxiga kiritilishi	2010	2510
14.	Yordamchi sexlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha xarajatlar ularning ish va xizmatlari tannarxiga kiritildi	2310	2510
15.	Umumishlab chiqarish xarajatlarining bir qismi yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish xarajatlariga qo'shildi	2610	2510
16.	Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish xarajatlari kelgusi davr xarajatlari tarkibida aks ettirildi	3110-3190	2510
17.	Umumishlab chiqarish xarajatlarining (bekor turib qolishlar va hokazolar) bir qismi javobgar shaxslar zimmasiga yuklandi	4730	2510
18.	Umumishlab chiqarish xarajatlarining bir qismi (tabiiy ofat, yong'in va hokazolar sababli) zararlarga hisobdan chiqarildi	9430, 9720	2510

7.6. Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar va ularning hisobi

Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot hisobiga yo'qotishlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 2610-"Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar" schyotida amalga oshiriladi. Ushbu schyotning debetida aniqlangan yaroqsiz mahsulotlar bo'yicha xarajatlar, shuningdek, kafolatli ta'mirlash xarajatlari yig'iladi. Kreditida yaroqsiz mahsulotdan ko'rilgan yo'qotishlarning kamayishiga olib boriladigan summalar (yaroqsiz mahsulotning foydalanish mumkin bo'lgan bahosi bo'yicha qiymati, yaroqsiz mahsulotning aybdorlaridan ushlanadigan summalar yetkazib beruvchilar tomonidan yetkazib berilgan sifatsiz materiallar va yarimt. mahsulotlardan foydalanish natijasida yuzaga kelgan yaroqsiz mahsulot va boshq. uchun undiriladigan summalar), shuningdek, yaroqsiz mahsulotlardan ko'rilgan yo'qotish sifatida ishlab chiqarish xarajatlari hisobdan chiqarilgan summalar aks ettiriladi.

Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar bo'yicha analitik hisob korxonaning alohida sexlari, mahsulot turlari, xarajat moddalari va yaroqsiz mahsulotlarning vujudga kelish sabablari bo'yicha yuritiladi.

Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar (2600)ning bog'lanishi

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish bo'yicha materiallar sarflandi	2610	1010-1090
2	Asosiy va yordamchi ishlab chiqarishda aniqlangan tuzatib bo'lmaydigan yaroqsiz mahsulotdan ko'rilgan yo'qotishlarning hisobdan chiqarilishi	2610	2010, 2310
3	O'zida ishlab chiqarilgan yaroqsiz yarimtayyor mahsulotlar aniqlandi va hisobdan chiqarildi	2610	2110
4	Umumishlab chiqarish xarajatlarning ulushi yaroqsiz mahsulotlar tannarxiga kiritildi	2610	2510
5	Xaridorga yaroqsiz mahsulot o'rniga yuborilgan mahsulot tannarxi	2610	2810
6	Yaroqsiz mahsulotlarni tuzatishda va kafolatlangan ta'mirlash bo'yicha mol yetkazib beruvchilardan olingan xizmatlar	2610	6010
7	Yaroqsiz mahsulotlar bilan bog'liq xarajatlar bo'yicha maqsadli davlat jam'armalariga ajratmalar	2610	6520
8	Yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish bo'yicha mehnat haqi summasi hisoblandi	2610	6710
9	Yaroqsiz mahsulotlarning qaytarilishi va boshqalar bilan bog'liq summalarining hisobdor shaxslar hisobidan chiqarilishi	2610	4220-4290 6970
10	Iste'molchilar tomonidan olingan yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish bo'yicha qilingan xarajatlari uchun ularga bo'lgan qarz	2610	6990
11	Yaroqsiz mahsulotni tuzatishdan qolgan va yakuniy yaroqsiz mahsulotlarni hisobdan chiqarishdan olingan moddiy qiymatliklarning (foydalanish mumkin bo'lgan bahosida) kirim qilinishi	1010-1090	2610
12	Yaroqsiz mahsulotdan ko'rilgan yo'qotishlar asosiy va yordamchi ishlab chiqarishning mahsulotlari, ish va xizmatlari tannarxiga kiritildi	2010, 2310	2610
13	Yaroqsiz mahsulotdan ko'rilgan yo'qotishlar moddiy zarar yetkazgan aybdor ishchilar hisobiga hisobdan chiqarildi	4730	2610
14	Kompensatsiya qilinmaydigan o'tgan yillarning yaroqsiz mahsulotlaridan yo'qotishlar zararga hisobdan chiqarildi	9430	2610

7.7. Xizmat ko'rsatish xarajatlari va hisobi

Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar bilan bog'liq xarajatlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 2710-"Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" schyotida amalga oshiriladi.

2-jadval

Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlarning bog'lanishi

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1.	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda foydalanilayotgan asosiy vositalarning eskirishi	2710	0210-0299
2.	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi to'lash xarajatlari	2710	6710
3.	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar tomonidan yordamchi ishlab chiqarishga ko'rsatilgan va ularning is'temol qilgan xizmatlari qiymati	2710	2310
4.	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar xarajatlarning sotish va ma'muriy xarajatlarga taqsimlanishi	9410, 9420	2710
5.	Hisobot davri oxirida xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar zararlarining davr xarajatlariga hisobdan chiqarilishi	9430	2710
6.	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyojlari uchun materiallarning sarflanishi	2710	1010-1090
7.	Mahsulot olish uchun hayvonlarning so'yilishi	2710	1110, 1120
8.	Kelgusi davrlar xarajatlarning ulushi xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning mahsuloti, ish va xizmatlari tannarxiga olib borildi	2710	3110-3190
9.	Asosiy sexlar mahsulotlarining bir qismi xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning ehtiyojlari uchun ishlatildi	2710	2810
10.	Mol yetkazib beruvchilardan xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga kelib tushgan moddiy qiymatliklar (suv, bug', energiya va hokazolar) va xizmatlar	2710	6010
11.	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda sug'urta bo'yicha xarajatlar	2710	6510
12.	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning xarajatlari bo'yicha maqsadli davlat jamg'armalariga ajratmalar	2710	6520
13.	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga ko'rsatgan xizmatlari uchun turli korxonalariga bo'lgan qarzlar	2710	6990
14.	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning kapital qo'yilmalarni amalga oshirishdagi xarajatlari va xizmatlari hisobdan chiqarildi	0810-0890	2710
15.	Ilgari xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyojlari uchun hisobdan chiqarilgan materiallarning qaytarilishi	1010-1090	2710
16.	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning xarajatlari o'stirishdagi va bo'rdiqiga boqilayotgan hayvonlarning tannarxiga kiritildi	1110, 1120	2710

Korxonaning xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklari sifatida korxonaning maqsadi bo'lgan faoliyati mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lmagan ishlab chiqarish va xo'jaliklar tushuniladi. Jumladan, ushbu

schyotda korxonaning balansida bo'lgan sog'liqni saqlash obyektlari, bolalar bog'chalari, uy-joy kommunal xo'jaligi obyektlari, sport va madaniyat, tikuvchilik va boshqa maishiy xizmat ko'rsatish ustaxonalari, oshxona va bufetlar, ilmiy tadqiqot va konstruktorlikka oid ajratilgan bo'linmalarni saqlash xarajatlari aks ettiriladi.

2710-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar” schyotining debetida xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq xarajatlar aks ettiriladi. Xarajatlar 2710-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar” schyotning debetiga tovar-moddiy zaxiralari, mehnat haqi to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi schyotlarning kreditidan hisobdan chiqariladi.

2710-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar” schyotining kreditida xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi aks ettiriladi. Ushbu summalar 2710-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar” schyotining krediti bo'yicha tovar moddiy zaxiralari va boshqalarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

2710-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar” schyoti bo'yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarish qiymatini ko'rsatadi.

2710-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar” schyotlari bo'yicha analitik hisob har bir xizmat ko'rsatuvchi xo'jalik va xarajat elementlari, moddalari bo'yicha va mahsulot turlari bo'yicha yuritiladi.

7.8. 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'lgani 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”

Nizomga binoan sotish xarajatlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

- temiryo'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, oshxona dasturxon va sochiqlari, oshxona idish-tovog'i va anjomlarining eskirishi;
- savdo reklamasini xarajatlari;
- bank xizmatlariga to'lovlar va boshqalar.

Yuqorida keltirilgan xarajatlar 9410-«Sotish bo'yicha xarajatlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqlar tranzit hisobvaraqlar bo'lib, qaysi davr bo'lmasin, uning oy boshida qoldiq summasi bo'lmaydi. Hisobvaraqlarning debet tomonida tovarlarni sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar ko'rsatilsa, kredit tomonida ushbu xarajatlarning 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 orderda 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 yengil avtotransporti va xizmat mikroavtobusini saqlash, g'illash va ijaraga olish xarajatlari;
- xo'jalik yurituvchi subyekt va uning tarkibiy bo'linmalarini tashkil etish va ularni boshqarish xarajatlari;
- boshqaruvning texnik vositalari, aloqa uzellari, signalizatsiya vositalari, hisoblash markazlari 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);
- 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 me'yorlar doirasida va ulardan ortiqcha ifloslantiruvchi moddalarning atrof-muhitga chiqarilganligi (tashlanganligi) uchun to'lovlar va boshqalar.

Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar (9400)ning bog'lanishi

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1.	Mahsulotlarni jo'natish bo'yicha transport xarajatlari	9410	6990
2.	Chetdan reklama va marketing xizmatlari	9410	6010
3.	Savdo jarayonida ishlatilayotgan asosiy vositalarning eskirishi	9410	0210-0299
4.	Savdo jarayonida ishlatilayotgan nomoddiy aktivlarning eskirishi	9410	0510-0590
5.	Boshqaruv xodimlarining mehnat haqi xarajatlari	9420	6710
6.	Boshqaruv ahamiyatiga molik asosiy vositalarning eskirishi	9420	0210-0299
7.	Boshqaruv binosining ijara to'lovi	9420	6910
8.	Boshqaruv ehtiyojlari uchun materiallar sarflandi	9420	1010-1090
9.	Transport korxonalarining xizmati	9420	6010
10.	Xizmat safarlari va vakillik xarajatlari	9420	4220, 4230
11.	Yuridik shaxsning yuqori tashkiloti va birlashmalarini saqlashga ajratmalar	9420	6120
12.	Bank va auditorlik xizmatlari uchun to'lovlar	9430	6990
13.	Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishidan zararlar	9430	9210, 9220
14.	Aybdor shaxsni aniqlash imkoni bo'lmagan holdagi kamomadlar va yo'qotishlar	9430	5910
15.	Shubhali qarzlar bo'yicha zaxira hisoblandi	9430	4910
16.	Korxonada balansida bo'lgan oliy o'quv yurtlarini saqlash uchun ajratmalar	9430	6110
17.	Bekor qilingan buyurtmalar bo'yicha xarajatlar hisobdan chiqarildi	9430	2010
18.	Xo'jalik shartnomalarini buzganlik uchun jarimalar	9430	6960
19.	TMZning sotilishi bo'yicha bahoning kamayish natijalari hisobdan chiqarildi	9430	3190
20.	Hisobot davri oxirida davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9910	9410-9440

Boshqa operatsion xarajatlarga quyidagilar kiradi:

- yangi tashkil etilayotgan xo'jalik yurituvchi subyektda ishlash uchun mutaxassislar tayyorlash va ularni qayta tayyorlash xarajatlari, me'yorlar doirasida va ulardan ortiqcha mutaxassislar tayyorlash hamda qayta tayyorlash bundan mustasno;

- loyiha va qurilish-montaj ishlarida chala ishlarni bartaraf etish xarajatlarini qoplash, shuningdek, obyekt 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 yetkazib berish hamda ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga mazkur xarajatlar chala ishlar, shikastlanish yoki zarar ko'rish uchun javobgar bo'lgan yetkazib beruvchi yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar 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 subyektning qatnashchilaridan (mulkdorlardan) birining tashabbusi bo'yicha o'tkaziladigan auditorlik xizmatlariga haq 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'lkirasi, davolanish va dam olishga, ekskursiya va sayohatlarga yo'llanmalari, sport seksiyalarida, to'garaklarda, klublardagi mahsulotlari, madaniy-ko'ngilochar va jismoniy tarbiya (sport) tadbirlariga qatnashishi, xodimlarning shaxsiy obunasi va iste'moli hamda boshqa shunga o'xshash to'lovlari) xarajatlarini qoplash;

- boshqa xarajatlar;

Yuqoridagi keltirib o'tilgan xarajatlar 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Xulosa

Ushbu mavzuda ishlab chiqarilayotgan mahsulot (ish va xizmatlar) tannarxiga va davr xarajatlari tarkibiga kiritiladigan xarajatlarni buxgalteriya hisobi schyotlaridan ikkiyoqlama aks ettirish orqali nazorat qilish jarayonlarining mazmuni yoritilgan. Shuningdek, buxgalteriya hisobida birlamchi hujjatlarni o'z vaqtida rasmiylashtirish, qayta ishlash va ishlab chiqarilayotgan mahsulot (ish va xizmatlar)larga qilinadigan xarajatlar tarkibini belgilangan me'yorlarga mos tartibda taqsimlash natijasida xarajatlar hisobini to'g'ri tashkil etish jarayonlarining qisqacha mohiyati ochib berilgan.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Xarajatlarning iqtisodiy mazmunini aytib bering.
2. Doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarning farqli jihatlari nimalardan iborat?
3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning zamonaviy usullarini aytib bering.
4. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlarning hisobi qanday tashkil qilinadi hamda mahsulot tannarxida qanday aks ettiriladi?
5. Umumishlab chiqarish xarajatlarni taqsimlash uslubiyotini aytib bering.
6. Davr xarajatlariga qaysi turdagi xarajatlar kiradi?
7. 54-sonli nizamning mohiyatini yoritib bering.

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. O‘RQ-404-sonli.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: - 13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo‘raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: “Iqtisod-moliya” nashriyoti, 2012-y. – 481-bet.
5. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иқтисод-молия, 2011. – 520 стр.
6. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
7. Пачоли Л. Трактат осчетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

8-bob. MAHSULOT, TOVAR (ISH, XIZMAT)LAR VA ULARNI SOTISH HISOBI

8.1. Mahsulot (ish va xizmat)lar hisobining mazmuni, baholanishi va uning vazifalari

Ishlab chiqarish jarayonining pirovard mahsuli bo'lib tayyor mahsulotlar hisoblanadi. Tayyor mahsulotlar mazkur korxonada qaytadan ishlovni talab qilmaydigan, standartlar va texnik shartlariga to'liq javob beradigan, texnik nazorat bo'limi (TNB) yoki maxsus komissiya tomonidan qabul qilingan va korxonada omboriga topshirilgan yoki buyurtmachi tomonidan qabul qilingan buyum va mahsulotlardir.

Korxonalar bozor talabini o'rgangan holda tuzilgan shartnomalarga, assortiment, son va sifat reja-topshiriqlariga binoan doimo ishlab chiqarilgan mahsulot hajmini ko'paytirish, ularning assortimentini kengaytirish va sifatini oshirishga e'tibor berib, mahsulot ishlab chiqaradilar.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida asosiy e'tibor mol yuborish – shartnomalari bo'yicha mol sotishga qaratiladi, chunki bu korxonada faoliyatining maqsadga muvofiqligini, uning samaradorligini aniqlovchi iqtisodiy ko'rsatkichlardan biri hisoblanadi. Korxonaning hisob-kitob shartnomasiga pul tushgan va tushmaganligidan qat'i nazar barcha yuklangan va jo'natilgan mahsulotlar sotish hajmiga qo'shilishi mumkin.

Shunday qilib, sotish jarayoni korxonada xo'jalik mablag'larining doiraviy aylanishini yakunlaydi. Bu, o'z navbatida, korxonaga davlat budjeti, ssudalar bo'yicha banklar, ishchi va xizmatchilar, mol yuboruvchilar oldidagi majburiyatlarni bajarish, ishlab chiqarish xarajatlarini qoplash imkoniyatini beradi. Sotish rejasini bajarmaslik aylanma mablag'lar aylanishining sekinlashishi, xaridorlar oldida shartnoma vazifalarini bajarmaganligi uchun jarima to'lashga, to'lovlarning kechikishi, korxonaning moliyaviy holati yomonlashishiga olib keladi.

Korxonada sotish hajmi bilan bir qatorda foyda summasini ham rejalashtiradi. Chunki mahsulotning sotish (shartnoma) narxi belgilanganda, uning tarkibiga ma'lum summada yoki foizda foyda (daromad) summasi ham kiritiladi. Agar shartnoma (reja) bo'yicha sotishga tegishli mahsulotlar miqdorini shartnoma bahosiga ko'paytirilsa, reja bo'yicha ularni sotish qiymati kelib chiqadi, foyda foiziga qarab esa reja bo'yicha foyda summasi hisoblab chiqiladi. Bu budjetga foydadan bo'nak ajratmasini to'lash uchun baza hisoblanadi.

Korxonada aylanma mablag'ining tarkibiy qismi hisoblangan tayyor mahsulotlar eng kam bahoda baholanishi kerak: tannarxida yoki sof sotish qiymatida¹⁰.

Tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisobot davri tugagandan so'ng aniqlash mumkin. Lekin mahsulotlarning harakati har kuni sodir bo'ladi, uning uchun joriy hisobda mahsulotni shartli bahoda baholash kerak. Tayyor mahsulotlar harakatining kundalik hisobi ishlab chiqarish reja tannarxida yoki korxonaning

¹⁰ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2005-yil 25-martdagi 35-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan 4-sonli "Tovar moddiy zaxiralar". BHMShing 7-bandiga binoan.

shartnoma baholarida yoxud hisob bahosi deb nomlanadigan chakana jo'natish baholarida yuritiladi.

Chunonchi, mahsulot birligining reja tannarxi korxonada ishlab chiqiladi. U oy oxirida tayyor mahsulotlarning guruhlari bo'yicha farq summasi yoki foizini hisoblash yo'li bilan haqiqiy tannarxga yetkazib qo'yiladi. Farq summasi va foizi mahsulotning oy boshiga qoldig'i hamda uning oy davomidagi kirimiga qarab hisoblab chiqiladi. Farqi tejalganligi yoki korxonada tomonidan ortiqcha xarajatga yo'l qo'yilganligini ko'rsatadi, shuning uchun ishlab chiqarish jarayonidagi uning ish natijalarini ta'riflaydi. Tayyor mahsulotlar qaysi schyotlarda hisobga olingan farqlar ham shu schyotlarda tejalgan bo'lsa, qizil siyohda storno (qayta yozuv) qilib, ortiqcha xarajat bo'lsa, oddiy siyohda aks ettiriladi. Farq foizi va jo'natilgan mahsulotning reja tannarxi sotilgan hamda ombordagi oy oxiriga qolgan mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash imkonini beradi.

Hisobda tayyor mahsulotlarga boshqa baholar qo'llanilsa ham, farq summasi va foizi shu tartibda hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlar harakati hisobini to'g'ri tashkil etishda ularning nomenklaturalarini ishlab chiqish katta ahamiyatga ega. Mahsulotlar nomenklaturasi ushbu korxonada tomonidan ishlab chiqariladigan buyumlar turlari nomlarining ro'yxatidir. Mahsulotlar nomenklaturasini tuzishda bir buyumni ikkinchisidan ajratib olish imkoniyatini beradigan tayyor mahsulotlarni ma'lum belgilariga qarab qilingan tasnif asos bo'ladi. Nomenklatura raqami turli miqdordagi raqamlar bilan belgilanishi mumkin. Korxonada nomenklaturalaridan quyidagi xizmatlarda:

- dispetcherlar – mahsulot ishlab chiqarish grafigining bajarilishini nazorat qilish uchun;

- sexlar – ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar assortimentini nazorat qilish uchun va tayyor mahsulotlarni omborga topshirishda nakladnoylar yozish uchun;

- marketing bo'limi – mahsulot jo'natish shartnomasining bajarish imkoniyati ustidan nazorat qilish uchun;

- buxgalteriya – analitik hisob, svodkalar va hisobotlar tuzish uchun foydalanishi mumkin.

Shuning uchun korxonalarining buxgalteriya hisobini tashkil qilish tizimida tayyor mahsulotlar ularni yuklash va sotish hisobi alohida o'rin tutib, uning vazifalari quyidagilardan iborat:

- tayyor mahsulotlar ishlab chiqarish, ularning zaxiralari holati hamda omborda saqlanishi, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar ustidan uzluksiz nazorat qilish;

- yuklangan va jo'natilgan mahsulot (ish, xizmat)larni o'z vaqtida va to'g'ri hujjatlashtirish, xaridorlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni aniq tashkil etish;

- sotilgan mahsulotlarning hajmi va assortimenti bo'yicha mol jo'natish shartnoma rejasining bajarilishi ustidan nazorat qilish;

- sotilgan mahsulot uchun olinadigan mablag'lar summasini, mahsulot ishlab chiqarish uchun ketgan haqiqiy xarajatlar va foyda summasini o'z vaqtida va aniq hisoblab chiqish.

Bu vazifalarning bajarilishi korxonaning bir tekisda ishlashi, sotish hamda ombor xo'jaligini to'g'ri tashkil qilish, xo'jalik operatsiyalarini o'z vaqtida va to'g'ri hujjatlashtirishga bog'liq.

8.2. Mahsulotni yuklab jo'natish va sotish jarayonini hujjatlarda rasmiylashtirish

Tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarish sohasidan omborxonaga o'tkazish jarayonida quyidagi dastlabki hujjatlar: qabul qilish-topshirish nakladnoylari, dalolatnomalar, rejalar kartalarga muvofiq hisobga olinadi.

Tayyor mahsulotlarni yuklab jo'natish o'z ichiga ikkita hujjatni-omborga buyruq va jo'natish uchun nakladnoyni qamrab oladigan buyruq-nakladnoy bilan rasmiylashtiriladi. Omborga buyruqni xaridorlar bilan tuzilgan sharnoma shartlariga asosan mol oluvchining nomi, uning kodi, mahsulotning miqdori va assortimenti hamda jo'natish muddati ko'rsatilganligini tegishli xizmat bo'limi yozib beradi.

Bu hujjat tegishli xizmat boshlig'i, omborchi va ekspeditor tomonidan imzolanaadi. Buyruq-nakladnoy ikki nusxada tuzilib, birinchisi tovar-transport nakladnoyiga binoan jo'natilgan o'rin miqdorini, yukning og'irligi va mol oluvchining bekatigacha mahsulotni yetkazib berish bo'yicha to'langan temiryo'l tarifi summasini ko'rsatish uchun ekspeditorga beriladi. Ikkinchi nusxasi molning jo'natganligi to'g'risida asos bo'lib omborchida qoladi. Unga binoan ombor hisobi kartochkasining "chiqim" grafasiga jo'natilgan mahsulotning miqdori yozib qo'yieadi va hujjat buxgalteriyaga topshiriladi. Ekspeditor mahsulotni transport tashkilotiga topshirib, undan yukni qabul qilib olganligi to'g'risida kvitansiya oladi. Mahsulot jo'natilgandan keyingi kuni ekspeditor buyruq-nakladnoyni va transport tashkilotining kvitansiyasini mol oluvchining nomiga to'lov talabnomasi -topshiriq yoki boshqa hujjat yozish uchun buxgalteriyaga topshirishi shart. Shu bilan bir vaqtda schyot-faktura ham yoziladi.

To'lov talabnomasida jo'natilgan tovarning assortimenti, miqdori, sotish (shartnoma) bahosi va qiymati ko'rsatiladi, bunday holda schyot-faktura to'lov talabnomasiga, albatta, ilova qilinishi kerak.

To'lov talabnomasi mol oluvchining hisob-kitob schyotidan schyot-fakturaga asosan yuklab yuborilgan mahsulot qiymatini o'tkazib berishi to'g'risida mol yuboruvchining bankka bergan buyrug'i hisoblanadi. Schyot-faktura yoki to'lov talabnomasining alohida qatorida mol oluvchilar tomonidan to'lanadigan idish va o'rama qiymati hamda temiryo'l tarifi ko'rsatiladi. Ayrim hollarda mol yuboruvchining to'laydigan temiryo'l tarifi to'lanmalar summasiga qo'shilishi mumkin, QQS summasi alohida qatorda ko'rsatiladi.

Mol yuboruvchi bilan mol oluvchi o'rtasida tuziladigan shartnomada mol yuboruvchi mahsulotni qaysi joy (franko - joy)gacha yetkazib berish xarajatlarini o'z hisobiga olishi to'g'risida kelishib olinadi.

Franko - joyning quyidagi turlari mavjud:

- mol yuboruvchining franko - ombori - bunda mol yuboruvchi korxonada mahsulot yuborish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar (ombor va temiryo'l

bekati) yuklash–tushirish ishlar qiymati, tashish qiymati va temiryo‘l tarifi) to‘lov talabnomasiga qo‘shiladi;

-franko – yuklab jo‘natish bekati – bunda mol yuboruvchi to‘lov – talabnomasiga temiryo‘l tarifi va mahsulotni vagonga yuklash xarajatlari summasini qo‘shadi;

-franko – vagon tayinlanish bekati – bunda mol yuboruvchi to‘lov – talabnomaga faqat **temiryo‘l** (yoki boshqa transport) tarifi summasini qo‘shadi;

-franko – tayinlanish bekati – bunda **temiryo‘l** tarifi qo‘shilgan holda mahsulot jo‘natish bilan bog‘liq bo‘lgan barcha xarajatlarni mol yuboruvchi to‘laydi;

-franko – mol oluvchining ombori – bunda yuqorida ko‘rsatilgan xarajatlar bilan bir qatorda mol yuboruvchi mol oluvchining bekati va uning omboridagi tushirish–yuklash ishlari, uning omboriga olib borish va boshqa ishlar qiymatini to‘laydi.

O‘zbekistonda to‘lovning keng tarqalgan turi franko – vagon tayinlanish bekati hisoblanadi.

8.3. Ishlab chiqarilgan mahsulotning sintetik va ombordagi hisobi

Mahsulotlarni bir me‘yorda ishlab chiqarish xaridorlarga mahsulot jo‘natish shartnoma majburiyatlarini hamda, mahsulotni o‘z vaqtida sotish, barcha hisob–kitob va to‘lovlarning bajarilishini ta‘minlaydi. Shuning uchun ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar hisobi korxonada buxgalteriyasining uzluksiz nazorati ostida turadi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning hujjatlari har kuni buxgalteriyaga tushadi va bu yerda ularning turlari bo‘yicha miqdor natija hisobi yuritiladi. Oy tugagandan so‘ng ishlab chiqarilgan mahsulotlar jami reja, sotish narxi va haqiqiy tannarxi bo‘yicha baholanadi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarni haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi taqqoslab tejalganmi yoki ortiqcha xarajat qilinganmi, shunga qarab korxonaning ishlab chiqarish jarayonidagi ish natijasiga baho beriladi. Shu yerning o‘zida mahsulotlar jo‘natish (sotish, shartnoma) narxida ham baholanadi, bu esa mahsulotlar sotilgandan so‘ng olinishi mumkin bo‘lgan tushum va foydani aniqlash imkonini beradi.

Ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi 10/1-jurnal orderining 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyotini debeti va 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotining krediti bo‘yicha aks ettiriladi. 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyoti aktiv inventar schyoti bo‘lib, uning saldosi korxonaning ombordagi mahsulotlar qoldig‘ining haqiqiy tannarxini ko‘rsatadi; debet oboroti – asosiy ishlab chiqarishdan qabul qilingan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini, shuningdek, mol oluvchilar tomonidan qaytarilgan mahsulotlar qiymatini, kredit oboroti hisobot oyida yuklab jo‘natilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini ko‘rsatadi.

Tayyor mahsulotlar harakatining pul ko‘rsatkichidagi hisobi 16-“Tayyor buyumlar harakatining puldagi ifodasi” qaydnomasida yuritiladi.

16-“Tayyor buyumlar harakatining puldagi ifodasi” qaydnomasining I bo‘limidan 2810 schyotining to‘liq ma‘lumotlari ta‘rifi ikki bahoda – haqiqiy va hisob bahoda olinadi. Bu oy oxiriga bo‘lgan tayyor mahsulotlarning umumiy hajmidagi haqiqiy xarajatlar salmog‘ini (oy boshiga qoldiq plus mahsulot kirimining

ularning hisob bahosiga nisbati) topish uchun zarur. Agar shu foiz 100 ga teng bo'lsa, demak, haqiqiy xarajatlar rejaga teng ekanligi; agar foizi 100 dan kam bo'lsa, korxonah mahsulot tannarxining pasayganligini, natijada ushbu mahsulotni sotishdan u rejadan ortiq foyda olganligini; agar shu foiz 100 dan ortiq bo'lsa, korxonah kalkulasiya moddalari bo'yicha me'yorga nisbatan ortiqcha xarajatlarga yo'l qo'yg'anligi va bu o'z navbatida, foydani kamaytirganligini ko'rsatadi.

Shu jami mahsulotlarning haqiqiy tannarxini ularning hisob (reja) tannarxiga bo'lgan foiz nisbati buxgalteriya tomonidan hisobot oyida yuklab jo'natilgan, xaridorlar tomonidan qaytarilgan va oy oxiriga qolgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisoblash uchun foydalaniladi.

Oy oxiriga qolgan mahsulotlar haqiqiy tannarxini aniqlashning zarurati shundaki, uni Bosh daftar bilan taqqoslash mumkin, omborlardagi qoldiqlarni hisobga olish daftari bilan esa hisob bahosidagi qoldiq taqqoslanadi.

Tayyor mahsulotlarning ombordagi hisobi operativ – buxgalteriya usulida yuritiladi, ya'ni mahsulotlarning har bir nomenklatura raqamiga materiallarning ombor kartochka hisobi (17-M shakli) ochiladi. Tayyor mahsulotlarning kirimi va chiqimiga qarab omborchi hujjatlarga asosan kartochkalariga qiymatliklar miqdorini (kirim, chiqim) yozib qo'yadi hamda har bir yozuvdan keyin qoldig'i chiqariladi.

O'tgan sutka ichida omborda yig'ilib qolgan hujjatlar (qabul qilish–topshirish nakladnoylari, buyruq-nakladnoylar, tovar-transport nakladnoylari)ni buxgalter har kuni qabul qilib boradi. Ombor hisobining to'g'ri yuritilishi buxgalterning ombor hisobi kartochkasiga qo'yilgan imzosi bilan tasdiqlanadi.

Moddiy javobgar shaxs ombor hisobi kartochkalariga asosan har oyda tayyor mahsulotlar nomenklaturalari, o'lchov birligi, miqdorini ko'rsatib, tayyor mahsulotlar qoldig'ini hisobga olish qaydnomasini to'ldiradi va uni buxgalteriyaga topshiradi. Buxgalteriyada hisob bahosi bo'yicha taksirovka qilinadi va buxgalteriya ma'lumotlari (16-qaydnomaning I bo'limi) bilan solishtiriladi.

8.4. Tayyor mahsulotlarni yuklab jo'natish va sotishning analitik hamda sintetik hisobi

Yuklab jo'natilgan mahsulotlar (bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat)lar mahsulot hamda xizmatlar uchun to'lov hujjatlari mol yuboruvchilar tomonidan bankka topshirilgan, lekin xaridorlar tomonidan to'lanmagan summani anglatadi. Oy oxirida yuklab jo'natilgan, lekin to'lov hujjatlari bankka topshirilmagan mahsulotlar balansda ombordagi tayyor mahsulotlar bilan birga aks ettiriladi va korxonaning aylanma mablag'lari tarkibida ko'rsatiladi.

Tayyor mahsulotlar harakatining sintetik hisobi 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyotida yuritilib, u mavjud tayyor mahsulotlar va ularning harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotning debetida omborga tushgan mahsulotlar, kreditida esa ombordan jo'natilgan mahsulotlar aks ettiriladi.

Agar mahsulotlar harakatining joriy hisobi reja tannarxida yuritilsa, 2810 schyotining debetida ikkita ko'rsatkich - reja tannarxi va reja tannarxidan farq summasi hisobga olinadi. Agar joriy hisobda korxonaning ulgurji baholari qo'llanilsa,

2810 schyotning debetida quyidagi ko'rsatkichlar bo'ladi: ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatining korxonaga ulgurji bahosi va ulgurji baho qiymati bilan haqiqiy tannarxi orasidagi farqi.

Mahsulot (ish va xizmat)larni sotish hisobi 9010-“Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”, 9020-“Tovarlarni sotishdan daromadlar” va 9030-“Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar” schyotlarida yuritiladi. Ushbu schyotlar tranzit bo'lib, passiv schyotlarga mansubdir. Bu schyotlar tayyor mahsulotlar tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarni sotish jarayoni to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotlarning kredit qoldiqlari moliyaviy natijani aniqlash maqsadida har oyning oxirida 9910-“Yakuniy moliyaviy natija” schyotiga o'tkazilib boriladi.

1998-yilning 1-yanvaridan boshlab mahsulotlar yuklab jo'natilgan, xizmatlar ko'rsatilgan, ishlar bajarilgan sana hisoblash usuliga ko'ra sotilgan vaqt hisoblanadi.

Hisoblash usulida mol oluvchilarga mahsulot yuklab jo'natilganda, sotilgan mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxiga quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt: 9110-“Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi” schyoti;

Kt: 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyoti.

Yuklab jo'natilgan mahsulotning shartnoma (sotish) qiymatiga,

Dt: 4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar” schyoti;

Kt: 9010-“Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” schyoti kabi yozuv amalga oshiriladi.

Yuklab jo'natilgan mahsulotlar harakatining hisobi 16-qaydnomaning II bo'limida yuritiladi. Bu qaydnomaning ikkinchi bo'limida jo'natilgan, sotilgan mahsulotlar, moddiy qiymatliklar, xizmatlar va xaridorlar bilan hisoblashishlarning analitik va sintetik hisobi o'z ifodasini topgan. Jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar analitik hisobi ularning natural ko'rinishdagi turlari bo'yicha yoki to'lov hujjatlari bo'yicha ikki bahoda – haqiqiy tannarx va sotish narxida tashkil etiladi.

Shuni ham aytish kerakki, oy boshi va oy oxiriga to'lanmay qolgan, hisobot oyida jo'natilgan, xaridorlar tomonidan qaytarilgan va sotilgan mahsulotlarning umumiy miqdori ham hisobga olinadi. Qaydnomaning II bo'limini to'ldirish uchun oldingi oyning qaydnomasi (to'lanmagan mahsulotning oy boshiga qoldig'i), to'lov hujjatlari, hisobot oyida jo'natilgan mahsulotlarga buyruq-nakladnoylari, shuningdek, korxonaning hisob-kitob schyotidan olingan bankning ko'chirmalari asos hisoblanadi. Mol oluvchi hisobidan chek bilan to'langan temiryo'l tarifi qaydnomada alohida ko'rsatiladi, chunki u mahsulot sotish hajmiga kiritilmaydi.

Qaydnomaning II bo'limida quyidagi ma'lumotlar o'z ifodasini topadi:

- oy davomida ombordan yuklab jo'natilgan mahsulotlarning assortimenti va qiymati bo'yicha miqdori;

- transport xarajatlari summasi;

- QQS summasi;

- schyot – to'lov hujjatlari bo'yicha olishga tegishli summa;

- xaridorlar bilan hisob-kitoblar holati; mahsulot uchun hisobot oyida tushgan summalar to'g'risidagi ma'lumotlar va transport xarajatlarining qoplanishi va boshqa ma'lumotlar.

Qaydnomaning ko'rsatkichlari katta operativ ahamiyatga ega, chunki har kuni yuklab jo'natilgan, sotilgan mahsulotlar hajmi to'g'risida ma'lumotlar qayd etilgan bo'ladi. Bundan tashqari shartnoma majburiyatlari bajarilishi ham nazorat qilinadi.

16-qaydnomaning III bo'limida to'langan, hisobdan chiqarilgan, to'lanmagan va hisobdan chiqarilmagan summalar to'g'risidagi yig'ma ma'lumotlar aks ettiriladi.

III. To'langan, hisobdan chiqarilgan, to'lanmagan va hisobdan chiqarilmagan summalar bo'yicha yig'ma ma'lumotlar.

A. Korrespondentlanuvchi schyotlar bo'yicha to'lanishi va hisobdan chiqarilishi.

Ming so'm

Debetlanuvchi schyot	Kreditlanuvchi va debetlanuvchi schyotlar	Jami	
		joriy oy uchun qaydnoma bo'yicha	o'tgan oy uchun qaydnoma bo'yicha
5110 -	2810 schyotining kreditidan (mahsulot sotish bo'yicha oborot shaklida aks ettirilmagan summa) quyidagi schyotlarning debetiga; "Hisob-kitob schyoti";	9600	
4010 -	9010 schyotining kreditidan quyidagi schyotlarning debetiga; "Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar"	726272	
	Jami	735872	

B. Mahsulotning qaytarilishi bilan bog'liq bo'lgan taqdim etilgan summalarni kamaytirish tartibidagi hisobdan chiqarishlar.

D. Hisob guruhlari bo'yicha to'lanmagan va hisobdan chiqarilmaganlar.

Ming so'm

Hisob guruhlari	Tayyor mahsulot uchun	Transport xarajatlari
To'lanmadi:		
Joriy oy uchun qaydnoma bo'yicha	110600	1380
Oldingi oy uchun qaydnoma bo'yicha		
Shu jumladan:		
Mahsulot xaridorning mas'uliyatli saqlashida qolganligi uchun hisobdan chiqarilmadi:		
Joriy oy uchun qaydnoma bo'yicha		
Oldingi oy uchun qaydnoma bo'yicha		
Joriy oy uchun 3-jadval bo'yicha jami 847852		

Qaydnomaning III bo'limi taqdim etilgan schyotlar bo'yicha umumiy summasini ko'rsatib, oy oxirida to'ldiriladi va u uch qismdan iboratdir:

A – to‘lanishi va hisobdan chiqarilishi;

B – mahsulot qaytarilganligi uchun hisobdan chiqarilishi;

V – to‘lanmagan, hisobdan chiqarilmagan. Bu bo‘lim 2810 va 9010 schyotlarning kredit oborotlarini II jurnal orderda to‘liq aks ettirilganligi va 2810 schyoti bo‘yicha keyingi oyga qolgan qoldiqning to‘g‘ri hisoblab chiqilganligi nazorati uchun xizmat qiladi.

Mahsulot sotish bilan bog‘liq bo‘lgan xo‘jalik operatsiyalarining majmuyi sotish jarayoni deyiladi. Mahsulot sotish jarayonini rejalashtirish korxonani buyurtma bilan ta‘minlashdan boshlanadi. Unga binoan ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish asosi bo‘lgan nomenklatura bo‘yicha reja tuziladi. Buyurtmalarda mahsulotlarning assortimenti, yuklab jo‘natish muddati, miqdori va sifati, narxi, hisoblashish shakllari ko‘rsatilgan bo‘lib, buyurtmachi va mol yuboruvchilar bilan kelishib olinadi.

Mahsulot uchun pul xaridorlardan hisob–kitob schyotiga kelib tushgan sanada sotildi deb hisoblanadi (kassa usuli) yoki yuklab jo‘natilgan, topshirilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar, xizmatlar uchun hujjatlar bankka topshirilgan sanada sotildi deb hisoblanadi (hisoblash usuli). Ikkala usulda ham sotilgan mahsulot (ish, xizmatlar) 9010-“Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”, 9020-“Tovarlarni sotishdan daromadlar”, 9030-“Ishlar bajarilgan va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” schyotlarida hisobga olinadi. Sotilgan tovarlarni qaytarilishi va xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar 9040-“Sotilgan tovarlarning qaytishi” va 9050-“Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” - schyotlarida hisobga olinadi. Bu schyotlarning xususiyatlari shundan iboratki, ularning debeti va kreditida bir hajmda (miqdorda)gi sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bir xil summada aks ettiriladi.

9010, 9020 va 9030 schyotlarining kreditida 4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar” schyoti bilan korrespondentlashgan holda mahsulot (ish va xizmat)lar sotishdan tushadigan sof tushum aks ettiriladi. Bu schyotlarda xaridorlarga jo‘natilgan mahsulot (ish va xizmat)lar bo‘yicha hisoblangan aksiz solig‘i va QQS summalari aks ettirilmaydi, balki quyidagi provodka bilan 4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar” schyotida aks ettiriladi:

Dt: 4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar” jo‘natilgan mahsulotlar uchun, aksiz solig‘i va QQS summasi qo‘shilgan holda, xaridorlardan olinadigan jami summaga.

Kt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” hisoblangan aksiz solig‘i va QQS summasiga;

Kt: 9010-“Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” mahsulot sotishdan tushadigan sof tushumga.

9010, 9020 va 9030 schyotlarining kreditida aks ettirilgan summa oy oxirida 9910-“Yakuniy moliyaviy natija” schyoti bilan korrespondentlangan holda yopiladi.

Hisoblash usulida, ya‘ni mahsulotni topshirish (yuklab jo‘natish), ish va xizmatlarni bajarish fakti sotildi deb hisoblanganda, 4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar” schyoti qo‘llaniladi. Bu schyot aktiv bo‘lib, uning saldosi buyurtmachiga topshirilgan mahsulotlar, ishlar, xizmatlarning to‘lanmagan sotish qiymatini ko‘rsatadi; debet oboroti hisobot oyida topshirilgan

mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning sotish qiymatini, kredit oboroti esa hisobot oyida xaridorlar tomonidan to'langan summani ko'rsatadi. Quyida mahsulot sotish operatsiyalarini schyotlarda aks ettirish sxemasi keltiriladi:

**“Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar»
korrespondensiyasi (9000)**

D-t	K-t
Korrespondentlanuvchi schyotlar	
Schyotlarning krediti	Schyotlarning debeti
4010, Kreditga sotilgan	Yuklab jo'natilgan mahsulot,
4110- tovarlarning qaytarilishi (debet: 9040);	bajarilgan ish va xizmatlar uchun - 4010,
Sotilishidan va narxidan berilgan chegirmalar	to'lanadigan summa 4110
4010, (debet: 9050);	Mahsulot, ish va xizmatlar naqd pulga - 5010,
4110- Oy oxirida sotishdan olingan sof tushumning hisobdan chiqarilishi	sotilganda 5020
	Qisqa va uzoq muddatli investitsiya - 5810,
	tarzida boshqa tashkilotlarga o'tkazib berilgan mahsulotlar summasiga 0610
	O'z kapital qurilishi uchun ko'rsatilgan xizmatlar summasiga - 0890
9910-	Ichki xo'jalik ehtiyojlari uchun sarflangan mahsulot va ko'rsatilgan xizmatlar summasiga 2320, 2510, 9410 - 9450
	Mehnat haqi yuzasidan xodimlarga berilgan mahsulot va xizmatlar summasiga - 6710
	Mahsulot bilan to'langan dividendlar summasiga - 6610
	Hisobot davri oxirida 9040 va 9050 schyotlarining yopilishi - 9900

Yuklab jo'natilgan va sotilgan mahsulotlarning turlari bo'yicha sintetik hisobi 11-jurnal orderda yuritiladi. Bu jurnal order 2810, 9410, 9010, 9020, 9030, 9210, 9220, 4010 schyotlarining kredit oborotlari va 9010, 9020, 9030 schyotlarining analitik ma'lumotlarini yozish uchun tayinlangan.

11-jurnal order 15 va 16-qaydnomalarning analitik ma'lumotlariga asosan to'ldiriladi. Quyida 11-jurnal orderning shakli keltiriladi:

Ming so'm hisobida

Schyotlar krediti	2810	9410	9010	9020	6410	Jami
2810-“Yuklangan tovarlar”	432800					432800
4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”		2832	440108			442940
5010-“Milliy valutadagi pul mablag'lari”			9600	565300	160972	735872
Jami:	432800	2832	449708	565300	160972	161612

Yuklab jo'natilgan mahsulotlar hajmidagi yil boshidan jamlanuvchi oborotlari haqiqiy tannarxning taqdim etilgan schyotlar summasiga bo'lgan foiz nisbatini hisoblash uchun foydalaniladi. Bu nisbat 100 %dan kam bo'lishi kerak, chunki u korxonaning mahsulot sotishdan tushgan tushumidagi haqiqiy xarajatlar ulushini ko'rsatadi. Qolgan qismi foyda ulushini ko'rsatadi. Koxona bo'yicha foiz nisbati 82,0 (2520000 x 100 : 3068000).

Demak, sotishdan tushgan tushumning qariyb 18 %ini foyda tashkil etadi. Ushbu ko'rsatkich nafaqat reja bajarilishini tahlil qilishda, balki oy oxiriga qolgan yuklab jo'natilgan mahsulotlar, bajarilgan ish va xizmatlarning haqiqiy tannarxini hisoblashda katta ahamiyatga ega. Buning uchun barcha schyotlar bo'yicha oy oxiriga to'lanmagan sotish qiymatidagi summani foiz nisbatiga ko'paytiriladi. Koxonada haqiqiy tannarx bo'yicha qoldiq 90692 ming so'mga teng (110600 x 82,0 : 100).

11-jurnal orderning analitik ma'lumotlari bo'yicha foyda summasiga buxgalteriyada 15-jurnal orderga yozish uchun quyidagi korrespondentlanuvchi schyotlar ko'rsatilib, ma'lumotnoma tuziladi: Dt: 9010, 9020, 9030 schyotlar, Kt: 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyoti.

Xaridorga mahsulot yuklab jo'natishdan oldin ulardan mahsulot qiymatining eng kamida 15 % bo'nak to'lovlari tariqasida qabul qilinishi lozim¹¹.

Olingan bo'naklarning sintetik hisobi 6310-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar" schyotida yuritiladi. Bu schyot moddiy qiymatliklarni yetkazib berish uchun yoki bajarilgan ishlar uchun olingan avanslar bo'yicha, shuningdek, buyurtmachilar uchun bajarilgan qisman tayyor bo'lgan mahsulot va ishlarni to'lash bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Olingan bo'naklar summasi, shuningdek qisman tayyor bo'lgan ishlar va xizmatlar uchun olingan to'lanmalar pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar (5010, 5110, 5210)ning debeti va 6310-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar" schyotining kreditida aks ettiriladi.

Tayyor buyumlar, materiallar va bajarilgan ishlar uchun mol oluvchi (buyurtmachi)larga schyotlar taqdim etilganda, ushlab qolinadigan olingan bo'nak summalari va qisman tayyor bo'lgan mahsulot va ishlar bo'yicha olingan to'lanmalar 6310 schyotining debetida va 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyotining kreditida aks ettiriladi. 6310 schyoti asosida analitik hisob har bir kreditor bo'yicha yuritiladi.

8.5. Sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi

Mahsulotlarni sotish bir qancha xarajatlarni keltirib chiqaradi va mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlardan farqli o'laroq, mahsulotlarni sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar sotish xarajatlari deyiladi. Sotish xarajatlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

¹¹ O'zR Prezidentining "To'lov intizomi va o'zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash chora-tadbirlari to'g'risida" farmoi. 1996-yil 24-yanvar.

– mol yuboruvchi korxonada hisobidan preyskurantlarga yoki shartnoma shartiga binoan qilingan idish va joylash (qadoqlash va o‘rash), (o‘rash qog‘ozlari, taxtachalar, kanoplar) xarajatlari;

– ulgurji baho franko-yuklab jo‘natish bekatida usulida (yuklash, yetkazib berish, tushirish) belgilangan hollarda mol yuboruvchi hisobidan mahsulot sotish bo‘yicha qilinadigan transport xarajatlari;

– korxonaning moliyaviy rejasida nazarda tutilgan mahsulot sotish bo‘yicha boshqa xarajatlar.

Tayyor mahsulotlar omborga qabul qilingandan keyin qadoqlangan va o‘ralgan hollarda, idish xarajatlari sotish xarajatlariga kiritiladi.

Agar qadoqlash sexlarda mahsulotlarni omborga topshirishga qadar bajarilgan bo‘lsa, idishlar qiymati mahsulotlarni ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladi. Nizomga binoan bu xarajatlar 9410-“Sotish xarajatlari” schyotida hisobga olinadi. Bu schyot tranzit bo‘lib aktiv schyotlarga mansub. Oy boshiga unda qoldiq bo‘lmaydi. Debet aylanmasi mahsulotni jo‘natish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlarni ko‘rsatadi, kredit aylanmasi esa hisobot oyida foydani kamaytirishga o‘tkazilgan summalarni ko‘rsatadi. 9410 schyoti bo‘yicha ochilgan schyotlarning analitik hisobi debet va kredit oborotlari bo‘yicha hisobot oyi va yil boshidan jamlanib keluvchi xarajat summalarini moddalari bo‘yicha ko‘rsatgan holda 15 qaydnomada yuritiladi. Bu, o‘z navbatida, mahsulot sotish xarajatlarini tahlil qilish va hisobot tuzishni osonlashtiradi. Bu schyotlarning debet oborot summolari 1, 2, 7, 10/1-jurnal orderlarda aks ettiriladi, kredit oborot summolari esa 11-jurnal orderda. Noishlab chiqarish xarajatlar har oyda to‘liq summada quyidagi yozuv bilan moliyaviy natijalarga o‘tkaziladi:

Dt: 9910-“Yakuniy moliyaviy natija”;

Kt: 9410-“Sotish xarajatlari” schyoti.

Quyida sotish xarajatlarini schyotlarda aks ettirish chizmasini keltiramiz:

9410-“Sotish xarajatlari” schyoti

D-t	Korrespondentlanuvchi schyotlar		K-t
	Schyotlarning krediti		Schyotlarning debeti
1010 –	Yuklab jo‘natilgan mahsulotni qadoqlash va o‘rash uchun sarflangan materiallar qiymati		Oy oxirida sotish -9910 xarajatlarini
4200 –	Mahsulotni yuklab jo‘natish bo‘yicha hisobdor shaxslar tomonidan to‘langan summa		hisobdan chiqarish
6010 –	Yuklab jo‘natilgan mahsulotni tashish qiymati		
6710 –	Yuklash va tushirish bo‘yicha ishchilarga hisoblangan ish haqi		
8910 –	Yuklovchilarning ish haqlariga hisoblangan ta‘til haqi zaxirasi		
6520 -	Yuklovchilarning ish haqlaridan ijtimoiy sug‘urta organlariga hisoblash		

Xulosa

Tayyor mahsulotlar mazkur korxonada qaytadan ishlashni talab qilmaydigan, standartlar va texnik shartlariga to'liq javob beradigan, texnik nazorat bo'limi yoki maxsus komissiya tomonidan qabul qilingan hamda korxonaga omboriga topshirilgan yoki buyurtmachi tomonidan qabul qilingan mahsulotlardir.

Buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil etish subyektlarda mahsulotlarni bir me'yorda ishlab chiqarish, xaridorlarga mahsulot jo'natish yuzasidan shartnoma majburiyatlarini ta'minlash, mahsulotni sotish bo'yicha o'zaro hisob-kitob, to'lovlarning o'z vaqtida bajarilishini ta'minlashga zamin yaratadi.

Nazorat va muhoka uchun savollar

1. Mahsulot sotish hisobi oldiga qanday vazifalar qo'yilgan?
2. Mahsulotlar nomenklaturasi nima va undan qanday maqsadda foydalaniladi?
3. Mahsulotni yuklab jo'natishda qanday hujjatlar qo'llaniladi?
4. Franko-joy nimani bildiradi va uning qanday turlarini bilasiz?
5. Tayyor mahsulot omborga qanday provodka bilan qabul qilinadi?
6. Tayyor mahsulot yuklab jo'natilganda, buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi?
7. Sotilgan mahsulotlar bo'yicha aksiz va qo'shilgan qiymat solig'iga qanday provodka beriladi?
8. Mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lgan sotish xarajatlariga qanday aniqlanadi?
9. Dargumon qarzlari zaxirasi qanday va nimaning hisobidan tashkil etiladi?
10. Konsignatsiya bo'yicha sotilgan tovarlar buxgalteriya hisobida qanday rasmiylashtiriladi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuniga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. O'RQ-404-sonli.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo'raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruvi hisobi. Darslik. – T.: "Iqtisod-moliya" nashriyoti, 2012-y. – 481-bet.
5. Эрашьева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иктисод-молия, 2011. – 520 стр.
6. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
7. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

9-bob. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIVAVIY NATIJALAR HISOBI

9.1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida korxonalar o'z moliyaviy resurslarini mustaqil shakllantirishlari mumkin. Korxonalar moliyaviy resurslarining asosiy manbalari foyda, amortizatsiya ajratmalari, qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan mablag'lar, aksiyadorlar, yuridik va jismoniy shaxslarning pay va boshqa badallari, shuningdek, kreditlar va qonunchilikka zid bo'lmagan boshqa tushumlar hisoblanadi.

Korxonaning o'z mablag'larini shakllantirish asosiy manbayi uning mulkdorlari tomonidan korxonaga qo'yilgan mablag'lar majmuyi bo'lgan ustav kapitali hisoblanadi. Ustav kapitalini shakllantirish tartibi qonunchilik va ta'sis hujjatlari bilan amalga oshiriladi. Chunonchi, davlat korxonalarining ustav fondi korxonalar foydalanishga topshirilgan vaqtida o'z faoliyatini amalga oshirish uchun davlat tomonidan ajratilgan mablag'larni aks ettiradi.

Aksiyadorlik jamiyati deb maxsus nom bilan ta'sis etiladigan, ma'lum miqdorda teng qismlarga bo'lingan (aksiyalar), asosiy (ustav) kapitaliga ega bo'lgan va majburiyatlari bo'yicha faqat o'zining mulki bilan javob beradigan yuridik shaxslar tushuniladi. Bu ta'sischiylarning tenglik prinsipiga asoslangan ixtiyoriy birlashmadir. Asosiy sharti – faoliyatiga o'z kapitalini qo'yish, ya'ni aksiyadorlik jamiyati kapitalning birlashishi demakdir. Aksiyadorlik jamiyatining faoliyati ustav bilan belgilanadi. Aksiyador jamiyatining majburiyatlari bo'yicha aksiyadorlar mulklari bilan to'la mas'uliyatli emas, ularning mas'uliyatlarlari faqat ustav kapitaliga qo'yilma bilan cheklanadi.

Aksiyadorlik jamiyatining ustav kapitalini hajmi uning ustavida ko'rsatiladi va uning ustavi o'zgarishi uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Ustav kapitali miqdorini o'zgartirish to'g'risidagi qaror, agar korxonaning ustav kapitali yangi miqdori ro'yxatdan o'tkazilgan bo'lsa, umumiy majlis qabul qilgan kundan boshlab kuchga kiradi.

Jamiyat ta'sis etilgan paytdagi ustav kapitali bir xilda nominal qiymatga ega bo'lgan oldindan belgilangan miqdordagi bir qancha oddiy aksiyalardan iborat bo'lishi kerak. Aksiyadorlik jamiyatlari faqat nomi ko'rsatilgan aksiyalar chiqaradi va ular, albatta, tegishli reyestralarda ro'yxatdan o'tkazilishi kerak. Aksiyalarni to'lash mulklar, inshootlar, nomoddiy aktivlar va boshqa moddiy qimmatliklarni, so'ndagi va xorijiy valutatdagi pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan bo'lishi mumkin.

Ustav (fondi) kapitalining hisobi 8300-“Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar” schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib, quyidagi:

8310-“Oddiy aksiyalar”;

8320-“Imtiyozli aksiyalar”;

8330-“Pay va ulushlar” schyotlariga bo'linadi.

Yuqorida keltirilgan schyotlar davlat korxonalari, birlashmalari va tashkilotlarining ustav fondini hamda aksiyadorlik jamiyatlari va shirkatlarning ustav kapitalini hisobga olish uchun tayinlangan. Bu schyotlarda ro'yxatdan o'tkazilgan miqdor doirasidagi haqiqiy ustav kapitali yoki to'langan aksiyalarni nominal qiymati

aks ettiriladi. Ustav kapitalining miqdori ustavda ro'yxatdan o'tkazilgan summadan ortiq bo'lishi mumkin emas. Ta'sisчилarga qaytarilgan ulushi ustav kapitalni kamaytirmaydi, balki aksiyadorlik jamiyati tomonidan o'z aksiyalarini sotib olingandek rasmiylashtirilib, 8610-"Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy" va 8620-"Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli" schyotlarning debetida aks ettiriladi.

Bu schyotlarning debet aylanmasi ustav kapitalining kamayishini, kredit oboroti esa qonunchilikka binoan turli sabablarga ko'ra ustav kapitalining ko'payishini ko'rsatadi. 8310, 8320 va 8330 schyotlarida aks ettiriladigan muomalalarning hisobi 12-jurnal orderda yuritiladi.

Aksiyadorlik jamiyati ro'yxatdan o'tgandan so'ng ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga jamiyat oldida aksiyadorlarning qarzi vujudga keladi. Ta'sisчилar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarning hisobi 4610-"Ustav kapitaliga ta'sisчилarning ulushlari bo'yicha qarzi" schyotida olib boriladi.

Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga 4610 schyoti debetlanib, 8310-"Oddiy aksiyalar", 8320-"Imtiyozli aksiyalar" va 8330-"Pay va ulushlar" schyotlari kreditlanadi.

4610 schyoti aktiv bo'lib, debet saldosi oy boshiga qolgan ta'sisчилarning qarzlarini ko'rsatadi. Debet oboroti hisobot oyida vujudga kelgan ta'sisчилarning qarzlarini aks ettirsa, kredit obroti debitor qarzlarning kamayishini, ya'ni ta'sisчилar tomonidan o'tkazib berilgan pul mablag'lari, moddiy qimmatliklar va mulklar qiymatini ko'rsatadi.

Jamiyatning aksiyadorlari maxsus reyestrda ro'yxatga olinadi. Qo'yilmalar bo'yicha aksiyadorlar bilan olib boriladigan hisob-kitobning analitik hisobi aksiyadorlarning har biri bo'yicha kartochkalar yoki qaydnomalarda ustav kapitaliga qo'yilmalar bo'yicha qarzlari, qarzlarni qaytarish muddati, qarzni qaytarish hisobiga topshirilgan aktivlar summasi ko'rsatilgan holda yuritiladi. Sotib olingan aksiyalar summasini ta'sisчилar asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, so'mda yoki xorijiy valuta pul mablag'lari va boshqa moddiy qimmatliklari bilan to'lashlari mumkin.

Analitik hisob yuritish uchun asos ta'sis hujjatlari, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomalari, kirim kassa orderlari va shu kabilar hisoblanadi.

Aksiyador jamiyatlarining xo'jalik faoliyati amaldagi qonunchilik asosida olib borilsa, ularning ishlab chiqarish xarajatlari va moliya-xo'jalik faoliyatining hisobi nizomga asosan yuritiladi¹².

Chunonchi, jamiyat tomonidan olingan balans foydaga hisobot davrida sotilgan mahsulot tannarxi yoki davr xarajatlari yoxud foydani kamaytirishga kiritilgan xarajatlar qo'shiladi. Natijada soliqqa tortiladigan baza aniqlanib, unda foyda (daromad)dan ajratma solig'i summasi hisoblanadi.

Foydaning qolgan summasi sof foyda hisoblanib, u aksiyadorlar majlisining qaroriga binoan taqsimlanadi. Mehnat jamoasining tasarrufida qolgan sof foyda, odatda, ikki maqsadga foydalaniladi: dividend to'lashga va ishlab chiqarishni

¹² O'zR Vazirlar Mahkamasining 54-sonli qarori bilan "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida nizom". 1999-yil 5-fevral.

kengaytirish hamda ijtimoiy ehtiyojlar uchun. Dividend har chorakda yoki bir yilda bir marta to'lanishi mumkin. Oraliq dividend direktorlar kengashi tomonidan e'lon qilinib, qat'iy belgilangan miqdorda bo'ladi. Yillik dividendlar miqdori aksiyadorlarning umumiy majlisi tomonidan yillik ish natijasi bo'yicha belgilanadi. Yillik dividendlarga oraliq hisoblangan dividendlar qo'shilmaydi. Dividendlar hisoblash va to'lash amaldagi nizomga asosan rasmiylashtiriladi¹³.

Imtiyozli aksiyalar bo'yicha oldindan belgilangan dividend ularni muomalaga chiqargan paytda ko'rsatiladi. Bunday aksiyalar bo'yicha dividendlar olingan foyda miqdoridan qat'i nazar birinchi navbatda hisoblanadi va to'lanadi. Basharti imtiyozli aksiyalar bo'yicha hisoblangan dividendlarni to'lash uchun olingan foyda yetarli bo'lmasa, maxsus tashkil etilgan zaxira kapitali yoki boshqa manbalardan foydalaniladi. Muomalaga chiqarilmagan aksiyalar bo'yicha dividend hisoblanmaydi. Agar jamiyatning ustavida nazarda tutilgan bo'lsa, dividendlar aksiyalar, obligatsiyalar, tovarlar bilan to'lanishi mumkin. Jamiyat soliqni hisobga olmagan holda dividend e'lon qiladi. Dividend faqat qo'shilgan ulushga yoki sotib olingan aksiyalar uchun to'langan sumмага mutanosib ravishda beriladi. Dividend tarzida olingan daromaddan soliq dividendlarni to'lash manbayida, ya'ni aksiyadorlik jamiyatida ushlab qolinadi.

Aksiyadorlar bilan daromadlar bo'yicha olib boriladigan hisob 6610-“To'lanadigan dividendlar” schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib, uning kredit qoldig'i AJning aksiyadorlar oldidagi qarzini ko'rsatadi, debet oboroti ushlangan soliq va to'langan dividendlar summasini aks ettiradi. Aksiyador jamiyatida ishlayotgan xodimlarga dividendlar hisoblansa, 6710-“Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar” schyotidan foydalaniladi.

Dividendlar aksiyadorlarning umumiy majlisi protokoli va qaroriga binoan hamda ushlangan soliqlar to'g'risidagi buxgalteriyaning ma'lumoti bo'yicha hisoblanadi. Dividendlarning naqd pul va naqd pulsiz to'lanishi kassa chiqim orderi va to'lov topshirig'i bilan rasmiylashtiriladi.

Yuridik va jismoniy shaxslarga to'lanadigan dividend va foizlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan stavkalarda to'lash manbayida soliqqa tortiladi.

Aksiyador jamiyatidan chiqib ketayotgan ta'sischi bilan olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi 6620-“Chiqib ketayotgan ta'sischi ulushlari bo'yicha qarz” schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib kreditida chiqib ketayotgan ta'sischi ulushlarga to'lanadigan summa aks ettirilsa, debetida ularga to'langan summa ko'rsatiladi.

Chiqib ketayotgan ta'sischi ulushlari aksiyalar sotib olinsa, 8610-“Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy” yoki 8620-“Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli” schyotlari debetlanib, 6620-“Chiqib ketayotgan ta'sischi ulushlari bo'yicha qarz” schyoti kreditlanadi.

Sotib olingan aksiyalar bo'yicha puli to'langanda, 6620 schyoti debetlanib 5010, 5110 schyotlari kreditlanadi. 6610-“To'lanadigan dividendlar” va 6620

¹³ O'zR Moliya vazirligi va Davlat mulk qo'mitasi tomonidan qabul qilingan “Aksiyadorlar jamiyatlari tomonidan dividendlar hisoblash, to'lash va foydalanish tartibi to'g'risida”gi nizom. 1999-yil 26-noyabr.

“Chiqib ketayotgan ta’sischi­larga ulushlari bo’yicha qarz” schyotlari bo’yicha analitik hisob har bir aksiyador bo’yicha 7-qaydnomada yuritiladi. Sintetik hisob esa 8-jurnal orderda aks ettiriladi.

1- jadval

**“Ta’sischi­larga bo’lgan qarzni hisobga (6600) oluvchi schyotlar”
bo’yicha schyotlar korrespondensiyasi**

T/r	Xo’jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlar korrespondensiyasi		Yozuvni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1.	Aksiyadorlarga dividendlar hisoblandi	8710	6610	Majlis bayonnomasidan ko’chirma, dividendlar hisobi
2.	Hisoblangan dividendlarni to’lash	6610	5010, 5110	Kassa hisoboti, bankning ko’chirmasi
3.	Chiqib ketayotgan ta’sischi­larga ularning ulushlari bo’yicha qarzlari hisoblandi	8610, 8620	6620	Majlisning bayonnomasidan ko’chirma, rahbarning buyrug’i
4.	Chiqib ketayotgan ta’sischi­larga ularning ulushlari bo’yicha qarzlarning to’lanishi	6620	5010, 5110	Kassa hisoboti, bankning ko’chirmasi
5.	Aksiyadorlardan daromad solig’i ushlendi	6610, 6620	6410	Buxgalteriya hisob-kitodi

9.2. Qo’shilgan va zaxira kapitalarini hisobga olish

Aksiyadorlik jamiyatlarida qo’shilgan kapitalning buxgalteriya hisobi 8400-“Qo’shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar”ning quyidagi: 8410-“Emissiya daromadi” va 8420-“Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi” schyotlarida hisobga olinadi.

Ushbu schyotlar oddiy va imtiyozli aksiyalar bo’yicha nominal qiymatidan ortiq olingan, shuningdek, ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlarning mavjud summalari va ularning harakatini umumlashtirish uchun tayinlangan.

8410-“Emissiya daromadi” schyotida aksiyalarni ta’sischi­larga birlamchi sotishda nominal qiymatidan ortiqcha olingan summa hisobga olinadi. Bu vaqtda 5010, 5110, 5210 schyotlari debetlanib, 8410-“Emissiya daromadi” schyoti kreditlanadi. Bu schyotning debetida o’z aksiyalarini sotib olishi va bekor qilishda tashkil bo’lgan salbiy farq summalari qoplanishi aks ettiriladi. Bu vaqtda 8410 “Emissiya daromadi” schyoti debetlanib, 8610-“Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy” va 8620-“Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli” schyotlari kreditlanadi.

8410-“Emissiya daromadi” schyoti bo’yicha analitik hisob oddiy va imtiyozli aksiyalar bo’yicha alohida yuritiladi.

8420-“Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi” schyoti ustav kapitalini shakllantirish jarayonida vujudga keladigan kursdagi farqlarni hisobga olish uchun tayinlangan.

Ustav kapitalining shakllanishida valuta va valuta qimmatliklari ustav

kapitaliga badal qo'yilgan vaqtdagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs bo'yicha baholanadi. Valuta, valuta qiymatliklari va boshqa mulklarning bahosi ta'sis hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish paytidagi bahosidan farqlanishi mumkin. Bu vaqtda vujudga keladigan kursdagi farqi 8420- "Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi" schyotida hisobga olinadi.

Baholar orasidagi ijobiy farq summasiga mulk, valuta va valuta qiymatliklarini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 8420- "Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi" schyoti kreditlanadi, salbiy farqi esa aksincha provodkalar bilan rasmiylashtiriladi. Baholardagi farqlarni shu tartibda hisobdan chiqarish ta'sis hujjatlarida kelishilgan ta'sischilarning ustav kapitalidagi ulushini o'zgartirmaslik imkoniyatini beradi.

Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga keladigan kurs farqlarining analitik hisobi, ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyatining aksiyadorlari bilan olib boriladigan hisob kitoblar hisobidan tashqari har bir ta'sischilar bo'yicha yuritiladi.

Qo'shilgan kapital hisobi bo'yicha schyotlar korrespondensiyasi (8400)

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlar korrespondensiyasi		Yozuvni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1.	Aksiyalarning nominal qiymati bilan emission qiymati orasidagi farq summani qabul qilish	5110, 5010, 5020, 5210	8410	Kirim kassa orderi, bankning ko'chirmasi
2.	Sotib olingan o'z aksiyalarini ikkilamchi sotishdan pul tushdi	5110, 5010, 5020, 5210	8610, 8620	Kirim kassa orderi, bankning ko'chirmasi
3.	Sotib olingan aksiyalarini qayta sotishda sotib olgan narxdan kam sotilganligi uchun farqi emission daromad hisobidan qoplandi	8410	8610, 8620	Ta'sischilar qarori, bankning ko'chirmasi
4.	Sotib olingan aksiyalarni bekor qilishda aksiyalarning nominal qiymati bilan sotib olish bahosi orasidagi salbiy farqi emission daromad hisobidan qoplandi	8410	8610, 8620	Ta'sischilar qarori
5.	Ustav kapitalining shakllanishida kapitalni to'lash paytida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi	4610, 4890	8420	Ta'sischilar qarori, bankning ko'chirmasi
6.	Ustav kapitalining shakllanishida kapitalni to'lash paytida vujudga kelgan salbiy kurs farqi	8420	4610, 4890	Ta'sis hujjatlari, buxgalteriya raschyoti

Sodir bo'lgan zararlarni qoplash uchun ustav kapitalini ko'paytirishga yo'l qo'yilmaydi. Aksiyadorlarning umumiy majlisi ustav kapitalini kamaytirish to'g'risida ham qaror qabul qilishi mumkin. Ustav kapitalini kamaytirish aksiyalarning nominal qiymatini kamaytirish yo'li bilan yoki aksiyalarning umumiy sonini kamaytirish maqsadida ularning bir qismini sotib olish yo'li bilan bo'lishi mumkin.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlarining sof foydasidan ta'sis hujjatlarida belgilangan miqdorda zaxira kapitali tashkil etishi mumkin. Zaxira kapitaliga har yili ustavda belgilangan miqdorgacha ajratiladi. Basharti amaldagi qonunchilik va ta'sis hujjatlarida nazarda tutilgan bo'lsa, boshqa tijorat tashkilotlari ham zaxira kapitalini tashkil etishlari mumkin.

Zaxira kapitalining tayinlanishi sodir bo'ladigan korxonaning balans zarari va boshqa to'lovlarini qoplashdir.

Zaxira fondi harakatining hisobi 8500-"Zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlar"ning quyidagi: 8510-"Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"; 8520-"Zaxira kapitali" va 8530-"Tekinga olingan mulk" schyotlarida hisobga olinadi.

8510 schyotida mulklarni qaytadan baholash natijasida ularning qiymati ortishi hisobga olinadi. Bu schyot passiv bo'lib, mulklarni qayta baholash natijasida zaxira kapitalining tashkil etilishi va to'ldirilishi 8510-"Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotining kreditida aks ettirilib, tegishli qiymati ko'paytirilgan mulklarni hisobga oladigan schyotlar debetlanadi.

Basharti qaytadan baholash natijasida mulklarning qiymati kamaytirilsa, xuddi shu mulk turi bo'yicha qaytadan baholash natijasida ortgan qiymati tugaguncha 8510-"Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti debetlanib tegishli aktivlarni hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi. Undan ortig'iga 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti debetlanib tegishli aktivlarni hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi. 8510 schyotning qoldig'i balansda "Zaxira kapitali" moddasi bo'yicha ko'rsatiladi.

8510-"Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotining debetiga quyidagi hollarda yoziladi: qaytadan baholash natijasida mulklar qiymatini kamayishi; Qaytadan baholash natijasida uzoq muddatli investitsiya qiymatini kamayishini qoplash; korxonaning tugatilishida ta'sischiilar orasida taqsimlanadigan summa. Bunda 8510 schyot debetlanib, 6620-"Chiqib ketayotgan ta'sischiilarga ulushi bo'yicha qarz" schyoti kreditlanadi.

8520-"Zaxira kapitali" schyotida xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlarining ta'sis hujjatlarida belgilangan miqdorda zaxira kapitali tashkil etilganda yoki to'ldirilganda aks ettiriladi. Bu vaqtda 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi" schyoti debetlanib, 8520-"Zaxira kapitali" schyoti kreditlanadi.

Zaxira kapitalidan foydalanilishi 0520-"Zaxira kapitali" schyotining debetida aks ettiriladi. Masalan, aksiyadorlik jamiyatining dividend to'lash uchun foydasi yo'q bo'lsa yoki yetmasa zaxira kapitali hisobidan dividendlar hisoblash bo'yicha quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 8520-"Zaxira kapitali",

Kt: 6610-"To'lanadigan dividendlar" schyoti.

8530-"Tekinga olingan mulk" schyoti qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mol-mulklarni hisobga olish uchun tayinlangan.

Mol-mulk bepul olinganda, olingan mol-mulklarni hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 8530-"Tekinga olingan mulk" schyoti kreditlanadi. Bepul olingan mol-mulklar qiymati foyda (daromad)dan ajratma solig'iga tortiladi. Bepul olingan mol-mulkni soliqqa tortish tartibi O'zR Soliq kodeksi bilan belgilanadi.

9.3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobini yuritish

Qaytarilmaydigan ma'lum bir maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun tayinlangan maqsadli tushumlar, mablag'lar holati va harakati, shuningdek, a'zolik badallari hamda boshqa mablag'larning kirimi ularning sarflanishi to'g'risidagi axborot quyidagi: 8810-"Grantlar", 8820-"Subsidiyalar", 8830-"A'zolik badallari", 8840-"Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari", 8890-"Boshqa maqsadli tushumlar" schyotlarda umumlashtiriladi.

Yuqorida ko'rsatilgan tushumlarni xususiy kapital sifatida aks ettirishning quyidagi shartlari mavjud:

- a) maqsadli tayinlanishi bo'yicha foydalanish;
- b) mablag'larni jalb etish bilan bog'liq xarajatlarning sodir bo'lmasigi;
- d) ma'lum shartlar bajarilganda qaytarilmasligi lozim.

Grant iqtisodiyotni rivojlantirishga qiziqtirish, ilmiy texnika va innovatsiya dasturlarini bajarish uchun ijtimoiy ahamiyatli maqsadlar bo'yicha korxonaga qaytarib olmaslik sharti bilan davlat, shuningdek, nodavlat, xorijiy, xalqaro tashkilotlar va fondlar tomonidan ko'rsatiladigan gumanitar pul yoki moddiy texnika yordamidir. Grant mablag'lari qat'iy maqsadli tayinlanishi bo'yicha foydalaniladi.

Grant ajratilgan hollarda tegishli grant ajratuvchi tashkilot va fondlar tomonidan korxonaga xabarnoma yuboriladi. Ushbu xabarnomada ko'rsatilgan summaga korxonaga quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt: 4890-"Boshqa debitorlarning qarzlari", Kt: 8810-"Grantlar" schyoti.

Grant bo'yicha moliyalanadigan maqsadli loyiha budjetida nazarda tutilgan pul mablag'lari yoki mulklar olinganda, quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: Pul mablag'larini hisobga oladigan (5110-5530), kapital qo'yilmalar (0800), O'rnatiladigan uskunalar (0700), TMZ va boshqa schyotlar;

Kt: 4890-"Boshqa debitorlarning qarzlari" schyoti.

Chet el valutarida olingan grantlar summasi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan xo'jalik muomalalarining sodir bo'lish kuniga belgilangan kurs bo'yicha O'zbekiston Respublikasi milliy valutasiga aylantiriladi.

8820-"Subsidiyalar" schyoti mavjud ajratilgan subsidiyalar, ya'ni iqtisodiyotni rivojlantirishga qiziqtirish maqsadida ma'lum shartlar bilan davlat tomonidan ko'rsatiladigan pul yoki natura yordami harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Davlat yordami turli shaklda va turli shartlar bilan berilishi mumkin. Davlat subsidiyalarining hisobi milliy standartga asosan yuritiladi¹⁴.

Ushbu standart bo'yicha hisob yuritish qoidalari quyidagi hollarda amal qilmaydi: narxlarning o'zgarishiga tegishli hukumat subsidiyalarini hisobga olish; hukumat tomonidan korxonaga foydadan ajratma solig'i bo'yicha berilgan yengilliklar yoki foydadan ajratma solig'idan vaqtinchalik ozod qilish; korxonani tasarruf etishda davlatning qatnashishi va hokazo.

Davlat subsidiyalari kompaniya tomonidan o'tgan davrda yoki kelajakda uning operatsion faoliyati bilan bog'liq bo'lgan ma'lum shartlarni bajargani yoki bajarishi

¹⁴ O'zR Adliya vazirligi tomonidan 562-raqam bilan ro'yxatga olingan 10-sonli "Davlat subsidiyalarini hisobga olish va davlat yordamini yoritilishi" BHMS. 1998-yil 3-dekabr.

evaziga resurslarni o'tkazib berish shaklidagi hukumat yordamidir. Asosli ravishda baholab bo'lmaydigan, shuningdek, kompaniyaning odatdagi savdo muomalalaridan ajratib bo'lmaydigan hukumat bilan olib boriladigan operatsiyalar davlat subsidiyalariga kiritilmaydi.

Aktivga o'tkaziladigan subsidiyalarning asosiy sharti shuki, kompaniya tomonidan uzoq muddatli aktivlar sotib olinishi yoki qurilishi lozim. Bu shartda qanday aktivlar sotib olinishi, ularning joylashadigan joyi yoki ularning sotib olish yoki tasarruf etish muddati ko'rsatiladi. Daromadga o'tkaziladigan subsidiyalar aktivlarga o'tkazilmaydigan davlat subsidiyalaridir. Shartli qaytarilmaydigan qarzlilar shunday qarzlilarki, oldindan ko'rsatilgan ma'lum shartlar bajarilgandan so'ng kreditor o'z qarzini qaytarib olmaydi.

Davlat subsidiyalari, jumladan, narxdagi pulsiz subsidiyalar, kompaniyaga qo'yilgan shartlarga mos kelmaguncha va subsidiyalar olinmaguncha, tan olinmaydi.

Subsidiyalarni olish tartibi ularni hisobga olish tartibiga ta'sir qilmaydi. Demak, subsidiyalar pul shaklida olinadimi yoki davlat oldidagi majburiyatni kamaytirish shaklida olinadimi, bir xilda hisobga olinadi.

Subsidiyalar hisobidan qilingan xarajatlar qaysi davrga to'g'ri kelsa, davlat subsidiyalari o'sha davrning daromadi deb tan olinadi. Ular bevosita kapital schyotiga kreditlanmaydi.

Amortizatsiyalanuvchi aktivlarga tegishli subsidiyalar, odatda, mazkur ob'yektlarga amortizatsiya hisoblash davri ichida hisoblangan amortizatsiya miqdorida daromad deb tan olinadi.

Amortizatsiyalanmaydigan aktivlarga tegishli subsidiyalar ma'lum majburiyatlarni bajarishni talab qilishi mumkin va shu majburiyatlarni bajarish bo'yicha xarajatlar sodir bo'lgan davr ichida daromadga o'tkaziladi. Masalan, yer uchastkasini ajratib berish tarzidagi subsidiya unda bino qurish sharti bilan cheklangan bo'lishi mumkin. Bunday holda subsidiya binoning xizmat muddati ichida daromad sifatida tan olinishi mumkin.

Sodir bo'lgan xarajatlar yoki zararlarni qoplash, yoxud kelajakda hech qanday xarajatlar qilmaslik sharti bilan kompaniyaga zudlik bilan ko'rsatiladigan moliyaviy yordam tarzida berilgan davlat subsidiyasi olingan davrda daromad deb tan olinadi.

Aktivlarga tegishli subsidiyalar, jumladan, adolatli qiymati bo'yicha pulsiz subsidiyalar ham balansda yoki kelgusi davr daromadi tarzida yoxud aktivning balans qiymatini topish uchun uni ayirib tashlab ko'rsatiladi.

Subsidiyalar ajratilgan hollarda xabarnomaga asosan ajratilgan subsidiyalar summasiga korxonada quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 4890-"Boshqa debitorlarning qarzlari";

Kt: 8820-"Subsidiyalar" schyoti.

Subsidiyalar bo'yicha mablag'lar o'tkazib berilganda, pul mablag'larini hisobga oladigan (5110-5530) va boshqa schyotlar debetlanib, 4890-"Boshqa debitorlarning qarzlari" schyoti kreditlanadi.

Tegishli tarkibiy tuzilmalar qaroriga binoan ajratilgan grant va subsidiyalar zaxira kapitaliga o'tkazilganda, quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 8810-"Grantlar", **8820-**"Subsidiyalar";

Kt: 8520-“Zaxira kapitali” schyoti.

8830-“A’zolik badallari” schyotida ta’ sis hujjatlari bilan belgilangan jamiyat a’zolarining a’zolik badallari summasi aks ettiriladi. A’zolik badallarining tushumi quyidagi provodka bilan rasmiylashtiriladi:

Dt: Pul mablag’larini hisobga oladigan schyotlar;

Kt: 8830-“A’zolik badallari” schyoti.

8840-“Maqsadli foydalanish uchun berilgan soliq imtiyozlari” schyotida maqsadli vazifalarni bajarish bo’yicha soliقدan ozod qilish natijasida hosil bo’lgan summalar aks ettiriladi.

8890-“Boshqa maqsadli tushumlar” schyoti, xususan, farzandlari maktabgacha yoshdagi bolalar muassasalarida tarbiyalangani uchun ota-onalardan tushadigan pul mablag’lari, boshqa shaxs va tashkilotlarning bolalar muassasalarini ta’minlash uchun o’tkazib bergan mablag’lari. Shuningdek, konservatsiya qilingan obyektlarni asrash xarajatlarini qoplash bo’yicha maxsus moliyalashdir.

Maqsadli tushumlar schyotlari (8800) bo’yicha analitik hisob maqsadli mablag’larning yo’nalishi va moliyalash manbalari bo’yicha yuritiladi.

Bu schyotlar bo’yicha sodir bo’lgan muomalalarning sintetik va analitik hisobi 12-jurnal orderda olib boriladi. Bu jurnal orderga yozish uchun asos buxgalteriyaning ma’lumotnomasi, bankning hisob-kitob schyotidan bergan ko’chirmasi, kassining hisoboti va hokozolar hisoblanadi.

9.4. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish

Korxonada faoliyatining moliyaviy natijasini ta’riflovchi sintetik ko’rsatkich balans (yalpi) foyda va zarari hisoblanadi va nizomga asosan tartibga solinadi¹⁵. Ushbu nizomning ahamiyati behad katta bo’lib, u soliqqa tortiladigan foyda bilan buxgalteriya schyotida (balans foyda) hosil bo’ladigan foyda farqini aniqlash imkoniyatini beradi; foydalanuvchilar tomonidan qarorlar qabul qilish uchun moliyaviy hisobotning ahamiyatini oshiradi.

Nizomga ko’ra, bir tomondan korxonalariga hisobot davri ichida sodir bo’lgan xarajatlar va daromadlar to’g’risidagi aniq ma’lumotlarni olish imkoniyatini bersa, ikkinchi tomondan soliq qonunlariga binoan soliq organlariga hisobotlarni tuzib, topshirish imkoniyatini yaratadi. Bunda davlat o’z vakolatli organlari orqali soliq hisoboti to’g’riligini tekshirish huquqiga ega.

Agar soliq qonunchiligi korxonada foydasi va rentabelligini aniqlashda tadbirkorlik – barcha daromadlardan barcha xarajatlarni chiqarib tashlash – qonuniga amal qilganda, oson bo’lar edi. Lekin davlatning soliq siyosati faqat soliq hisoblash va uni budjetga o’tkazib olishnigina inobatga olmaydi, balki soliq siyosati rag’batlantiruvchi xarakterga ega, xo’jalik yuritishning ratsional usulini rag’batlantiradi va resurslardan qonunsiz foydalanishni jazolaydi. Soliq siyosati ma’lum ijtimoiy maqsadni ham ko’zlaydi, yangi hududlarni o’zlashtirishga undaydi va hokazo.

¹⁵ O’zR Vazirlar Mahkamasining 54-sonli qarori bilan “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to’g’risida nizom” 1999-yil 5-fevral.

Demak, korxonada o'z xo'jalik faoliyatining samaradorligini aniqlash va kelgusi davrga boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun hisobot davrida daromad va xarajatlarni hisoblab chiqish imkoniyatini beradigan axborotlarni yig'ish va ishlab chiqish tizimiga ega bo'lishi kerak. Korxonada bu hisoblarni soliq omilini inobatga olmasdan bajaradi.

Korxonaning balans foydasini aniqlash uchun sotishdan tushgan tushumdan olib tashlanadigan xarajatlar ro'yxati xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizomning asosiy matnida keltirilgan. Bundan keyin korxonada buxgalteriya hisobi schyotlarida ko'rsatilgan foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzatib, soliqqa tortiladigan bazani aniqlaydi. Buxgalteriya hisobi schyotlaridagi foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzatishga misol sifatida me'yordan ortiq sarflangan safar xarajatlari, yoki me'yordan ortiq reklama xarajatlari va shu kabilarni keltirish mumkin.

Shunday qilib, korxonada axborotlarni yig'ish bosqichida xo'jalik faoliyati natijalariga ta'sir etuvchi tashqi (soliq) va ichki omillarga bo'lish imkoniyatini beruvchi buxgalteriya hisobi tizimiga ega bo'ladi. Demak, bu omillarga javoban asoslangan siyosat ishlab chiqish zarur bo'ladi.

"Xarajatlar tarkibi to'g'risida"gi nizomda aytilganidek, ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyati natijasida korxonada tomonidan daromad quyidagi asosiy bo'limlar bo'yicha aks ettiriladi: sotishdan olingan sof tushum; asosiy faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlar; moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar; favqulodda foydalar.

Bunday bo'limlarning kiritilishi korxonaning turli faoliyatidan olinadigan daromadlarini ajratib ko'rsatish bilan izohlanadi: mahsulot ishlab chiqarish va sotish bo'yicha asosiy faoliyatidan, moliyaviy faoliyatidan va favqulodda operatsiyalardan. Daromadlarning bunday bo'linishi barcha qiziquvchi tomonlarga korxonada faoliyatiga obyektiv baho berish imkoniyatini beradi.

Moliyaviy natijalarning shakllanishi buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining 9-bo'limida hisobga olinadi.

Sotishdan olingan sof tushum yangi schyotlar rejasida bo'yicha 9000-"Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar" schyotining kreditidan olinadi. Unga tovarlarning qaytarilishi, xaridorlar uchun berilgan chegirmalar va boshqalar kiritilmaydi.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan tushgan tushum tovar (bajarilgan ish va xizmatlar)ni yuklab jo'natilishiga va xaridorlarga hisoblashish hujjatlari taqdim etilishiga qarab aniqlanadi. Taqdim etilgan hisoblashish hujjatlariga qarab moliyaviy natijalarni aniqlash uslubi bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarga xos. Buxgalteriya hisobining xalqaro andozalari moliyaviy natijalarni aynan shunday tartibda shakllantirishni talab qiladi.

Taqdim etilgan schyotlar bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlash qo'shilgan qiymat solig'i, budgetga foydadan ajratma solig'ini to'lashda korxonalarni murakkab sharoitda qoldirishi mumkin. Shuning uchun ham korxonalar jo'natiladigan mahsuloti, bajariladigan ish va xizmatlari uchun oldindan haq to'lash usulidan foydalanishi kerak.

9.5. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish

Mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foyda va zarar hisobot davri oxirida sotishdan tushgan sof tushum bilan sotilgan mahsulot, ishlar va xizmatlarning haqiqiy tannarxi orasidagi farqi miqdorida aniqlanadi.

Tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar, olingan daromadlar, shuningdek, sotilgan tovarlarning qaytarilishi, sotish narxlaridan chegirmalar to'g'risidagi axborotlar quyidagi:

- 9010—"Mahsulot sotishdan olingan daromad";
- 9020—"Tovarlar sotishdan olingan daromadlar";
- 9030—"Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar";
- 9040—"Sotilgan tovarlarni qaytarish";

9050—"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» schyotlarida aks ettiriladi.

Yuqorida keltirilgan 9010, 9020 va 9030 schyotlari tranzit schyotlar hisoblanib, ko'payishi kreditida, kamayishi debetida aks ettiriladi. 9040 va 9050 schyotlari kontrpassiv schyot bo'lib, 9010, 9020 va 9030 schyotlari summasini tuzatib turadi.

Bu schyotlarda quyidagilarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi:

- sanoat, qishloq xo'jaligi va boshqa korxonalarda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot va o'zida ishlab chiqarilgan yarimtayyor mahsulot;
- sanoat tusidagi ishlar va xizmatlar;
- sanoat tusiga ega bo'lmagan ishlar va xizmatlar;
- sotib olingan buyumlar (butlash uchun sotib olingan);
- qurilish-montaj, loyiha-qidiruv, geologiya-qidiruv, ilmiy tadqiqot va boshqa shunga o'xshagan ishlar;
- savdo, ta'minot korxonalarining tovarlari;
- transport tashkilotlarining yuk va kishilar tashish bo'yicha xizmatlari;
- yengil avtomashinalarni ijaraga berish va avtomashinalarni haydab olib borib berish xizmatlari;
- transport-ekspeditsion va yuklash-tushirish operatsiyalari;
- aloqa korxonalarini xizmatlari.

9010, 9020 va 9030 schyotlarining kreditida 4010—"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" va 4110—"Alohida bo'linmalardan olinadigan schyotlar" schyotlarining debeti bilan korrespondentlangan holda xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyatidan olingan daromadlar aks ettiriladi.

Hisobot davriga tegishli bo'lgan oldingi davrda olingan daromadlar summasiga pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 6230—"Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar" yoki 6310—"Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar" schyotlari kreditlanadi.

Sanoat korxonalarida mol yuboruvchi va buyurtmachilarga yuklab yuborilgan mahsulot (bajarilgan ish va xizmatlar) bo'yicha taqdim etilgan hisob hujjatlari summasiga 4010—"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti debetlanib, 9010, 9020 va 9030 schyotlari kreditlanadi.

Kelgusida yuklab jo'natiladigan mahsulot, ko'rsatiladigan xizmat va bajariladigan ishlar uchun oldindan olingan bo'naklar summasi ushlab qolinganda, 6230 va 6310 schyotlari debetlanib, 4010 schyoti kreditlanadi. Yuborilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar uchun pul mablag'lari tushganda, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti kreditlanadi.

Korxonaning yakuniy balans foydasi (zarari) hisobot davrining oxirida 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotida aniqlanadi. 9010, 9020 va 9030 schyotlarining kredit qoldiqlari hisobot davri oxirida 9910 schyotiga o'tkaziladi:

Dt: 9010, 9020, 9030 schyotlari;

Kt: 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyoti.

9040 va 9050 schyotlari sotilgan tovarlarning qaytarilishi, shartnoma shartlariga binoan sotishdan chegirma, shuningdek sotiigan, mahsulotdan brak aniqlanishi natijasida narxidan chegirma va shu kabilarni hisobga olish uchun belgilangan. Bu schyot kontrpassiv bo'lib, ularning debet oborotlari sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmatlar)dan tushgan tushum summasidan hisobot davri oxirida quyidagi hisobdan chiqariladi:

Dt: 9010, 9020 va 9030 schyotlari;

Kt: 9040 va 9050 schyotlari.

9040-"Sotilgan tovarlarning qaytishi" schyotining debetida operatsiyalar quyidagi hollarda aks ettiriladi: buyurtmachi va xaridorlarga ushbu tovarlar qiymati qaytarilganda:

Dt: 9040-"Sotilgan tovarlarning qaytishi";

Kt: 5010, 5110, 5210 schyotlari.

Qaytarilgan tovarlar bo'yicha debitor qarzi bekor qilinganda:

Dt: 9040-"Sotilgan tovarlarning qaytishi";

Kt: 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar".

Bunda qaytarilgan tovarlar bo'yicha oldin hisoblangan QQS va aksiz solig'i summasiga quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)";

Kt: 5110-"Hisob-kitob schyoti" yoki 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar".

Qaytarilgan mahsulot va tovarlarning tannarxi hisobdan chiqariladi:

Dt: 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" yoki 2910-"Ombordagi tovarlar";

Kt: 9119-9130 schyotlari.

Shartnoma shartlariga binoan sotishdan chegirma, shuningdek, sotilgan mahsulotdan brak aniqlanishi natijasida chegirma berilsa, quyidagicha rasmiylashtiriladi,

Dt: 9050-"Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmlar";

Kt: 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti.

Sotilgan tayyor mahsulot (tovarlar (ish va xizmat)lar tannarxi to'g'risidagi axborotlar quyidagi schyotlarda aks ettiriladi:

9110-"Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi";

9120-"Sotilgan tovarlarning tannarxi";

9130-“Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” schyotlari.

Bu schyotlar tranzit hisoblanib, aktiv schyotlarga mansub. Ularning debeti ko‘payishini, krediti esa kamayishini ko‘rsatadi. Bu schyotlarda hisobot davrining boshiga qoldiq qolmaydi.

Korxonalarda mol xaridorlarga jo‘natilgan mahsulot (ish va xizmat) lar uchun hisoblashish hujjatlarining taqdim etilishiga qarab jo‘natilgan mahsulot (ish va xizmat)larning haqiqiy tannarxiga 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” yoki 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyoti kreditlanib, 9110 yoki 9130 schyoti debetlanadi.

Ayrim korxonalarda sotilgan mahsulot (ish va xizmat)larning haqiqiy tannarxi faqat kalendar yilining oxirida bir marta aniqlanganligi uchun 9110 va 9130 schyotlarining debetida yil davomida sotilgan mahsulot (ish va xizmat)larning reja tannarxi aks ettiriladi. Yil oxirida mahsulot (ish va xizmatlar)ning haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi orasidagi farqi tegishli schyotlarga o‘tkaziladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar” yoki 2820-“Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar” - ombordagi yoki ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotga tegishli farq summasiga,

Dt: 9110-“Sotilgan mahsulotlar tannarxi”, 9130-“Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” - sotilgan mahsulot, ishlar, xizmatlarga tegishli farq summasiga;

Kt: 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” yoki 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish”.

Agar bu farq summasi ortiqcha qilingan xarajatni ko‘rsatsa, yuqoridagi buxgalteriya o‘tkazmalari oddiy siyohda, aksincha, tejalgan summani ko‘rsatsa qizil siyohda storno qilib, reja tannarxi haqiqiy tannarxga yetkazib qo‘yiladi.

Hisobot davri oxirida 9110-“Sotilgan mahsulotlar tannarxi”, 9120-“Sotilgan tovarlar tannarxi” va 9130-“Sotilgan ishlar va xizmatlar tannarxi” schyotlarining debet oborotlari yakuniy moliyaviy natija schyotiga o‘tkazish yo‘li bilan hisobdan chiqariladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 9910-“Yakuniy moliyaviy natija”;

Kt: 9110, 9120 va 9130 schyotlari.

Shunday qilib, 9910-“Yakuniy moliyaviy natija” schyotining debetida hisobot davrida sotilgan mahsulot, ishlar, xizmatlarning haqiqiy tannarxi, kreditida esa mahsulot, ishlar va xizmatlarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi. Ushbu muomalalar bo‘yicha 9910-“Yakuniy moliyaviy natija” schyotining debet va kredit oborotlarini taqqoslash natijasida hisobot davridagi mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) aniqlanadi.

9.6. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish

Korxonalarda mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foydadan tashqari asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlar ham bo‘lishi mumkin. Bunday daromadlar kelib tushish manbalariga qarab quyidagi:

9310-“Asosiy vositalarning chiqib ketishdan foyda”;

9320-“Boshqa aktivlarining chiqib ketishdan foyda”;

- 9330-“Undirilgan jarima, penya va ustamalar”;
 9340-“O‘tgan yillar foydalari”;
 9350-“Qisqa muddatli ijaradan daromadlar”;
 9360-“Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar”;
 9370-“Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar daromadlari”;
 9380-“Tekin moliyaviy yordam”;

9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schyotlarida hisobga olinadi. Bular tranzit schyotlar bo‘lib, passiv schyotlarga mansub.

Yuqoridagi schyotlarning kredit oboroti tegishli manbalar hisobidan foyda (daromad)ning ko‘payishi, debet aylanmasi esa ularning hisobdan chiqarilishini ko‘rsatadi va hisobot davri boshiga qoldig‘i qolmaydi.

Asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlarning shakllanishi milliy standart bilan tartibga keltiriladi¹⁶.

9310-“Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda” schyotida asosiy vositalarni sotish va boshqa ko‘rinishdagi hisobdan chiqarishlardan olingan foyda hisobga olinadi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi”;

Kt: 9310-“Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda” schyoti.

9320-“Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda” schyotida nomoddiy aktivlar, qimmatli qog‘ozlar va shunga o‘xshagan boshqa aktivlarni sotishdan olingan foyda summasi quyidagi rasmiylashtiriladi:

Dt: 9220-“Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”;

Kt: 9320-“Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda” schyoti.

9330-“Undirilgan jarima, penya va ustamalar” schyotida shartnoma shartlarini buzganligi uchun undirilgan yoki qarzdor tomonidan e‘tirof etilgan jarimalar, boqimandalar, vaqtda to‘lanmagan qarzlarni va boshqa xil jazo jarimalari, shuningdek, yetkazilgan zararlarni undirish bo‘yicha daromadlar aks ettiriladi.

Bunday jarima va boqimandalar undirib olinsa, 5110 yoki pul mablag‘larini hisobga oladigan boshqa schyotlar debetlanib, 9330 schyoti kreditlanadi. Lekin bunday jarima va boqimandalar aybdor tomonidan tan olinib, hali puli o‘tkazib berilmagan bo‘lsa, 4860-“Da‘volar bo‘yicha olinadigan schyotlar” schyoti debetlanib, 9330 schyoti kreditlanadi.

9340-“O‘tgan yillar foydalari» schyotida hisobot yilida aniqlangan oldingi yillarga tegishli foyda aks ettiriladi. Бумага, xususan, oldingi yillarda olinib, sarflab yuborilgan materiallar bo‘yicha qaytadan hisoblash natijasida mol yuboruvchilardan olingan summa, xaridorlarga oldingi yillarda jo‘natilgan mahsulot, ko‘rsatilgan xizmatlar bo‘yicha qaytadan hisoblash natijasida hisobot yilida olingan summa va shu kabilar kiradi.

Bunday foyda o‘tkazib berilsa, pul mablag‘larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 9340-“O‘tgan yillar foydalari” schyoti kreditlanadi. Agar bunday foyda hali o‘tkazib berilmagan bo‘lsa, 4010-“Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar” schyoti debetlanib, 9340-“O‘tgan yillar foydalari” schyoti kreditlanadi.

¹⁶ O‘zR AV tomonidan 26.08.1998-yilda 483-son bilan ro‘yxatga olingan, O‘zR MV tomonidan 20.08.1998-yilda 41-son bilan tasdiqlangan 2-sonli “Asosiy xo‘jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar” BHMS.

9350-“Qisqa muddatli ijaradan daromadlar” schyotining kreditida 4820-“Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar” schyoti bilan korrespondentlangan holda mulklarni qisqa muddatli ijaraga berishdan olinadigan daromadlar aks ettiriladi. Qisqa muddatli ijara haqi olinganda, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 4820-“Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar” schyoti kreditlanadi.

9360-“Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar” schyotida da'vo qilib olish muddati o'tgan kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar aks ettiriladi. Bunday hollarda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 6720-“Deponentlangan mehnat haqi”, 6990-“Boshqa majburiyatlar”;

Kt: 9360-“Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar” schyotlari.

9370-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari” schyotida korxonaning asosiy faoliyati bo'yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lmagan daromadlar hisobga olinadi. Bularga korxonada balansida turadigan sog'liqni saqlash, maktabgacha yoshdagi bolalar muassasalari obyektlari, turar joy-kommunal xo'jaligi, madaniyat, sport obyektlari kiradi.

Yuqorida keltirilgan obyektlarning daromadlari xarajatlaridan ko'p bo'lsa, farqi quyidagicha daromadga o'tkaziladi:

Dt: 2710-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar” schyotining tegishli analitik schyoti;

Kt: 9370-“Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari” schyoti.

9380-“Tekin moliyaviy yordam” schyotining kreditida pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarini hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda qaytib olmaslik sharti bilan pul mablag'lari va ularning ekvivalentlari ko'rinishida olingan daromadlar aks ettiriladi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 5110-5530 schyotlari;

Kt: 9380-“Tekin moliyaviy yordam” schyoti.

9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schyotida boshqa operatsion faoliyatidan daromadlar hisobga olinadi. Bu schyotning kreditida, xususan, quyidagilar hisobga olinadi:

- sosisy, yordamchi, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda ortiqcha chiqqan tugallanmagan ishlab chiqarishlar, umumxo'jalik omborlarida ortiqcha chiqqan materiallarning kiringa olinishi;

Dt: 2010, 2310, 2510, 2710 schyotlari;

Kt: 9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schyoti.

- oldin hisobdan chiqarilgan debitor qarzlarni undirib olishdan olingan daromadlar:

Dt: 4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”;

Kt: 9390-“Boshqa operatsion daromadlar» schyoti”.

Shu bilan birga, balansdan tashqari 007-“To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zarariga o'tkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi» schyotidan chiqim qilinad;

- mulk sug'urtasi bo'yicha sug'urta organlaridan tushgan to'lovlarga:

Dt: 4510-“Sug‘urta bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari”;

Kt: 9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schyoti,

- zaxira tashkil etilgan yildan keyingi yilning oxirigacha dargumon qarzlari zaxirasidan foydalanilmagan qismining daromadga o‘tkazilishiga: Dt: 4910-“Dargumon qarzlari bo‘yicha zaxira”, Kt: 9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schyoti;

- ortiqcha chiqqan mahsulot va tovarlarning kiringa olinishi: Dt: 2810-2890, 2910-2990 schyotlari, Kt: 9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schyoti;

- tugallanmagan qurilishda aniqlangan ortiqcha chiqishlarni daromadga olinishiga: Dt: 0810-0890 schyotlari, Kt: 9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schyoti;

- xaridor va buyurtmachilardan olingan bo‘nak summalarini talab qilib olinmaganligi uchun hisobdan chiqarilishiga:

Dt: 6310-6390 schyotlari;

Kt: 9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schyoti.

Bu xil daromadlar hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natijaga o‘tkaziladi:

Dt: 9310, 9320, 9330, 9340, 9350, 9360, 9370, 9380, 9390 schyotlari;

Kt: 9910-“Yakuniy moliyaviy natija” schyoti.

9.7. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda va zararlar alohida daromad va xarajatlar guruhiga kiritiladi. Bu foyda va zararlar korxonaning asosiy faoliyati bilan bevosita bog‘liq emas. Buxgalteriya hisobida moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda alohida, zarar alohida schyotlarda hisobga olinadi.

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (daromad) quyidagi:

9510-“Royalti ko‘rinishidagi daromadlar”;

9520-“Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar”;

9530-“Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar”;

9540-“Valutalar kursi farqidan daromadlar”;

9550-“Uzoq muddatli ijaradan daromadlar”;

9560-“Qimmatli qog‘ozlarni qayta baholashdan daromadlar”;

9590-“Moliyaviy faoliyatning boshqa daromatlari” schyotlarida hisobga olinadi.

Bu schyotlar tranzit schyotlar bo‘lib, passiv schyotlarga mansubdir. Ushbu schyotlarning kredit aylanmasi tegishli manbalar hisobidan moliyaviy foydaning ko‘payishini, debet aylanmasi esa ularning hisobdan chiqarilishini ko‘rsatadi va hisobot davri boshiga qoldig‘i qolmaydi. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foydaning shakllanishi buxgalteriya hisobi milliy standartlari bilan tartibga solinadi¹⁷.

9510-“Royalti ko‘rinishidagi daromadlar” schyotida pul mablag‘larini hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda royalti va kapitalning transfertidan olingan daromadlar hisobga olinadi.

¹⁷ O‘zR AV tomonidan 26.08.1998-yilda 483-son bilan ro‘yxatga olingan 2-sonli “Asosiy xo‘jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar”; 6-sonli “Lizing hisobi”; 12-sonli “Moliyaviy investitsiyalar hisobi» BHMS.

Royalti – sotuvchiga (litsenziyalarga) litsenziya shartnoma buyumdan, foydalanish huquqi uchun vaqti-vaqti bilan ajratib turiladigan summa. Olishga tegishli bo'lgan royalti va gonorarlar summasi quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 4850-“Olinadigan royalti”;

Kt: 9510-“Royalti ko'rinishidagi daromadlar” schyoti.

Ushbu olishga tegishli summa olinsa, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 4850 schyot kreditlanadi.

9520-“Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar” schyotida O'zbekiston Respublikasi hududida va chet ellarda ulush qo'shish yo'li bilan boshqa korxonalar faoliyatida qatnashishdan olingan daromadlar, aksiyalar bo'yicha dividendlar, obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlar aks ettiriladi.

Bunday daromadlar hisoblanganda, 9520-“Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar” schyoti kreditlanib, quyidagi schyotlar debetlanadi:

5110-“Hisob-kitob schyoti”, 5210-“Mamlakat ichidagi valuta schyotlari” korxonaning hisob-kitob schyotidagi pul mablag'laridan foydalanganligi uchun bank tomonidan o'tkazib berilgan sumмага;

4840-“Olinadigan dividendlar” schyoti - korxonadan sotib olingan aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan dividendlar summasiga. Ushbu dividendlar hisob-kitob schyotiga o'tkazib berilsa, 5110-“Hisob-kitob schyoti” debetlanib, 4840 schyot kreditlanadi.

9530-“Foizlar ko'rinishidagi daromadlar” schyotida uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar aks ettiriladi.

Foizlar hisoblanganda, 9530-“Foizlar ko'rinishidagi daromadlar” schyoti kreditlanib, quyidagi schyotlar debetlanadi:

4830-“Olinadigan foizlar” schyoti – uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo'yicha va berilgan kreditlar bo'yicha mijozlardan olinadigan foizlar summasiga. Foizlar summasi olinganda, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4830 schyoti kreditlanadi.

9540-“Valutalar kursi farqidan daromadlar” schyotida valuta schyotlari, shuningdek, xorijiy valuta muomalalari bo'yicha ijobiy kurs farqlaridan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Valuta schyotlari va xorijiy valuta muomalalari bo'yicha kurs farqlaridan daromad olinganda, 9540-“Valutalar kursi farqidan daromadlar” schyoti kreditlanib, quyidagi schyotlar debetlanadi:

5210-“Mamlakat ichidagi valuta schyotlari” - valuta schyotidagi mablag' bo'yicha ijobiy kurs farqiga;

0610-“Qimmatli qog'ozlar”, 5810-“Qimmatli qog'ozlar” schyotlari - uzoq va qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar bo'yicha xorijiy valutalarining ijobiy kurs farqi summasiga;

4720-“Berilgan qarzlilar bo'yicha xodimlarning qarzi” schyoti – xodimlarga xorijiy valutada berilgan qarzlarning ijobiy kurs farqi summasiga;

4110-«Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar» – filial va vakolatxonalar bilan olib boriladigan hisob-kitoblilar bo'yicha valuta kursining ijobiy farqi summasiga;

6230-“Boshqa kechiktirilgan daromadlar” schyoti - muddati uzaytirilgan qarz bo'yicha valuta kursi”ning ijobiy farqi summasiga.

9550-“Uzoq muddatli ijaradan daromadlar” schyotida mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromad aks ettirilib, quyidagi provodkalar bilan rasmiylashtiriladi:

- uzoq muddatli ijara bo'yicha joriy yilda olinadigan daromad summasiga;

Dt: 6230-“Boshqa muddati o'zaytirilgan daromadlar” - joriy qismi;

Kt: 9550-“Uzoq muddatli ijaradan daromadlar”;

- uzoq muddatli ijara bo'yicha asosiy vositalarni ijaraga berishdan olingan daromad summasiga;

Dt: 7290-“Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar”;

Kt: 9550-“Uzoq muddatli ijaradan daromadlar”;

9560-“Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar” schyotida qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholashdan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatidan ortiq baholangan farq summasiga 0610-“Qimmatli qog'ozlar” va 5810 “Qimmatli qog'ozlar” schyotlari debetlanib, 9560-“Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar” schyoti kreditlanadi.

9590-“Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar” schyotida yuqoridagi schyotlarda aks ettirilmagan muomalalardan olingan foyda aks ettiriladi.

Masalan, uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar auksionida auksion muvafaqqiyatli o'tkazilgandan so'ng garov summasi qoldirilsa, 0610-“Qimmatli qog'ozlar” schyoti debetlanib, 9590-“Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar” schyoti kreditlanadi.

Hisobot davri oxirida yuqoridagi schyotlarning kredit oborotlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi:

Dt: 9510, 9520, 9530, 9540, 9560, 9590 schyotlari,

Kt: 9910-“Yakuniy moliyaviy natija” schyoti.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar alohida guruhga ajralib turadigan xarajatlar bo'lib, ular korxonaning asosiy faoliyati bilan bevosita bog'liq emas. Mazkur modda bo'yicha korxonaning moliyaviy faoliyati bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar aks ettiriladi.

Korxonaning moliyaviy faoliyat deganda, quyidagilar tushuniladi: kredit resurslarini jalb etish va berish; qimmatli qog'ozlar bilan olib boriladigan operatsiyalar; valutar bilan olib boriladigan operatsiyalar; asosiy vositalarni uzoq muddatli ijaraga berish va olish.

Shunday qilib, moliyaviy faoliyat xarajatlariga quyidagi moddalar kiradi:

1. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan hisob stavkasi doirasida va ulardan yuqori doirada qisqa muddatli hamda uzoq muddatli kreditlar bo'yicha, shu jumladan, to'lov muddati o'tgan va uzaytirilgan ssudalar bo'yicha to'lovlar.

Shuni inobatga olish kerakki, "Xarajatlar tarkibi to'g'risida"gi nizomga binoan olingan kreditlar bo'yicha har qanday foiz to'lovlari korxonada tomonidan o'zining xarajatlari tarkibida hisobga oladi.

2003-yilda 15-oktabr O'zRVM tomonidan tasdiqlangan "Xarajatlar tarkibi to'g'risida"gi nizomning 1-ilovasiga asosan (1.44;1.45) faqat to'lov muddati o'tgan va kechiktirilgan ssudalar bo'yicha foizlar, shuningdek, bank va boshqa moliyaviy tashkilotlarning bergan uzoq muddatli kreditlari bo'yicha to'lanadigan foizlar soliqqa tortiladi.

2. Mulklarni uzoq muddatli ijaraga olish bo'yicha to'lanadigan foiz xarajatlari.

3. Kurslardagi salbiy farqlar va xorijiy valuta operatsiyalari bo'yicha zararlar.

4. Sarflangan (qimmatli qog'ozlar, shu'ba korxonalar va hokazolarga qo'yilgan) mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar.

5. O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar: aksiyalar, obligatsiyalar, veksellar va boshqa qimmatli qog'ozlar. Bularga blankalarni xarid qilish, qimmatli qog'ozlarni tarqatgani uchun bankka to'lanadigan komissiya summasi va b.

6. Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar, shu jumladan, salbiy diskont.

Korxonalarining moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlar to'g'risidagi axborot 9600-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» bo'yicha ochilgan quyidagi schyotlarda umumlashtiriladi:

9610-«Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar»;

9620-«Valutalar kurslari farqlaridan zararlar»;

9630-«Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar»;

9690-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» schyotlari.

Yuqorida keltirilgan schyotlar tranzit hisoblanib, aktiv schyotlarga masubdir va ular debet saldosi ega bo'lmaydi. Debet aylanmasi hisobot davrida xo'jalikning moliyaviy faoliyatidan sodir bo'lgan xarajatlarni ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida ushbu debetida yig'oilgan jami xarajatlar 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debeti bilan korrespondentlangan holda hisobdan chiqariladi.

Bank kreditlari, mol yuboruvchilardan qarzlarni, shuningdek, uzoq muddatli ijara va boshqalar bo'yicha foizlar to'lash uchun hisoblanganda, 9610-«Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar» schyoti debetlanib, 6920-«Hisoblangan foizlar» schyoti kreditlanadi. Ushbu foizlar summasi hisob-kitob schyotidan o'tkazib berilsa, 6920 schyoti debetlanib, 5110-«Hisob-kitob schyoti» kreditlanadi.

Salbiy kurslar farqlari va balansning valuta moddalarini bo'yicha operatsiyalardan ko'rilgan zararlar 9620-«Valutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Xorijiy valutalaridagi operatsiyalar bo'yicha salbiy kurslar farqi, shu jumladan buxgalteriya, balansini tuzish sanasiga bo'lgan qarzlarni qaytadan baholashdan vujudga kelgan farqi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar, olishga tegishli schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar, majburiyatlar va boshqalarni hisobga oluvchilarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9620-«Valutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar majburiyatlar va pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9630-"Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar" schyotining debetida aks ettiriladi.

Yuqoridagi xarajat moddalariga kirmaydigan xo'jalikning moliyaviy faoliyatidan ko'rilgan boshqa xarajatlar 9690-"Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar" schyotining debetida hisobga olinadi.

Hisobot davrining oxirida korxonaning moliyaviy faoliyati bo'yicha 9610, 9620, 9630 va 9690 schyotlarning debetida yig'ilgan xarajatlar hisobdan chiqarilganda, quyidagicha buxgalteriya yozuvi beriladi:

Dt: 9910-"Yakuniy moliyaviy natija";

Kt: 9610, 9620, 9630 va 9690 schyotlari.

9.8. Favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish

Favqulodda foyda va zararlar korxonaning xo'jalik faoliyatida nihoyatda kam sodir bo'ladigan, uning uchun odat bo'lmagan va korxonada boshqaruv qarorlarini qabul qilish natijasi bilan bog'liq bo'lmagan voqealardan olinadigan daromad va xarajatlardir. U yoki bu moddaning favqulodda daromad va xarajat tarzida aks ettirilishi uchun quyidagi uchta talablarga javob berishi kerak:

- o'z xarakteri bo'yicha odatdagidek bo'lmashligi (korxonaning odatdagi xo'jalik faoliyatiga tegishli emas);
- bir necha yillar davomida takrorlanmaydigan;
- korxonaning boshqaruv xodimlari tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bog'liq bo'lmagan holatlardan tashqi topadi.

Shunday qilib, tegishli modda bir vaqtning o'zida odatdagidek emaslik, oldindan ko'ra bilmaslik va takrorlanmaslik talablariga mos kelishi kerak.

Korxonalarning xo'jalik faoliyatida shunday voqealar sodir bo'lishi mumkinki, ular faqat odatdagidek emas yoki faqat oldindan ko'ra bilmaydigan voqea. Masalan, xorijiy valuta muomalalaridan olingan foyda yoki zararlarni oldindan ko'rib bo'lmaydi, lekin bu favqulodda emas, chunki valuta kursining barqaror emaslik sharoitida bu odatdagi foyda va zarar hisoblanadi.

Demak, quyidagi moddalar favqulodda foyda va zararlarga kiritilmaydi: dargumon debitor qarzlarni hisobdan chiqarilishi yoki shu maqsad uchun tashkil qilinigan xazina; valuta muomalalari yoki kurslar farqidan olingan daromad yoki yo'qotishlar; narxlardagi tuzatishlar; aktivlar qiymatini qaytadan baholashdan olingan natija, soliq summalari bo'yicha tuzatishlar; oldingi yillar foydasi yoki zarari.

Xorijiy amaliyotda favqulodda zararlarga quyidagilar kiritiladi: tabiiy ofatlardan ko'rilgan yirik yo'qotishlar; siyosiy voqealar, masalan, urush, inqiloblar natijasida yo'qotishlar; mazkur davlatning qonuniyatchiligidagi o'zgarishlar, nastionalizastiya qilish, ma'lum bir faoliyatni taqiqlash va boshqalar natijasidagi yo'qotishlar.

Shuni ham aytish kerakki, tegishli modda favqulodda holatga to'g'ri kelishi va kelmasligiga korxonada faoliyat ko'rsatayotgan tashqi muhit ham ta'sir qiladi. Foyda va

zararlar summasining hajmi favqulodda voqealarga o'tkazish va o'tkazmaslik uchun sabab bo'lolmaydi.

Favqulodda foyda va zararlarni alohida ajratib hisobga olishdan maqsad hisobot davri ichida korxonada faoliyati natijasini obyektiv aks ettirishdir. Favqulodda voqealar sodir bo'lganda bu voqealardan olingan foyda va zararlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 9710-"Favquloddagi foydalar"

9720-"Favquloddagi zararlar" schyoti.

Bular tranzit schyotlar bo'lib, 9710-passiv, 9720 aktiv schyotlariga mansubdir.

Favqulodda voqealardan olingan daromadlar summasiga 9710-"Favquloddagi foydalar" schyoti kreditlanib turli schyotlar debetlanadi. Sodir bo'lgan zarar summasiga esa 9720-"Favquloddagi zararlar" schyoti debetlanib turli schyotlar kreditlanadi. Bu schyotlarning debet va kredit oborotlari hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi: favqulodda voqealardan olingan foyda summasiga:

Dt: 9710-"Favquloddagi foydalar";

Kt: 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyoti.

Favqulodda voqealardan sodir bo'lgan zarar summasiga:

Dt: 9910-"Yakuniy moliyaviy natija";

Kt: 9720-"Favquloddagi zararlar" schyoti.

9.9. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zarar) hisobga olish

Foyda korxonalar tomonidan yil davomida budjet oldidagi foyda (daromad)dan ajratma bo'yicha majburiyatlarni bajarish uchun ishlatiladi. Yil davomida budjetga daromad (foyda)dan ajratma bo'yicha bo'nak to'lanmalar va haqiqiy foydadan qaytadan hisoblash bo'yicha to'lanmalar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 9810-"Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar" va 9820-"Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar" schyoti. Bular tranzit schyotlar bo'lib, kontrpassiv schyotlariga mansubdir. Ushbu schyotlarning debet oborotlari yil davomida daromad (foyda)dan budjetga ajratma bo'yicha to'lanmalar summasini ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida yillik hisobotini tuzishda bu schyotlar yopiladi va ularda yil boshiga qoldiq qolmaydi.

Foyda (daromad)dan ajratiladigan soliqlarni hisoblash va to'lash qonunchilik va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Yil davomida budjetga foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalar hisoblanganda, 9810 va 9820 schyotlari debetlanib, 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz" schyoti kreditlanadi. Ushbu foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalar budjetga o'tkazib berilganda, 6410 schyoti debetlanib, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi.

Hisobot yili oxirida bu schyot quyidagicha yopiladi:

Dt: 9910-"Yakuniy moliyaviy natija";

Kt: 9810, 9820 schyotlari.

Foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalarni hisobga oladigan 9810 va 9820 schyotlarining sintetik va analitik hisoblari bankning hisob-kitob schyotidan berilgan ko'chirmasi va boshqa hujjatlarga asosan 15-jurnal orderda yuritiladi.

Odatda, korxonada faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi yil oxirida aniqlanadi. Buning uchun korxonada buxgalteriyasida 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyoti ochiladi. Bu schyot hisobot yilida korxonada faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi shakllanishi to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Yakuniy moliyaviy natija (foyda yoki zarar) quyidagicha aniqlanadi: asosiy faoliyatdan olingan moliyaviy natija (foyda)ga moliyaviy faoliyatdan olingan daromad va favquloddagi foyda summasi qo'shiladi va shu faoliyatlardan sodir bo'lgan zarar (xarajat)lar olib tashlanadi.

9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyoti tranzit bo'lib aktiv-passiv schyotlarga mansubdir. Debeti bo'yicha xarajatlar, krediti bo'yicha korxonaning foydasi aks ettiriladi. Bu schyotning debet oboroti bilan kredit oborotini solishtirish yo'li bilan hisobot davridagi yakuniy moliyaviy natija aniqlanadi.

Bir hisobot davrining oxirida 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotining debet va kredit tomonlari ko'rsatkichlari jamlanib bu schyotning umumiy saldosi hisoblab chiqariladi. Hisoblab topilgan saldo hisobot davrida soliqqa tortilgunga qadar bo'lgan umumiy balans foydasi (yoki zarari)ni ko'rsatadi.

Hisobot yilining oxirida 9810-"Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar", 9820-"Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar" schyotlarida foyda (daromad)dan hisoblangan umumiy summa aks ettiriladi. Yillik hisobotni tuzishda oxirgi buxgalteriya o'tkazmalari bilan hisoblangan soliq va yig'imlar summasi, ilgari aytilganidek, quyidagi hisobdan chiqariladi:

Dt: 9910-"Yakuniy moliyaviy natija";

Kt: 9810-"Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar" yoki

Kt: 9820-"Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar" schyotlari.

9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotida qolgan sof foyda (yoki zarar) summasi quyidagi yozuv bilan taqsimlanmagan foydaga o'tkaziladi:

sof foyda summasiga:

Dt: 9910-"Yakuniy moliyaviy natija";

Kt: 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)". zarar summasiga esa,

Dt: 8710,

Kt: 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyoti.

Korxonada faoliyatining boshidan yig'ib kelingan va hisobot davrida sodir bo'lgan mavjud taqsimlanmagan foyda yoki qoplanmagan zarar summasining harakati to'g'risidagi axborotlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" va 8720-"Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)" schyotlari. Bu schyotlar nazariy jihatdan passivdir, lekin amaliyotda 8710 schyoti debet saldoga ham ega bo'lishi mumkin, ya'ni korxonada hisobot davrini zarar bilan yakunlashi ham mumkin.

Jamg'arilgan foyda har qanday zararlari, dividendlar va mulkdorlar qarori bo'yicha xususiy kapitalga reinvestitsiya qilingan summalar chiqarilib tashlangandan qolgan xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatini boshidan boshlab olgan sof foydasidir.

8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotida korxonaning hisobot yili bo'yicha taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) hisobga olinadi.

Dividendlar va mulkdorlar qaroriga binoan boshqa ajratmalar qilingandan so'ng hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotidan 8720-"Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)" schyotiga o'tkaziladi.

Ilgari aytganimizdek, 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyoti, agar xo'jalik faoliyatidan olingan foydasidan zararlari va to'langan dividendlari ko'p bo'lsa, debet saldoga ham ega bo'lishi mumkin. Bunday hollarda zarar summasi quyidagi yozuv bilan jamg'arilgan foydani kamaytirishga o'tkaziladi:

Dt: 8720-"Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)";

Kt: 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyoti.

Taqsimlanmagan foydadan zaxira kapitalini shakllantirish uchun ajratiladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt: 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)";

Kt: 8520-"Zaxira kapitali" schyoti.

Taqsimlangan foydadan dividendlar hisoblansa, 8710 schyoti debetlanib, 6610-"To'lanadigan dividendlar" schyoti kreditlanadi. Dividendlar to'langanda, 6610-"To'lanadigan dividendlar" schyoti debetlanib, quyidagi schyotlar kreditlanadi: 5010, 5110, 5210 schyotlari. Pul mablag'lari bilan yoki 9010-"Mahsulot sotishdan olingan daromadlar" schyoti sotish bahosida ishlab chiqarilgan mahsulot bilan to'lansa, shu bilan birga, natura shaklida to'langan mahsulotning haqiqiy tannarxiga 9110-"Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi" schyoti debetlanib, 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyoti kreditlanadi.

4610-"Ustav kapitaliga ta'sisчилarning ulushlari bo'yicha qarzi" schyoti - dividendlar aksiyalar bilan to'lansa, 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotining sintetik va analitik hisobi 15-jurnal orderida yuritiladi. Bu jurnal orderga yozish uchun asos buxgalteriyaning ma'lumotnomasi, bankning hisob-kitob schyoti va boshqa schyotlardan bergan ko'chirmasi va boshqa hujjatlar hisoblanadi. Chorak va hisobot yili oxirida jurnal order ko'rsatkichlari chorak hamda yillik hisobot shakllarini tuzish uchun asos hisoblanadi.

Xulosa

Moliyaviy natijalar korxonaning faoliyatining yakuniy natijasini tasniflovchi ko'rsatkich bo'lib, balansning foyda va zarari haqidagi umumiy ma'lumotlarni buxgalteriya hisobida qiymat ko'rinishida ma'lum davrga aks etishidir. Shuningdek, korxonalarda hisobot davri ichida sodir bo'lgan xarajatlar va daromadlarni tan olish,

dastlabki hisob ma'lumotlarini aniqlashtirish hamda ularni buxgalteriya hisobi va hisobotlarida to'g'ri hisobga olishning nazariy uslubiy asoslarini mukammallashtirish orqali hisob tizimini tashkil qilishda muhim ijobiy natijalarga erishiladi.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Moliyaviy natijalar hisobini yuritish qaysi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
2. Xo'jalikda hisobdan chiqarilgan asosiy vositalar buxgalteriya hisobi schyotlar rejasidagi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
3. Boshqaruv tizimida faoliyat ko'rsatayotgan xodimlarning ish haqi qaysi xarajatlarga olib boriladi va moliyaviy natijalarga ta'siri qanaqa bo'ladi?
4. Valuta kurslari bo'yicha aniqlangan ijobiy va salbiy kursdagi farqlar qanday hisobga olinadi?
5. Daromadlar "Xarajatlar tarkibi to'g'risida"gi nizomning qaysi bo'limlarida aks ettiriladi?
6. Mahsulot (ish, xizmat, tovar)lar sotish qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
7. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
8. Moliyaviy faoliyat xarajatlari qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
9. Favqulodda foyda va zararga o'tkazilishning qanday shartlari bor?
10. Yakuniy moliyaviy natija qanday aniqlandi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. O'zR Vazirlar Mahkamasining 54-sonli qarori bilan "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida nizom". 1999-yil 5-fevral.
2. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. O'RQ-404-sonli.
3. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.
4. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.
5. Jo'raev N., Abduvaxidov F., Sbtivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: "Iqtisod-moliya" nashriyoti, 2012-y. – 481bet.
6. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иктисод-молия, 2011. – 520 стр.
7. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
8. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

10-bob. SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO'LOVLAR HISOBI

10.1. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tasnifi, turlari hamda hisobga olish vazifalari

Soliq siyosatini takomillashtirish, soliqlarning iqtisodiyotga rag'batlantiruvchi ta'sirini kuchaytirish maqsadida soliq tizimining ishlab chiqarishni rivojlantirishga, moddiy, tabiiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan, to'plangan mol-mulkdan samarali foydalanishga rag'batlantiruvchi ta'sirini oshirishga qaratilgan islohotlar ustuvor ahamiyatga ega bo'ldi. Korxonalar zimmasidagi soliq yukini kamaytirish, foyda solig'i va yagona soliq to'lovi stavkalarini kamaytirish orqali iqtisodiyotdagi sog'lom muhitni shakllantirish va tadbirkorlik subyektlari faoliyatini yanada jonlantirish ta'minlandi.

Soliqlar deganda, muayyan miqdorlarda undiriladigan, muntazam, qaytarib berilmaydigan va beg'araz xususiyatga ega bo'lgan, budjetga yo'naltiriladigan majburiy pul to'lovlari tushuniladi.

Boshqa majburiy to'lovlar deganda, davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy pul to'lovlari, bojxona to'lovlari, shuningdek, vakolatli organlar hamda mansabdor shaxslar tomonidan yuridik ahamiyatga molik harakatlarni to'lovchilarga nisbatan amalga oshirish uchun, shu jumladan, muayyan huquqlarni yoki litsenziyalar va boshqa ruxsat beruvchi hujjatlarni berish uchun to'lanishi lozim bo'lgan yig'imlar, davlat boji tushuniladi (*O'zR Soliq kodeksi, 12-moddasi, 2019-yil 1-yanvar holatiga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan holda*).

Soliq yoki boshqa majburiy to'lov soliq to'g'risidagi qonun hujjatlarida soliq to'lovchilar, shuningdek, ushbu soliq yoki boshqa majburiy to'lovni hisoblab chiqarish va to'lash uchun zarur elementlar belgilab qo'yilgan taqdiridagina belgilangan, deb hisoblanadi. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning elementlari quyidagilardir:

- soliq solish obyekti;
- soliq solinadigan baza;
- stavka;
- hisoblab chiqarish tartibi;
- soliq davri;
- soliq hisobotini taqdim etish tartibi;
- to'lash tartibi (*O'zR Soliq kodeksi, 24-moddasi, 2019-y.*).

Soliq yoki boshqa majburiy to'lov belgilanayotganda soliq to'g'risidagi qonun hujjatlarida soliq imtiyozlari, shuningdek, ularning soliq to'lovchi tomonidan qo'llanilishi uchun asoslar nazarda tutilishi mumkin. Soliq to'lovchilar, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning elementlari har bir soliq yoki boshqa majburiy to'lovga tatbiqan belgilanadi.

Soliq hisobi siyosatining asosiy tarkibiy elementi ishchi schyotlar rejasi hisoblanadi. Soliq hisobining ishchi schyotlar rejasi xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan o'zining xususiyatlarini hisobga olgan holda mustaqil ravishda ishlab chiqiladi. Chunki soliqlarning har bir turi bo'yicha soliqqa tortish bazasini aniqlash

usullari, hisob registrlarini yuritish, ularni schyotlarda aks ettirish bir-biridan farq qiladi.

Yuqorida keltirilgan tarkibdagi soliq hisobi siyosatini amaliyotda qo‘llash soliq hisobi axborotlaridan foydalanuvchilarni zarur ma’lumotlar bilan to‘la ta’minlash imkonini byeradi.

O‘zbekiston Respublikasi hududida yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan qonunchilikda belgilab qo‘yilgan soliqlar hamda boshqa majburiy to‘lovlar undiriladi (*O‘zR Soliq kodeksi. 23-moddasi. 2019-yil 1-yanvar holatiga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilgan holda*).

Soliqlarning quyidagi turlari mavjud:

- 1) yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘i;
- 2) jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i;
- 3) qo‘shilgan qiymat solig‘i;
- 4) aksiz solig‘i;
- 5) yer qa‘ridan foydalanuvchilar uchun soliqlar va maxsus to‘lovlar;
- 6) suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;
- 7) mol-mulk solig‘i;
- 8) yer solig‘i.

Boshqa majburiy to‘lovlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

- 1) davlat maqsadli jamg‘armalariga majburiy to‘lovlar:

- yagona ijtimoiy to‘lov;
- avtotransport yig‘imlari;

- 2) davlat boji;

- 3) bojxona to‘lovlari;

- 4) ayrim turdagi tovarlar bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlarni ko‘rsatish huquqi uchun yig‘im.

Ushbu moddaning ikkinchi va uchinchi qismlarida ko‘rsatilgan soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar umumbelgilangan soliqlardir.

Soliq siyosatini takomillashtirish konsepsiyasiga muvofiq 2019-yilning 1-yanvaridan boshlab 2018-yil yakuniga ko‘ra, mahsulot sotish yillik aylanmasi (yalpi tushumi) **1 mlrd. so‘mdan oshgan** yoki joriy yil davomida ushbu belgilangan chegaraviy miqdorga yetgan **mikrofirma va kichik korxonalar hamda yakka tadbirkorlar** budjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lashning umumbelgilangan tartibiga o‘tkaziladi.

Mahsulot sotish yillik aylanmasi (yalpi tushumi) **1 mlrd.so‘mdan oshgan** yoki joriy yil davomida ushbu belgilangan chegaraviy miqdorga etgan quyidagi tadbirkorlik subyektlari **2019-yilning 1-yanvaridan** boshlab umumbelgilangan soliqqa tortish tartibiga o‘tkaziladi;

- **mikrofirma va kichik korxonalar;**

- yuridik shaxs tashkil qilmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug‘ullanuvchi jismoniy shaxslar (**yakka tadbirkorlar**).

Shuningdek, mahsulot sotish yillik aylanmasi (yalpi tushumi) miqdoridan qat’i nazar **notijorat tashkilotlari** umumbelgilangan tartibda soliq to‘lovchilar hisoblanadi.

Soliq kodeksida belgilangan hollarda va tartibda soliq solishning soddalashtirilgan tartibida to‘lanadigan quyidagi soliqlar qo‘llanilishi mumkin:

- yagona soliq to‘lovi;
- yagona yer solig‘i;
- tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo‘yicha qat‘iy belgilangan soliq.

Bu moddaning ikkinchi qismi 1-6-bandlarida, uchinchi qismi 1-3-bandlarida, beshinchi qismi ikkinchi va to‘rtinchi xatboshlarida nazarda tutilgan soliqlar hamda boshqa majburiy to‘lovlar umumdavlat soliqlari va boshqa majburiy to‘lovlardir. Ushbu modda ikkinchi qismi 7 va 8-bandlarida, uchinchi qismi 4-bandida, beshinchi qismi uchinchi xatboshida nazarda tutilgan soliqlar hamda boshqa majburiy to‘lovlar mahalliy soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar jumlasiga kiradi.

Davlat umummilliy dasturlarini amalga oshirish davrida tegishli jamg‘armalar tashkii etilishi mumkin bo‘lib, ularga qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda majburiy to‘lovlar belgilanadi.

Budjetga yuridik shaxslarning foyda solig‘ini to‘g‘ri hisoblash va to‘lash uchun mikrofirma va kichik korxonalar hamda yakka tadbirkorlar Soliq kodeksida belgilangan daromadlar va xarajatlarning “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi qonuniga asosan buxgalteriya hisobini yuritishlari shart. Bunda soddalashtirilgan tartibda buxgalteriya hisobini yuritish borasidagi buxgalteriya milliy standartidan foydalanish mumkin.

O‘zbekiston Respublikasi davlat budjeti daromadlarining asosiy qismi korxonalar, birlashmalar va tashkilotlardan olinadigan soliqlar hisobiga tashkil topadi.

Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni buxgalteriya hisobida hisobga olishning oldiga qo‘ygan asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- yuridik shaxslar tomonidan soliqlar hamda majburiy to‘lovlarni o‘z vaqtida va to‘g‘ri hisoblash;
- hisoblangan soliq va majburiy to‘lovlarni davlat budjeti hamda davlatning maqsadli jamg‘armalariga o‘z vaqtida to‘lanishini ta‘minlash;
- soliqlar va majburiy to‘lovlar bo‘yicha belgilangan imtiyozlardan keng foydalanish.

10.2. Soliq va majburiy to‘lovlarni hisobga olish

Mulk shaklidan qat‘i nazar barcha xo‘jalik yurituvchi subektlarda qo‘llaniladigan yangi schyotlar rejasida budjet bilan olib boriladigan operastiyalarni hisobga olib borish uchun 11 ta balansli va 2 ta balansdan tashqari schyotlar belgilangan bo‘lib, ular quyidagilar:

Balansli schyotlar: 0950-“Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i”; 3210-“Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i”; 4410-“Budjetga soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha avans to‘lovlari”; 6240-“Soliqlar va majburiy to‘lovlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar”; 6250-“Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i bo‘yicha majburiyatlar”; 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz”; 7240-“Soliqlar va majburiy to‘lovlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar”; 7250-

“Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlar”; 8840-“Maqsadli foydalanishga yo‘naltirilgan soliq imtiyozlari”; 9810-“Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar”; 9820-“Yig‘imlar va boshqa majburiy ajratmalar bo‘yicha xarajatlar” schyotlarni o‘z ichiga oladi.

Balansdan tashqari schyotlarga esa: 012-“Kelgusi davrda soliq tortiladigan bazadan chegiriladigan xarajatlar” 013-“Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo‘yicha)” schyotlari kiradi.

Yuqorida keltirilgan schyotlarning oldiga qo‘yilgan vazifalar turlicha. Bu vazifalarni buxgalterlar chuqur anglab, amaliyotda ulardan to‘g‘ri foydalanishlari zarur.

0950-“Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i” schyotida hisobot davrida to‘lanadigan soliqning kechiktirilgan qismi hisobga olinadi. Shu bilan birga, ushbu summa balansdan tashqari 012-“Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar” schyotning kirimiga yozib qo‘yiladi.

Hisobot davri oxirida ushbu summa soliqqa tortiladigan bazaga qo‘shib, foyda solig‘iga tortiladi.

4410-“Budjetga soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha avans to‘lovlari” schyotida avans soliq summalari, xususan, xarid qilingan xom ashyo, materiallar, yarim tayyor mahsulotlar va boshqa turdagi ishlab chiqarish xarajatlari bo‘yicha hisoblashish hujjatlarida alohida ko‘rsatilgan qo‘shilgan qiymat solig‘i (QQS) hisobga olinadi.

4410 schyotida yig‘ilgan soliq summalarini hisobdan chiqarish tartibi qonuniy va me‘yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Buxgalteriya hisobida 4410 “Budjetga soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha avans to‘lovlari” schyotidan chiqarish operastiyasi quyidagi buxgalteriya hisobi yozuvi bilan rasmiylashtiriladi: material resurslari, tovarlar, ishlar va xizmatlarga tegishli QQS summasi qarz surishishga (zachetga) qabul qilinganda, Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz”, Kt: 4410 “Soliqlar bo‘yicha avans to‘lovlari” schyoti.

Budjetga soliq to‘lashdan berilgan imtiyozlar 21-BHMSga muvofiq, 8840-“Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari” schyotida hisobga olinadi. Ayrim xo‘jalik yurituvchi subektlar foydadan ajratma solig‘idan qonunchilikka binoan vaqtinchalik imtiyozlarga ega bo‘lishi mumkin. Bunday vaqtlarda umumiy belgilangan tartibda hisoblangan foydadan ajratma solig‘i summasiga quyidagicha yozuv rasmiylashtiriladi: Dt: 9810-“Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar”, Kt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz” schyoti bo‘yicha ochilgan “Foyda solig‘i bo‘yicha imtiyozlar” schyoti. Ushbu hisoblangan soliq summasi budjetga o‘tkazilmaydi, balki maqsadli foydalanish uchun berilgan soliq imtiyozlari schyotiga o‘tkaziladi: Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz” schyoti bo‘yicha ochilgan “Foyda solig‘i bo‘yicha imtiyozlar”, Kt: 8840-“Maqsadli foydalanishga yo‘naltirilgan soliq imtiyozlari” schyoti.

8840 schyotida hisobga olinadigan qonunchilik bo‘yicha soliqlardan ozod qilish natijasida hosil bo‘lgan summa, agar imtiyozli davr ko‘rsatilgan bo‘lsa, ko‘rsatilgan davr oxirida, boshqa hollarda esa har yili quyidagi hisobdan chiqariladi: Dt: 8840-“Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari”, Kt: 8520-“Zaxira kapitali” schyoti.

Maqsadli foydalanish uchun rezyerv kapitaliga o'tkazilgan mablag'dan xo'jalik yurituvchi subektlar o'zlarining moddiy texnika va ijtimoiy bazasini mustahkamlash, shuningdek, xodimlarni moddiy rag'batlantirish uchun foydalanganda, 8520-"Zaxira kapitali" schyoti debetlanib, tayinlanishiga qarab tegishli schyotlar kreditlanadi.

Soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlardan ozod qilinishi natijasida hosil bo'lgan mablag'lardan maqsadli foydalanganligini tasdiqlash uchun korxonalar va tashkilotlar har yili yillik moliyaviy hisoboti bilan birga ushbu mablag'lardan foydalanishi to'g'risidagi hisob-kitobini topshiradi.

Soliq organlari tomonidan tekshirilganda, soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlardan ozod qilinishi natijasida hosil bo'lgan mablag'larning belgilangan maqsadlarga emas, boshqa maqsadlar uchun foydalanganligi aniqlansa yoki imtiyozli davr tugaganga qadar import qilingan tovarlar sotilsa yoxud boshqa tashkilotga berilsa, belgilangan maqsad bo'yicha foydalanilmagan mablag'lar summasi, shuningdek, sotilgan mulklar bo'yicha bojxona to'lovlari summasi jarima choralarini qo'llagan holda boqimandasi bilan undirib olinadi.

Hisoblangan boj to'lovlari, soliqlar (QQS to'lovchilar uchun QQS summasidan tashqari) va majburiy to'lovlar summasini tovarning sotish qiymatiga qo'shilmaydi. Bunday xo'jalik yurituvchi subektlar har bir budjetga to'lov turi bo'yicha balansdan tashqari 013-"Vaqtinchalik soliq imtiyozlari" schyotida hisob yuritadi.

Umumiy belgilangan tartibda budjetga hisoblangan soliq va to'lovlar summasi 013 schyotining kirimiga yozib boriladi. Budjetga hisoblangan majburiy to'lovlar va soliqlar summasi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettirilmaydi va moliyaviy natijalarning shakllanishiga ta'sir etmaydi.

Soliqdan ozod qilish imtiyozli davri tugashi bilan soliqdan ozod qilish natijasida hosil bo'lgan mablag'lar balansdan tashqari 013-"Vaqtinchalik soliq imtiyozlari" schyotidan chiqim qilinadi. Bunda hisobdan chiqarilgan mablag'lar to'g'risidagi axborot imtiyozli davri tugagandan so'ng 5 yil ichida korxonada saqlanishi kerak.

7240-"Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar" schyotida qonunchilikka binoan vakolatli hukumat organlari qarori bilan to'lashni bir necha yilga uzaytirishga ruxsat etilgan soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha budjet oldidagi uzoq muddatli qarz aks ettiriladi.

Joriy yoki undan uzoqroq davrlarda to'lanishi kerak bo'lgan to'lovlar summasi korxonaning kechiktirilgan majburiyatlari deb tan olinadi va ular kelajakda qaytariladi. Bu schyotning kreditida tegishli soliq va majburiy to'lovlarni hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda uzoq muddatli kechiktirilgan to'lovlar summasi hisobga olinadi.

Masalan, korxonaga qonunchilikka binoan vakolatli hukumat organlari qarori bilan soliq to'lashni bir necha yilga uzaytirishga ruxsat etilgan bo'lsa, quyidagicha yozuv bilan rasmiylashtiriladi: Dt: 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)", Kt: 7240-"Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar" schyoti.

Shuningdek, boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha to'lash muddati bir necha yilga kechiktirilgan hollarda 6510-"Sug'urta bo'yicha to'lovlar", 6520-"Maqsadli

davlat jamg'armalariga to'lovlar" schyotlari debetlanib 7240-"Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar" schyoti kreditlanadi.

Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlarning joriy yilda to'lanadigan qismi 6240-"Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar" schyotining kreditida quyidagicha aks ettiriladi: Dt 7240-"Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar", Kt: 6240-"Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar" schyoti.

Bunday summani joriy yilda budjetga o'tkazish hisoblanganda, Dt: 6240-"Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar" schyoti, Kt: 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)" yoki 6510-"Sug'urta bo'yicha to'lovlar", 6520-"Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar" schyotlari. Ushbu summa budjetga yoki sug'urta organlariga o'tkazib berilganda Dt: 6410, 6510 va 6520 schyotlari; Kt: 5110-"Hisob-kitob schyoti".

7250-"Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar" schyotida vaqtinchalik farqlarning mavjudligi tufayli vujudga keladigan kechiktirilgan foyda solig'i summasi aks ettiriladi.

Foyda solig'i bo'yicha xarajat hisob daromadidan hisoblab topiladi, to'lanadigan foyda solig'i esa soliqqa tortiladigan foydadan hisoblab topiladi. Hisob daromadi (foydasi) va soliqqa tortiladigan daromadi (foydasi)dan olinadigan soliqni aniqlashdagi yondashishlar orasidagi farqi moliyaviy hisobotda inobatga olinishi kerak.

Korxonaning hisob siyosatiga binoan hisob ma'lumotlari bo'yicha aniqlangan foyda solig'i daromad olish mobaynida korxonada tomonidan qilingan xarajat deb qaraladi va u tegishli daromad va xarajatlar qaysi davrda vujudga kelgan bo'lsa, shu davrda hisoblanadi hamda korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalari to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi. Bunda hisob daromadidan hisoblab topilgan foyda solig'i xarajati bilan soliqqa tortiladigan daromaddan hisoblab topilgan to'lashga tegishli foyda solig'i orasidagi farq vaqtinchalik farq sifatida hisobga olinib, 7250-"Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar" schyotining kreditida quyidagicha aks ettiriladi: Dt: 9810-"Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar", Kt: 7250-"Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar" schyoti.

Har yili foyda solig'i bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlarning bir qismi foyda solig'i bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlarning joriy qismidek 6250-"Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha majburiyatlar" schyotida quyidagicha aks ettiriladi: Dt: 7250-"Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar", Kt: 6250-"Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha majburiyatlar" schyoti.

Bunday summani joriy yilda budjetga o'tkazish hisoblanganda, Dt: 6250-"Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha majburiyatlar" schyoti, Kt: 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)"

schyoti. Ushbu summa budjetga o'tkazib berilsa, Dt: 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)" schyoti, Kt: 5110-"Hisob-kitob schyoti".

O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksiga binoan yilning hisobot choragida tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan eng kam ish haqining ikki yuz barobaridan ko'proq miqdorda foyda olgan yuridik shaxslar foyda solig'i bo'yicha joriy to'lovlarni har oyning 10 va 25-kunlarida yilning choragi bo'yicha foyda solig'i summasining oltidan bir qismi miqdorida to'laydi.

Bu vaqtda hisoblangan avans foyda solig'i summasi 9810-"Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar" schyotining debetida quyidagicha yoziladi: Dt: 9810-"Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar", Kt: 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)" schyoti. Ushbu summa belgilangan muddatlarda budjetga o'tkazib berilsa, Dt: 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)" schyoti, Kt: 5110-"Hisob-kitob schyoti".

Hisobot davri tugagach, yilik moliyaviy hisobot tuzishda 9810-"Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar" va 9820-"Yig'imlar va boshqa majburiy ajratmalar bo'yicha xarajatlar" schyotlarining debetida hisobga olingan soliqlar summasi 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotining debetiga o'tkaziladi: Dt: 9910-"Yakuniy moliyaviy natija", Kt: 9810-"Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar" va 9820 -"Yig'imlar va boshqa majburiy ajratmalar bo'yicha xarajatlar" schyotlari.

Demak, foyda solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar) summasidan foyda solig'ini (9810 schyoti) va foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar (9820-schyoti) summasini ayirib tashlagandan so'ng hisobot davrining sof foydasi (zarari) chiqadi va u moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-sonli shakl)ning 270-satrida ko'rsatiladi.

Subyektlar o'zining faoliyati jarayonida Soliq kodeksiga asosan belgilangan soliqlar bo'yicha yil davomida o'rnatilgan grafikka asosan soliqlar bo'yicha avans summalarini to'lab boradi. Ushbu to'langan avanslar yilning oxirida yakuniy moliyaviy natijalarga olib boriladi va quyidagi schyotlarda hisoblanadi:

- 9810-Foyda solig'i bo'yicha sarflar;
- 9820-Foyda hisobidan ajratmalar bo'yicha sarflar;

9810-Foyda solig'i bo'yicha sarflar, 9820-Foyda hisobidan ajratmalar bo'yicha sarflar schyotlarining debeti yil davomida to'langan soliqlar, yig'imlar va budjetga boshqa ajratmalar hisobga olinadi. Ushbu schyotlardagi summalar 9910- "Yakuniy moliyaviy natija" schyotining debeti bilan yopiladi (Dt: 9910 va Kt: 9800).

10.3. Soliq to'lovlari bo'yicha doimiy va vaqtinchalik farqlarning hisobi

Soliqqa tortiladigan foydani aniq hisoblashda "doimiy farqlar", "vaqtinchalik farqlar" tushunchalari muhim ahamiyatga ega. Bu tushunchalarning mohiyati 12-MHXS "Foydadan soliq" standartida ko'rsatib o'tilgan.

Buxgalteriya hisobi bo'yicha foyda – soliq xarajatlari chegirib tashlanishidan oldingi davr foydasi yoki zarari.

Soliq solinadigan foyda (soliq zarari) – soliq idoralari tomonidan belgilangan qoidalarga muvofiq aniqlangan va undan foyda soliqlari to'lanishi (qoplanishi) talab etiladigan davr foydasi (zarari).

Soliq xarajati (soliq daromadi) – davr foydasi yoki zararini aniqlashda hisobga olingan joriy va muddati uzaytirilgan soliq bo'yicha umumiy summa.

Joriy soliq - davr uchun soliq solinadigan foyda (soliq zarari)dan to'lanadigan (qoplanadigan) foyda soliqlari summasi.

Farqlar buxgalteriya hisobida ko'rsatilgan foyda bilan soliqqa tortish maqsadida aniqlangan foyda o'rtasidagi farqdir. Bu farqlar daromadlar va xarajatlarni buxgalteriya hisobi va soliq qonunchiligida tan olish qoidalari har xilligidan kelib chiqadi.

Doimiy farqlar hisobot davrida buxgalteriya hisobi bo'yicha foydani shakllantiruvchi daromadlar va xarajatlar bo'lib, ular hisobot davridagi (kelgusi hisobot davrida) soliqqa tortiladigan foyda bazasidan chegiriladi.

Vaqtinchalik farqlar moliyaviy holat to'g'risidagi hisobotda aks ettirilgan aktiv yoki majburiyatning balans qiymati bilan uning soliq bazasi o'rtasidagi farqlardir. Vaqtinchalik farqlar quyidagicha bo'lishi mumkin:

- kelgusida soliq solinadigan vaqtinchalik farqlar vaqtinchalik farqlar bo'lib, ular aktiv yoki majburiyatning balans qiymati qoplanadigan yoki to'lanadigan kelgusi davrlarning soliq solinadigan foydasini (soliq zararini) hisoblashda soliq solinadigan summalarni yuzaga keltiradi; yoki

- kelgusida chegiriladigan vaqtinchalik farqlar vaqtinchalik farqlar bo'lib, ular aktiv yoki majburiyatning balans qiymati qoplanadigan yoki to'lanadigan kelgusi davrlarning soliq solinadigan foydasini (soliq zararini) hisoblashda chegirib tashlanadigan summalarni yuzaga keltiradi.

Vaqtinchalik farqlarning kelib chiqish sabablaridan biri bu asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmasini hisoblashda moliyaviy hisob bilan soliq hisobida har xil usullarning qo'llanishidir.

Misol: "FARM GLASS" qo'shma korxonasiga asosiy vosita (texnologiya) moliya yilining dekabrda qabul qilindi. Uning qiymati 24 000 000 so'm. Foydalanish muddati – 5 yil, amortizatsiyaning me'yori – 20 foiz. Soliq solish maqsadi uchun amortizatsiya me'yori hisob siyosatida 8 foiz belgilangan. Moliya yil uchun amortizatsiya summasi va vaqtinchalik farq hisoblanadi (1-jadvalga qarang).

1-jadvalga asosan buxgalteriya hisobi bo'yicha amortizatsiya 2 880 000 so'mni tashkil qilgan bo'lsa, soliq bazasini aniqlash maqsadi uchun esa 4 800 000 so'mni tashkil qildi.

Vaqtinchalik farq:

$$4\,800\,000 - 2\,880\,000 = 1\,920\,000 \text{ so'm.}$$

Kechiktirilgan foyda solig'i: 2018-yilda foyda solig'ining stavkasi-14 foiz.

$$1\,920\,000 \times 14\% : 100 = 268\,800 \text{ so'm.}$$

“FARM GLASS” qo’shma korxonasida asosiy vositalar bo’yicha amortizatsiya ajratmasini hisoblashda vaqtinchalik farqni hisoblash (shartli misol, so’mda)

T/r	Ko’rsatkichlar	Buxgalteriya hisobi maqsadi uchun	Foyda solig’i bazasini aniqlash maqsadi uchun
1.	Asosiy vositaning (texnologiya) boshlang’ich qiymati	24 000 000	24 000 000
2.	2017-yil uchun amortizatsiya summasi	2 880 000	4 800 000
3.	2018-yil yanvar holatiga asosiy vositaning qoldiq qiymati	21 120 000	19 200 000

Yuqoridagi hisob-kitoblarga asosan vaqtinchalik farqlar moliyaviy hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

Dt	schyot 0950	“Vaqtinchalik farqlar bo’yicha muddati uzaytirilgan foyda solig’i”	- 268 800 so’m
Kt	schyot 6410	“Budjet to’lovlar bo’yicha qarzlari”	- 268 800 so’m

Keyinchalik, ya’ni har oyda soliqning tegishli qismi uzoq muddatli qismdan joriy qismga o’tkaziladi:

Dt	schyot 3210	“Vaqtinchalik farqlar bo’yicha muddati uzaytirilgan foyda solig’i”	- 22 400 so’m
Kt	schyot 0950	“Vaqtinchalik farqlar bo’yicha muddati uzaytirilgan foyda solig’i”	- 22 400 so’m

Amaliyotda xo’jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida bu holatlar juda ko’p bo’lib, ular summasi katta miqdorni tashkil qiladi. Bu esa foyda solig’i bo’yicha soliq bazasini aniqlashda va uning real bo’lishiga ta’sir qiladi. Lekin amaliyotda ko’p hollarda buxgalterlar tomonidan doimiy va vaqtinchalik farqlar e’tiborga olinmaydi. Natijada soliqqa tortiladigan foyda summasi real bo’lmaydi.

Korxonaning buxgalteriya hisobida to’lash muddatini kechiktirish bilan bog’liq operatsiyalar 21-sonli BHMSga ko’ra quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) hisoblab yozilgan YaST summasiga: Dt: 9820-“Foydaga doir boshqa soliqlar va yig’imlar bo’yicha xarajatlar” schyoti, Kt: 6410-“Budjetga to’lovlar bo’yicha qarzlari (turlari bo’yicha)” schyoti;

b) hisoblab yozilgan YaST summasini to’lash muddati kechiktirilgan to’lov summasiga ko’chirish: Dt: 6410-“Budjetga to’lovlar bo’yicha qarzlari (turlari bo’yicha)” schyoti, Kt: 6240-“Soliqlar va majburiy to’lovlar bo’yicha to’lash muddati kechiktirilgan majburiyatlar” schyoti.

d) to’lash muddatini kechiktirish huquqi tugaganidan so’ng YaSTning bir qismini to’lash bo’yicha majburiyatlar boshlanganida: Dt: 6240-“Soliqlar va majburiy to’lovlar bo’yicha to’lash muddati kechiktirilgan majburiyatlar” schyoti, Kt: 6410-“Budjetga to’lovlar bo’yicha qarzlari (turlari bo’yicha)” schyoti;

e) to‘lash muddati kechiktirilgan YaSTning bir qismi to‘langanida: Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” schyoti, Kt: “Pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar”.

10.4. Bevosita soliqlar hisobi

Foyda solig‘i hisobi. Foyda solig‘i soliq solinadigan bazasi jami daromad summasidan Soliq kodeksida nazarda tutilgan xarajatlarni chegirish orqali qonun hujjatlarida belgilangan imtiyozlar hamda soliqa tortiladigan daromaddan kamaytiriladigan summalar inobatga olingan holda hisoblab chiqariladi.

Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘i stavkalari quyidagi miqdorlarda belgilandi:

- yuridik shaxslar (2 va 3-bandlarda nazarda tutilganlari bundan mustasno) – 12 %;
- tijorat banklari – 20 %;
- yuridik shaxslar:
- sement (klinkyer) ishlab chiqarishni amalga oshiruvchilar;
- polietilen granulalar ishlab chiqarishni amalga oshiruvchilar;
- asosiy faoliyat turi mobil aloqa xizmatlari ko‘rsatishdan iborat bo‘lganlar – 20 %.

O‘zbekiston Respublikasi rezidentlariga dividendlar va foizlar tarzida to‘lanadigan daromadlarga 5 foizli stavka bo‘yicha soliq solinadi (*O‘zR Soliq kodeksi, 159-1-moddasi, 2019-y.*).

Soliq solinadigan baza jami daromad bilan chegirib tashlanadigan xarajatlar o‘rtasidagi farq sifatida, Soliq kodeksi 158-moddasida nazarda tutilgan imtiyozlar hamda Soliq kodeksining 159-moddasiga muvofiq soliq solinadigan foydaning kamaytirilishi summolari inobatga olingan holda hisoblab chiqarilgan soliq solinadigan foydadan kelib chiqib belgilanadi. O‘tgan soliq davrlariga tegishli, joriy soliq davriga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan zararlar mavjud bo‘lsa, soliq solinadigan baza Soliq kodeksining 161-moddasiga muvofiq taqsimlab, o‘tkaziladigan zararlar summasiga kamaytiriladi (*O‘zR Soliq kodeksi, 128-moddasi, 2019-y.*).

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning jami daromadlari va xarajatlarini hisoblash quyidagi tartibda amalga oshiiladi:

1) jami daromadlari:

- tovarlar (ish va xizmat)ni sotishdan olinadigan daromadlar;
- boshqa daromadlar;

2) jami xarajatlari:

- moddiy xarajatlar;
- mehnatga haq to‘lash xarajatlari;
- amortizatsiya xarajatlari;
- boshqa xarajatlar;
- hisobot davrining soliq solinadigan foydadan kelgusida chegiriladigan xarajatlari;
- chegirilmaydigan xarajatlar.

Soliqqa tortiladigan bazani hisoblashda subyektning o'z tashabbusi bilan qilgan va foyda summasidan ilgari chegirilgan ayrim xarajatlari summasi qayta tiklanadi. Bunday xarajatlarga quyidagilar kiradi:

- tovarlar (ish va xizmat)ni tannarxidan past baholarda sotishdan va tekin berishdan zararlar;

- ijaraga olingan mol-mulk bo'yicha ijara haqi miqdori davlatning ko'chmas mulkidan foydalanganlik uchun ijara haqining eng kam miqdoridan ham kam bo'lgan hollardagi salbiy farq summasi;

- Soliq kodeksida belgilangan korxonaning daromad olishi bilan bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlari.

Soliqqa tortiladigan foyda summasidan to'lov manbayida soliq solinadigan dividendlar va foizlar summasi chegirib tashlanadi.

Soliq siyosati konsepsiyasiga muvofiq, foyda solig'ining bazaviy stavkasi 12 foiz, to'lov manbayida undiriladigan dividend solig'i stavkasi (davlat korxonalari uchun 10 foiz) 5 foizga tushirildi.

Foydaga soliq solish bazasi quyidagi tartibda hisob-kitob qilinadi:

$$SSB=STF+TPZ+TMM+IHF+CHX-DF-I$$

Bu yerda:

SSB – soliq solinadigan baza;

STF – soliq to'langunga qadar foyda (zarar) ("Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot" – 2-sonli shaklning 240-satri);

TPZ – tovarlar (ish va xizmatlar)ni tannarxidan past baholarda sotishdan va tekin berishdan zararlar;

TMM – soliq to'lovchi tomonidan boshqa shaxslardan tekin olingan mol-mulk, mulkiy huquqlar, ishlar va xizmatlar;

IHF – davlatning ko'chmas mulkidan foydalanganlik uchun ijara haqining eng kam stavkalaridan kelib chiqib hisoblangan ijara haqi miqdorini shartnomada belgilangan ijara haqi miqdoridan oshgan summasi;

CHX – chegirilmaydigan xarajatlar (soliq solinadigan bazaga kiritiladigan xarajatlar);

DF – olingan (olinishi lozim bo'lgan) dividendlar va foizlar;

I – imtiyozlar va kamaytiriladigan summalar.

Foyda solig'i quyidagicha aniqlanadi:

$$FS = SSB \times SS$$

Bu yerda:

SSB – soliq solinadigan baza;

SS – soliq stavkasi.

Foyda solig'ini hisob-kitob qilishda o'sib boruvchi yakun bilan hisobot choragidan keyingi oying 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo'yicha esa yillik moliyaviy hisobot taqdim etish muddatida taqdim etiladi.

Shuningdek, foyda solig'i bo'yicha joriy to'lovlarning summasini aniqlash uchun hisobot choragi birinchi oyining 10-kunigacha taxmin qilinayotgan soliq solinadigan foyda va soliq stavkasidan kelib chiqib hisoblangan foyda solig'ining summasi haqida ma'lumotnoma taqdim etiladi.

Foyda solig'ini to'lash quyidagicha amalga oshiriladi:

– hisobot choragida taxmin qilinayotgan soliq solinadigan foydasi eng kam ish haqining ikki yuz baravaridan oshadigan soliq to'lovchilar ushbu foyda va belgilangan stavkadan kelib chiqqan holda hisoblab chiqarilgan joriy to'lovlar summasining uchdan bir qismini har oyning 10-kunidan kechiktirmay to'laydi;

– yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'ini to'lash hisob-kitoblarni topshirish muddatlaridan kechiktirmay amalga oshiriladi;

– O'zbekiston Respublikasi norezidentining doimiy muassasasi yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'ini, shuningdek, sof foydadan olinadigan soliqni joriy to'lovlarni to'lamasdan yiliga bir marta, hisob-kitobni taqdim etish muddatidan keyin bir oy ichida to'laydi.

Soliqlar va majburiy to'lovlarni buxgalteriya hisobida aks ettiruvchi schyotlar

T/r	Schyotning raqami	Schyotning nomi
1.	0930	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i
2.	3210	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i – joriy qismi
3.	4410	Soliqlar bo'yicha avans to'lovlar
4.	6220	Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar – joriy qismiga
5.	6400	Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik hisobi
6.	6520	Ijtimoiy sug'urta bo'yicha to'lovlari
7.	6530	Budjetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlar
8.	7210	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha majburiyatlar
9.	7220	Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar
10.	8840	Maqsadli ishlatiladigan soliq imtiyozlari
11.	9810	Foyda solig'i to'lash

Qo'shilgan qiymat solig'i solinmaydigan tovarlar (ish va xizmat)ni sotish, shuningdek, qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchisi bo'lmagan mahsulot yyetkazib beruvchilar tomonidan tovarlar (ish va xizmat)ni sotishda qo'shilgan qiymat solig'ini schyot-fakturada aks ettirganlik mahsulot yyetkazib beruvchilarga schyot-fakturada ko'rsatilgan qo'shilgan qiymat solig'i summasining 20 foizi miqdorida jarima solishga sabab bo'ladi. Bunda mahsulot yetkazib beruvchi schyot-fakturada ko'rsatilgan soliq summasini budjetga to'lashi shart.

Tovarlar (ish va xizmat)ni sotib oluvchilarga nisbatan jarima solish qo'llanilmaydi va ular qo'shilgan qiymat solig'i bo'yicha budjet bilan qayta hisob-kitob qilmaydi (*O'zR Soliq kodeksi, 118-moddasi, 2019-y.*).

Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'ini chegirilganidan keyin yuridik shaxs ixtiyorida qoladigan foyda soliq solish obyekti va soliq solinadigan bazadir. Bunda soliq solinadigan baza quyidagi summaga kamaytiriladi:

– olinishi lozim bo'lgan (olingan) dividendlar summasiga;

– qo‘shimcha foyda solig‘i to‘lovchilar uchun - sof qo‘shimcha foyda summasiga;

– tekin olingan pul mablag‘lari summasiga, agar ularni o‘tkazib berish O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori asosida yuz byerayotgan bo‘lsa;

– joriy soliq davrida foydalanilganda, xarajatlar vujudga kelmaydigan budjetdan ajratiladigan subsidiyalar summasiga;

– sug‘urta shartnomalari bo‘yicha sug‘urta to‘lovi (sug‘urta summasi) tariqasida olingan mablag‘lar summasiga;

– budjet va davlat maqsadli jamg‘armalari oldidagi qarzning qonun hujjatlariga muvofiq hisobdan chiqarilgan summasiga.

Soliqning eng yuqori stavkasi soliqqa tortish obyektining 8 foiz miqdorida belgilangan. Mahalliy hokimiyat idoralari soliqni past stavkalar bo‘yicha to‘lashi mumkin.

Balansida ijtimoiy infratuzilma obyektlari bo‘lgan soliq to‘lovchilar budjetga to‘lanadigan soliq summasi quyidagi tartibda aniqlanadi:

– agar ijtimoiy infratuzilma obyektlarini ta‘minlash uchun xarajatlar summasi ushbu moddaning birinchi qismiga muvofiq hisoblab chiqarilgan soliq summasiga teng yoki undan ortiq bo‘lsa, soliq to‘lanmaydi;

– agar ijtimoiy infratuzilma obyektlarini ta‘minlash uchun xarajatlar summasi ushbu moddaning birinchi qismiga muvofiq hisoblab chiqarilgan soliq summasidan kam bo‘lsa, budjetga to‘lanadigan soliq hisoblab chiqarilgan soliq summasi bilan haqiqatda sarflangan xarajatlar summasi o‘rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Budjet tashkilotlari bilan hisob-kitoblarning buxgalteriya hisobi quyidagicha aks ettiriladi:

1. Soliq bo‘yicha joriy to‘lovlar to‘landi, Dt: 4410-“Budjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha avans to‘lovlari (turlari bo‘yicha)”, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti”.

2. Soliq summa hisoblandi, Dt: 9820-“Foydadan boshqa soliq va majburiy to‘lovlar xarajatlar”, Kt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”.

3. Soliq bo‘yicha joriy to‘lovlar hisobdan chiqarildi, Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”, Kt: 4410-“Budjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha avans to‘lovlari (turlari bo‘yicha)”.

4. Budjetga soliq summasi o‘tkazib berildi, Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti”.

Misol: Korxonada xizmat ko‘rsatishdan yil yakunida Soliq inspeksiyasiga topshirilgan yillik hisobotda sof foydasi 19638,0 ming so‘mni tashkil etgan va ushbu summaga nisbatan foyda solig‘i (12 %) 2356,56 ming so‘mi budjetga o‘tkazib berilganda, Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” – 2356,56 ming so‘m, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti” – 2356,56 ming so‘m.

10.5. Bilvosita soliqlar hisobi

Qo'shilgan qiymat solig'i hisobi. Tayyor mahsulotlar (ish va xizmat)ni ishlab chiqarish, tovarlarni sotish hamda O'zbekiston hududiga tovarlarni import qilish jarayonida ular qiymatiga yangi qiymat qo'shiladi. Bu qo'shilgan qiymatning bir kismi soliq to'lovi sifatida budjet daromadiga olinadi.

Qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchilari quyidagilar hisoblanadi:

1) soliq solinadigan oborotlarga ega bo'lgan yuridik shaxslar, agar ushbu moddada boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa;

2) Soliq kodeksiga muvofiq, zimmasiga O'zbekiston Respublikasi norezidentlari tomonidan amalga oshirilayotgan soliq solinadigan oborotlar uchun qo'shilgan qiymat solig'i to'lash bo'yicha majburiyat yuklatiladigan yuridik shaxslar;

3) tovarlarni O'zbekiston Respublikasi hududiga import qiluvchi yuridik va jismoniy shaxslar, o'z ehtiyojlari uchun bojsiz olib kirish me'yorlari doirasida tovarlar olib kiruvchi jismoniy shaxslar bundan mustasno;

4) oddiy shirkat soliq solinadigan oborotlarni amalga oshirayotganda, zimmasiga uning ishlarini yuritish yuklatilgan (ishonchli shaxs) sherik (ishtirokchi) - yuridik shaxs.

Yagona soliq to'lovining to'lovchilari bo'lgan yuridik shaxslar soliq bo'yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organlariga yilning navbatdagi choragi boshlanguniga qadar bir oydan kechiktirmasdan, yangi tashkil etilayotgan yagona soliq to'lovining to'lovchilari bo'lgan yuridik shaxslar esa faoliyat boshlanguniga qadar taqdim etiladigan yozma bildirishga asosan ixtiyoriy asosda qo'shilgan qiymat solig'ini to'lashi mumkin.

Alohida toifadagi soliq to'lovchilar uchun aksiz solig'i to'lanadigan mahsulot ishlab chiqarishni va yer qa'ridan foydalanganlik uchun soliq solinadigan foydali qazilmalarni qazib olishni amalga oshiruvchilar bundan mustasno, Soliq kodeksininng 40-1-bobida belgilangan tartibda qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblab chiqarish va to'lashning soddalashtirilgan tartibi 2021-yil 1-yanvargacha bo'lgan davrga belgilanadi (*O'zR Soliq kodeksi, 197-moddasi, 2019-y.*).

Qo'shilgan qiymat solig'i (QQS) bo'yicha hisobda turgan yoki hisobda turishi shart bo'lgan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi yuridik shaxslar qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchilari hisoblanadi.

Qo'shilgan qiymat solig'ini obyektning quyidagilar hisoblanadi:

– soliq solinadigan oborot – soliq to'lovchining tovarlar (ish va xizmat)ni haq evaziga yoki tekinga sotish oborotlari;

– soliq solinadigan import – O'zbekiston Respublikasining bojxona hududiga olib kirilayotgan tovarlar.

Soliq solinadigan baza sotilayotgan tovarlar (ish va xizmat)ni qo'shilgan qiymat solig'isiz qiymati sifatida aniqlanadi.

Bojxona qiymati import qilinadigan tovarlarga QQSni hisoblash uchun asos hisoblanadi. Sotish bo'yicha soliq solinadigan oborot miqdori sotilgan tovarlar qiymati asosida qo'llaniladigan narxlar va tariflardan kelib chiqib, aksiz solig'ini hisobga olgan holda ularga QQSni kiritmasdan belgilanadi.

Import qilinadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan oborot miqdoriga bojxona qiymati bilan bir qatorda bojxona to'lovi va aksiz solig'i miqdori kiritiladi. Import qilingan xomashyo bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'i Soliq kodeksining 39-bobiga muvofiq hisobga kiritiladi. Uni amalga oshirish uchun Soliq kodeksining 218-moddasining quyidagi talablariga rioya etish kerak:

- xomashyodan soliq solinadigan oborot, shu jumladan, nol darajali stavka bo'yicha oborot maqsadlarida foydalaniladi;

- QQS budjetga to'lanadi. Agar import qilingan tovarlarga soliq to'lashdan ozod qilish tarzida maqsadli imtiyoz berilgan bo'lsa, QQS ham hisobga qabul qilinadi;

- import qilingan xomashyo va materiallardan nol darajali stavka bo'yicha soliq solinadigan eksport mahsulotini ishlab chiqarishda foydalanilganida eksport mahsulotiga chet ellik xaridor haq to'laganligini tasdiqlaydigan bank ko'chirmasi mavjud.

Mamlakat ichida sotiladigan mahsulot ishlab chiqarish uchun xomashyo import qilinganida, QQS amalda budjetga to'langan hisobot davrida hisobga kiritiladi. Eksport mahsuloti (nol darajali stavka bo'yicha QQS solinadigan) ishlab chiqarish uchun import xomashyosidan foydalanilganida, olib kirish chog'ida to'langan QQS valuta tushumi korxonaning hisob-kitob raqamiga kelib tushgan davrda mahsulot realizatsiyasidan kelib tushgan ulushida hisobga qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining PF-5468-sonli farmoniga asosan, 2019-yil 1-yanvardan boshlab o'tgan yil yakunlari bo'yicha yillik aylanmasi (yalpi tushumi) 1 mlrd. so'mdan oshgan yoki joriy yil davomida ushbu belgilangan chegaraviy miqdorga etgan yuridik shaxslar va yakka tadbirkorlar qo'shilgan qiymat solig'i to'lashga o'tadilar.

Yil davomidagi yalpi tushum 1 mlrd. so'mdan oshganda keyingi oydan boshlab, qo'shilgan qiymat solig'i to'lanishi kerak. Bunda schyot-fakturalar to'g'ri rasmiylashtirishi talab qilinadi.

Soliq bazasini hisoblashda quyidagilarga e'tibor qaratish lozim:

- tovarlar tannarxidan past narxlarda realizatsiya qilingan yoki tekinga berilganda, soliq solinadigan baza tovarlarning tannarxidan (*tovarni olish bilan bog'liq xarajatlar hisobga olingan holda*) kelib chiqib belgilanadi;

- import qilingan tovarlar sotilganda, soliq solinadigan baza tovar import qilinganda qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblab chiqarish uchun qabul qilingan qiymatdan past bo'lishi mumkin emas;

- aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan bazaga aksiz solig'ining summasi kiritiladi;

- asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar sotilganda, soliq solinadigan baza ularning sotish narxi bilan qoldiq qiymati o'rtasidagi ijobiy farq sifatida belgilanadi hamda ushbu ijobiy farq summasining ichidan qo'shilgan qiymat solig'i ajratib olinadi.

Amaldagi va soliq siyosati konsepsiyasida belgilangan qo'shilgan qiymat solig'ining stavkalar:

– soliq solinadigan oborotning barcha turlari bo‘yicha (ichki va import) – 20 foiz;

– eksport va ayrim turdagi ijtimoiy ahamiyatdagi oborotlar uchun – 0 foiz.

Qo‘shilgan qiymat solig‘ini hisoblab chiqarish va to‘lashning soddalashtirilgan tartibiga o‘tgan soliq to‘lovchilar uchun qo‘shilgan qiymat solig‘ining farqlangan stavkalari quyidagi miqdorlarda belgilanadi (*O‘zR Soliq kodeksi 226-4-moddasi, 2019-y.*).

T/r	To‘lovchilar	Soliq stavkalari soliq solinadigan bazaga nisbatan foizda
1.	Iqtisodiyotning barcha tarmoqlaridagi yuridik shaxslar, 2-6-bandlarda nazarda tutilganlar bundan mustasno	7
2.	Qurilish tashkilotlari	8
3.	Chakana, ulgurji, shuningdek, ulgurji-chakana savdoni amalga oshiradigan savdo korxonalari	6
4.	Umumiy ovqatlanish, mehmonxona xo‘jaligi korxonalari	10
5.	Kasbiy xizmatlar ko‘rsatadigan yuridik shaxslar (auditorlik xizmatlari, soliq maslahati xizmatlari, konsalting xizmatlari, brokyerlik xizmatlari va boshqalar)	15
6.	Qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini realizatsiya qiladigan yuridik shaxslar, o‘zining ishlab chiqarish mahsulotlari bundan mustasno	4

Qo‘shilgan qiymat solig‘ining turli farqlangan stavkalari belgilangan bir necha faoliyat turlari bilan shug‘ullanadigan qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lovchilar ushbu faoliyat turlari bo‘yicha alohida-alohida hisob yuritish hamda soliq to‘lovchilarning tegishli toifalari uchun belgilangan stavkalar bo‘yicha qo‘shilgan qiymat solig‘ini to‘lashi kerak.

Quyidagi oborotlar bo‘yicha nol darajali soliq stavkasi qo‘llaniladi:

– tovarlarni chet el valutasida eksportga sotish (qimmatbaho metallar bundan mustasno);

– chet el diplomatik vakolatxonalari hamda ularga tenglashtirilgan vakolatxonalarning rasmiy foydalanishi uchun, shuningdek, ularning O‘zbekiston Respublikasi fuqarosi bo‘lmagan hamda O‘zbekiston Respublikasida doimiy yashamayotgan xodimlari va ularning oila a‘zolariga, shaxsiy foydalanishi uchun sotilgan tovarlarga;

– xalqaro yo‘nalishda tashishlar bo‘yicha ko‘rsatiladigan xizmatlar (tranzit yuklarni O‘zbekiston Respublikasi hududi bo‘ylab tashish, yo‘lovchilar, bagajlar, yuklar va pochmani xalqaro yo‘nalishda tashish);

– suv ta‘minoti, kanalizatsiya, sanitariya tozalash, issiqlik ta‘minoti bo‘yicha aholiga ko‘rsatiladigan xizmatlarga.

Soliq solinadigan va soliq solinmaydigan oborot mavjud bo‘lganda, soliq solinadigan oborotga, shu jumladan, nol darajali stavka bo‘yicha soliq solinadigan oborotga, shuningdek, yuridik shaxsning o‘z ehtiyojlari uchun (*xarajatlar sifatida*

qaraladigan) oborotga to'g'ri keladigan qo'shilgan qiymat solig'i summasi hisobga olinadi.

Hisobga olinadigan summa qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchining tanloviga binoan alohida-alohida yoki mutanosib usulda aniqlanadi.

Mutanosib usul qo'llanilganda hisobga olinadigan qo'shilgan qiymat solig'i summasi soliq solinadigan oborotning umumiy oborot summasidagi ulushidan kelib chiqib aniqlanadi.

Budjetga to'lanishi lozim bo'lgan qo'shilgan qiymat solig'i soliq solinadigan oborot bo'yicha hisoblab chiqarilgan soliq summasi bilan hisobga olinadigan soliq summasi o'rtasidagi farq sifatida quyidagicha aniqlanadi:

$$QQSB.t = QQSs.o - QQSh.o$$

Bu yerda:

QQSB.t - budjetga to'lanadigan qo'shilgan qiymat solig'i summasi;

QQSs.o - soliqqa tortiladigan oborotlar bo'yicha hisoblangan qo'shilgan qiymat solig'i summasi;

QQSh.o - hisobga olinadigan qo'shilgan qiymat solig'i summasi.

Schyot-faktura qat'iy hisobot hujjati hisoblanadi hamda qo'shilgan qiymat solig'i solinadigan oborotni va ozod qilingan oborotni amalga oshirayotgan, shuningdek, qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchisi bo'lmagan yuridik shaxslar tovarlarni oluvchi shaxsga schyot-faktura taqdim etishlari shart. Bunda qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchisi bo'lmagan, shuningdek, qo'shilgan qiymat solig'i to'lashdan ozod qilingan oborotni amalga oshirayotgan yuridik shaxslar schyot-fakturada qo'shilgan qiymat solig'i summasini ko'rsatmaydilar hamda "qo'shilgan qiymat solig'isiz" degan shtamp bosadi (yozib qo'yadi).

Qo'shilgan qiymat solig'i solinmaydigan tovarlarni realizatsiya qilishda, shuningdek, qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchisi bo'lmagan mahsulot yetkazib beruvchilar tomonidan tovarlarni sotishda schyot-fakturalarda QQS summasi aks ettirilganligi holatlari aniqlanganda, Soliq kodeksining 118-moddasiga asosan schyot-fakturani ko'rsatilgan QQS summasi budjetga undirilgan holda ushbu summaning 20 foizi miqdorida moliyaviy jarima qo'llaniladi. Bunda, yetkazib beruvchi schyot-fakturada ko'rsatilgan soliq summasini budjetga to'lab berishi lozim.

Misol. QQS to'lovchi korxonada mamlakat ichida va eksportga sotish uchun mahsulot ishlab chiqaradi. Uni ishlab chiqarish uchun xomashyo keltirilib, uni bojxonada rasmiylashtirishda 12 500 ming so'm QQS to'ladi. Xomashyo olib kiritilganida korxonada uning xarajatini eksportga va ichki bozorda sotilgan mahsulot bo'yicha alohida hisob-kitob qilish imkoniyati mavjud bo'lmagan. Hisobot davrida sotish hajmi quyidagilarni tashkil qildi:

- ichki bozorga - 48 100 ming so'm, shu jumladan, 8 016,7 ming so'm QQS;

- eksportga - 35 200 ming so'm (QQSning nol darajali stavkasi). Bunda kontraktning umumiy summasidan 40 % valuta tushumi kelib tushgan.

Xarid qilingan import xomashyosidan quyidagi mahsulotlarni ishlab chiqarishda foydalanilgan:

- ichki bozorda sotilgan mahsulot - 18 000 ming so'm, QQS - 3 600 ming so'm;

- eksport qilinadigan - 15 100 ming so'm, QQS - 3 020 ming so'm.

Hisobot davrida quyidagi tarzda hisobga qabul qilingan:

- ichki bozorda sotilgan mahsulot ishlab chiqarishda foydalanilgan import xomashyo bo'yicha QQS summasi - 3 600 ming so'm;

- eksport qilingan mahsulot ishlab chiqarishda foydalanilgan, olib kirilgan xom ashyo bo'yicha QQS summasi (kelib tushgan valuta tushumidan ulushda) - 1 208 ming so'm (3020 x 40 %).

QQSni to'g'ri hisoblash va o'z vaqtida to'lash uchun javobgarlik soliq to'lovchi (deklarant) zimmasiga yuklanadi. QQSning buxgalteriya hisobi 6412-“QQSning budjetga to'lovlari bo'yicha qarzdorlik” schyotida olib boriladi. Mazkur soliq turi bo'yicha ho'jalik jarayonlarini buxgalteriya hisobga olib borishni aniq misollar asosida ko'rib chiqamiz. Ishlab chiqarish korxonasi yanvar oyida quyidagi xarajatlarni amalga oshiradi:

1. Mol yetkazib beruvchilardan 2 800 000 so'mga xomashyo va materiallar olindi, shundan QQS summasi 560 000 so'mni tashkil etgan. Bunda: Dt: 1010-“Xomashyo va materiallar” - 2 800 000 so'm, Dt: 4410-“Soliqlar bo'yicha avans to'lovlar” - 560 000 so'm, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti” - 3 360 000 so'm.

2. Ijara xarajatlari uchun 200 000 so'm ko'chirib berildi, shundan QQS 40 000 so'mni tashkil etadi. Bunda: Dt: 2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari” -200 000 so'm, Dt: 4410-“Soliqlar bo'yicha avans to'lovlar” - 40 000 so'm, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti” - 240 000 so'm.

3. Avtomobil xizmatlaridan foydalanganlik uchun 50 000 so'm ko'chirib berildi, shundan QQS 10 000 so'mni tashkil etadi. Bunda: Dt: 2510-“Umumishlab-chiqarish xarajatlari”- 50 000 so'm, Dt: 4410-“Soliqlar bo'yicha avans to'lovlar”-10 000 so'm, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti” - 60 000 so'm.

4. Kommunal xizmat xarajatlari uchun 30 000 so'm berildi, shundan QQS 6000 so'mni tashkil etadi. Bunda: Dt: 2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari” - 30 000 so'm, Dt: 4410-“Soliqlar bo'yicha avans to'lovlar” - 6 000 so'm, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti” - 36 000 so'm.

5. Shaxsiy xo'jalikdan 80 000 so'mlik yordamchi materiallar sotib olindi: Dt 1090-“Boshqa materiallar” - 80 000 so'm, Kt: 5010-“Milliy valutatdagi pul mablaglari” - 80 000 so'm.

Tayyor mahsulotlarni sotishdan 4 800 000 so'm daromad olindi. QQS = 4 800 000 / 6 = 800 000 so'm.

Hisoblangan QQS summasiga: Dt: 9010-“Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar” - 800 000 so'm, Kt: 6412-“QQSning budjetga to'lovlari bo'yicha qarzdorlik” - 800 000 so'm.

Budjetga to'lanadigan yoki budjetdan olinadigan summa o'zaro hisob-kitob yo'li bilan taqqoslanadi.

4410 schyoti bo'yicha 56 000 + 40 000 + 10 000 + 6 000 = 616 000 so'm.

6412 schyoti bo'yicha 800 000 so'm, farq 800 000 - 616 000 = 184 000 so'm.

1. Budjetga pul mablag'i o'tkazib berilganda Dt: 6412-“QQSning budjetga to'lovlari bo'yicha qarzdorlik” - 184 000 so'm, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti” - 184 000 so'm.

2. Material sotib olinganda, QQS summasiga: Dt: 4410-“Soliqlar bo‘yicha avans to‘lovlari”, Kt: 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schyotlar”.

3. Hisobot oxirida QQS summasi 6410 schyotiga yopilganda, Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qazdorlik”, Kt: 4410-“Soliqlar bo‘yicha avans to‘lovlari”.

4. Sotilgan mahsulot qiymatiga, Dt: 4010-“Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”, Kt: 9010-“Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad” schyoti.

5. QQS budjetga o‘tkazib berilganda, Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik”, Kt: 5110-“Hisob-kitob” schyoti.

Soliq solinadigan oborotlar bo‘yicha qo‘shilgan qiymat solig‘i soliq solinadigan baza va belgilangan stavkalaridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi. Budjetga to‘lanishi lozim bo‘lgan qo‘shilgan qiymat solig‘i soliq solinadigan oborot bo‘yicha hisoblab chiqarilgan soliq summasi bilan Soliq kodeksining 218-moddasiga muvofiq, hisobga olinadigan soliq summasi o‘rtasidagi farq sifatida aniqlanadi. Tovarlarini import qilish bo‘yicha qo‘shilgan qiymat solig‘ining summasi soliq solinadigan baza va belgilangan stavkadan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Soliq to‘lovchining soliq solinadigan bazasiga quyidagi hollarda tuzatish kiritiladi:

- tovarlar to‘liq yoki qisman qaytarilganda;
- bitim shartlari o‘zgarganda;
- narxlar o‘zgarganda, sotib oluvchiga chegirma berilganda;
- bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlardan voz kechilganda.

Soliq solinadigan bazaga ushbu moddaning birinchi qismida nazarda tutilgan tuzatishni kiritish bir yillik muddat ichida, kafolat muddati belgilangan tovarlar (ish va xizmat) bo‘yicha esa kafolat muddati doirasida amalga oshiriladi.

Ushbu moddaga muvofiq, soliq solinadigan bazaga tuzatish kiritish qo‘shimcha schyot-faktura yoki ushbu moddaning birinchi qismida ko‘rsatilgan hollar yuz byerganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar asosida amalga oshiriladi. Soliq solinadigan bazaga ushbu moddaning birinchi qismida nazarda tutilgan hollarda tuzatish kiritish ko‘rsatilgan hollar yuz byergan soliq davrida amalga oshiriladi (*O‘zR Soliq kodeksi, 205-moddasi, 2019-y.*).

Qo‘shilgan qiymat solig‘ini hisoblab chiqarish va to‘lashning soddalashtirilgan tartibiga o‘tgan soliq to‘lovchilar uchun qo‘shilgan qiymat solig‘ining farqlangan stavkalari quyidagi miqdorlarda belgilanadi:

Qo‘shilgan qiymat solig‘ining turli farqlangan stavkalari belgilangan bir necha faoliyat turlari bilan shug‘ullanadigan qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lovchilar ushbu faoliyat turlari bo‘yicha alohida-alohida hisob yuritish hamda soliq to‘lovchilarning tegishli toifalari uchun belgilangan stavkalar bo‘yicha qo‘shilgan qiymat solig‘ini to‘lashi kerak (*O‘zR Soliq kodeksi, 226-4-moddasi, 2019-y.*).

Aksiz solig‘i hisobi. Aksiz solig‘i to‘lovchi yuridik va jismoniy shaxslar hisoblanadi (*O‘zR Prezidentining 26.12.2018-yildagi PQ-4086-sonli qarorining 19-ilovasi*):

– O‘zbekiston Respublikasi hududida aksiz solig‘i solinadigan tovarlarni (aksiz to‘lanadigan tovarlarni) ishlab chiqaruvchilar;

– O‘zbekiston Respublikasi hududida aksiz solig‘i solinadigan (aksiz to‘lanadigan xizmatlar) mobil aloqa xizmatlarini ko‘rsatuvchilar;

– benzin, dizel yoqilg‘isini yakuniy iste‘molchilarga sotishni, shu jumladan, avtomobillarga yoqilg‘i quyish shoxobchalari orqali sotish, shuningdek, gazni avtomobillarga yoqilg‘i quyish shoxobchalari orqali sotishni amalga oshiruvchilar. Ushbu bo‘limni qo‘llash maqsadida yakuniy iste‘molchilar deganda, o‘z ehtiyojlari uchun benzin, dizel yoqilg‘isi hamda gaz oluvchi yuridik va jismoniy shaxslar tushuniladi;

– O‘zbekiston Respublikasining bojxona hududiga aksiz to‘lanadigan tovarlarni import qiluvchilar;

– oddiy shirkat aksiz to‘lanadigan tovar ishlab chiqargan taqdirda oddiy shirkat shartnomasining oddiy shirkat ishlarini yuritish zimmasiga yuklatilgan shyerigi (ishtirokchisi).

Aksiz to‘laydigan tovarlarning ayrim turlari bo‘yicha aksiz solig‘i to‘laydigan tovarlar ishlab chiqaruvchi bo‘lmagan shaxs O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining qaroriga binoan aksiz solig‘ini to‘lovchi etib belgilanishi mumkin (*O‘zR Soliq kodeksi, 229-moddasi, 2019-y.*).

Quyidagi operatsiyalar aksiz solig‘i solinadigan obyektidir:

1) aksiz to‘lanadigan tovarlarni realizatsiya qilish, shu jumladan:

– tovarni sotish (jo‘natish);

– garov bilan ta‘minlangan majburiyat bajarilmagan taqdirda garovga qo‘yilgan aksiz to‘lanadigan tovarlarni garovga qo‘yuvchi tomonidan topshirish;

– aksiz to‘lanadigan tovarlarni bepul topshirish;

– aksiz to‘lanadigan tovarlarni ish beruvchi tomonidan ish haqi hisobiga yollangan xodimga qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda topshirish yoki hisoblangan dividendlar hisobiga yuridik shaxsning muassisiga topshirish;

– aksiz to‘lanadigan tovarlarni qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa tovarlar (ish va xizmat)ga ayirboshlash uchun topshirish;

2) aksiz to‘lanadigan tovarlarni yuridik shaxsning ustav fondiga (ustav kapitaliga) hissa yoki pay badali tariqasida yoxud oddiy shirkat shartnomasi bo‘yicha sherikning hissasi sifatida topshirish;

3) aksiz to‘lanadigan tovarlarni yuridik shaxsning ishtirokchisiga u yuridik shaxs tarkibidan chiqqan taqdirda yoki yuridik shaxs qayta tashkil etilganligi, tugatilganligi munosabati bilan topshirish, shuningdek, oddiy shirkat shartnomasi doirasida ishlab chiqarilgan aksiz to‘lanadigan tovarlarni mazkur shartnoma shyerigiga uning shartnoma ishtirokchilari umumiy mulkidagi mol-mulkdan ulushi ajratib berilgan yoki bunday mol-mulk taqsimlangan taqdirda topshirish;

4) aksiz to‘lanadigan tovarlarni ulush qo‘shish asosida qayta ishlashga topshirish, shuningdek, ulush qo‘shish asosida xomashyo va materiallarni, shu jumladan, aksiz to‘lanadigan xomashyo va materiallarni qayta ishlash mahsuli bo‘lgan aksiz to‘lanadigan tovarlarni ishlab chiqaruvchi tomonidan qayta ishlashga berilgan xomashyo va materiallarning mulkdoriga topshirish;

5) ishlab chiqarilgan yoki qazib olingan aksiz to'lanadigan tovarlarni o'z ehtiyojlari uchun topshirish;

6) aksiz to'lanadigan tovarlarni O'zbekiston Respublikasining bojxona hududiga import qilish;

7) benzin, dizel yoqilg'isi va gazni yakuniy iste'molchilarga sotish yoki ulardan o'z ehtiyojlari uchun foydalanish, bundan ixtisoslashtirilgan gaz ta'minoti korxonalari orqali aholiga maishiy ehtiyojlar uchun sotiladigan suyultirilgan gaz mustasno;

8) aksiz to'lanadigan xizmatlar ko'rsatish.

Quyidagilarga aksiz solig'i solinmaydi:

1) aksiz to'lanadigan tovarlarni ularning ishlab chiqaruvchilari tomonidan eksportga sotishga, bundan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan aksiz to'lanadigan tovarlarning ayrim turlari mustasno;

2) keyinchalik O'zbekiston Respublikasining bojxona hududidan olib chiqib ketilishi sharti bilan "bojxona hududida qayta ishlash" bojxona rejimiga joylashtirilgan tovarlardan ishlab chiqarilgan qayta ishlash mahsuli bo'lgan aksiz to'lanadigan tovarlarni topshirishga;

3) O'zbekiston Respublikasining bojxona hududiga:

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan tartibda insonparvarlik yordami sifatida;

- davlatlar, hukumatlar, xalqaro tashkilotlar tomonidan xayriya yordami maqsadida, shu jumladan, texnik ko'mak ko'rsatish maqsadida;

- O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalari bo'yicha xalqaro va chet el hukumat moliya tashkilotlari tomonidan berilgan zayomlar (kreditlar) mablag'lari hisobiga, shuningdek, grantlar hisobiga yuridik shaxslar tomonidan olib kirilayotgan, aksiz to'lanadigan tovarlarni import qilishga;

4) aksiz to'lanadigan tovarlarni O'zbekiston Respublikasining bojxona hududiga aksiz solig'i solinmaydigan tovarlarni olib kirish me'yorlari doirasida jismoniy shaxslar tomonidan import qilishga. O'zbekiston Respublikasining bojxona hududiga aksiz solig'i solinmaydigan tovarlarni jismoniy shaxslar tomonidan olib kirish me'yorlarining eng yuqori chegarasi qonun hujjatlarida belgilanadi;

5) vakolatli davlat organining yozma tasdig'i mavjud bo'lgan taqdirda, telekommunikatsiyalar operatorlari va tezkor-qidiruv tadbirlari tizimining texnik vositalarini syertifikatlashtirish bo'yicha maxsus organ tomonidan olinadigan tezkor-qidiruv tadbirlari tizimi texnik vositalarini import qilishga (*O'zR Soliq kodeksi, 230-moddasi, 2019-y.*).

Aksiz solig'ining stavkalari mutlaq summada (qat'iy) belgilangan aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan baza aksiz to'lanadigan tovarlarning naturada ifodalangan hajmi asosida aniqlanadi.

Aksiz solig'ining stavkalari foizlarda belgilangan ishlab chiqarilayotgan aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha, agar ushbu moddaning uchinchi va to'rtinchi qismlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, sotilgan aksiz to'lanadigan tovarlarning aksiz solig'i hamda qo'shilgan qiymat solig'i kiritilmagan qiymati soliq solinadigan bazadir.

Ish haqi hisobiga, hisoblab chiqarilgan dividendlar hisobiga, bepul yoki boshqa tovarlar (ish va xizmat)ga ayirboshlash uchun beriladigan aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha, shuningdek, tovarlar tannarxidan past narxlarda sotilgan taqdirda soliq to'lovchi tovarlarni topshirish paytida uning haqiqiy tannarxidan kam bo'lmagan darajada belgilaydigan narx asosida hisoblangan qiymat soliq solinadigan bazadir.

Qayta ishlashga berilgan xomashyo va materiallardan ishlab chiqarilgan, aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan baza aksiz to'lanadigan tovarlarni ishlab chiqarishga doir ishlar qiymatini hamda qayta ishlashga berilgan xomashyo va materiallar qiymatini o'z ichiga oladi.

Qat'iy stavkalaridan tashkil topgan aralash stavkalar belgilangan, aksiz solig'i to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan baza aksiz to'lanadigan tovarlarning natura holidagi hajmidan hamda sotilgan, aksiz to'lanadigan tovarlarning aksiz solig'i va qo'shilgan qiymat solig'i kiritilmagan qiymatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Aksiz solig'ining stavkalari foizlarda belgilangan, import qilinayotgan, aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan baza bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq aniqlanadigan bojxona qiymati asosida belgilanadi.

Aksiz solig'i, qo'shilgan qiymat solig'i va mobil' aloqa xizmatlari ko'rsatuvchi yuridik shaxslar (aloqa kompaniyalari) tomonidan to'lanadigan abonent raqamidan foydalanganlik uchun to'lovni o'z ichiga olmaydigan, aksiz to'langan holda ko'rsatilgan xizmatlarning qiymati aksiz to'lanadigan xizmatlar bo'yicha soliq solish bazasi hisoblanadi.

Benzin, dizel yoqilg'isi va gazni yakuniy iste'molchilarga realizatsiya qilish chog'ida realizatsiya qilingan hamda shaxsiy ehtiyojlar uchun foydalanilgan benzin, dizel yoqilg'isi va gazning natural holida ifodalangan hajmi soliq solinadigan baza hisoblanadi (*O'zR Soliq kodeksi, 232-moddasi, 2019-y.*).

Misol. Korxonaga aksiz to'lanadigan mahsulotlarni ishlab chiqaruvchi boshqa tashkilotga ustav kapitaliga hissa sifatida o'zi ishlab chiqargan mahsulotni bermoqda. Mazkur hissaning tannarxi 5 000 ming so'mni tashkil qiladi. Ushbu mahsulot turiga aksiz solig'i stavkasi 29 % miqdorda belgilangan.

Aksiz solig'i summasi 1 450 ming so'mni ($5\,000 \times 29\%$) tashkil qiladi. Mahsulotni ustav kapitaliga hissa sifatida berishda korxonaga aksiz solig'ini hisobga olgan holda hissa qiymatidan, ya'ni 6 450 ming so'mdan QQS hisoblab yozishi lozim. QQS summasi 1 290 ming so'mni ($6\,450 \times 20\%$), hissa qiymati 7 740 ming so'mni tashkil qiladi.

1. Mahsulotning ustav kapitaliga hissa sifatida hisobdan chiqarilishi aks ettirilganda, Dt: 0630 – 5 000 ming so'm, Kt: 9010 – 5 000 ming so'm.

2. Mahsulot tannarxi hisobdan chiqarilganda, Dt: 9110 – 5 000 ming so'm, Kt: 2810 – 5000 ming so'm.

3. Mahsulotni ustav kapitaliga hissa sifatida berishda aksiz solig'i hisoblanganda, Dt: 0630 – 1 450 ming so'm, Kt: 6410 – 1 450 ming so'm.

4. QQS hisoblab yozilganda, Dt: 0630 – 1290 ming so'm, Kt: 6410 – 6410 ming so'm.

Misol. Korxonaga aksiz to'lanadigan mahsulotni ishlab chiqaruvchi mahsulotning 5000 ming so'm tannarxli qismidan o'z ehtiyojlari uchun foydalanishga qaror qildi.

O'zi ishlab chiqargan aksiz to'lanadigan mahsulotni o'z ehtiyojlari uchun berishda aksiz solig'i QQSdan farqli ravishda mazkur xarajatlar chegiriladigan va chegirilmaydigan xarajatlar bo'lishidan qat'i nazar hisoblab yoziladi. Masalan, mazkur mahsulot turi uchun aksiz solig'i stavkasi 11 %ni tashkil qilgan taqdirda hisoblab yozilgan aksiz solig'i summasi 550 ming so'mni ($5\,000 \times 11\%$) tashkil qiladi.

O'zi ishlab chiqargan mahsulot o'z ehtiyojlari uchun berilgan taqdiridagina QQS hisoblab yoziladi, ular uchun xarajatlar SKning 147-moddasiga muvofiq soliq solinadigan daromad hisob-kitobida chegirilmaydi.

Misol. Korxonada aksiz to'lanadigan mahsulotni ishlab chiqaruvchi hisobot davrida 3 120 ming so'mga xomashyo xarid qildi, shu jumladan, aksiz solig'i 600 ming so'm, QQS 520 ming so'mni tashkil qildi. Butun xomashyodan aksiz to'lanadigan mahsulotni ishlab chiqarishda foydalanildi. Soliq davrida 2 880 ming so'mga tayyor mahsulot turkumi sotildi, shu jumladan, aksiz solig'i 400 ming so'm, QQS 480 ming so'mni tashkil qildi. Mazkur turkumni ishlab chiqarish uchun xarid qilingan xomashyoning 40 %idan foydalanildi.

Soliq davrida korxonada xarid qilingan xomashyoning faqat 40 %i bo'yicha, ya'ni faqat sotilgan mahsulotni ishlab chiqarishda foydalanilgan xomashyo bo'yicha aksiz solig'i summasini chegirib qolishi mumkin. Aksiz solig'i bo'yicha chegirma 240 ming so'mni ($600 \times 40\%$) tashkil qiladi. Soliq davrida 160 ming so'm (400 - 240) budjetga to'lanishi lozim.

Daval aksizli xomashyo va materiallar egasi tomonidan aksiz solig'i to'langanligi tasdiqlangan taqdirda, daval aksizli xomashyo va materiallardan tayyorlangan aksiz to'lanadigan tovarlarni berishda ham soliq chegirmasi qo'llaniladi. Qayta ishlash korxonalariga nisbatan chegirma buyurtmachining xomashyo va materiallar yetkazib beruvchiga to'langan aksiz solig'i ajratib ko'rsatilgan schyoti-fakturasi asosida qo'llaniladi (qayd etib o'tilganidek, aksizli materiallarning daval asosida qayta ishlashga berilishi aksiz solig'i solinadigan oborotga kiritiladi).

Aksiz solig'ining stavkalari mutlaq summada (qat'iy) belgilangan aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan baza aksiz to'lanadigan tovarlarning naturada ifodalangan hajmi asosida aniqlanadi. Aksiz solig'i bo'yicha budjetga aksiz to'lanadigan tovar sotilgan o'n kunligi tugagandan keyin uch kundan kechiktirmay o'tkazilishi lozim. Soliq to'lovchi aksiz solig'i bo'yicha hisob-kitoblarni soliq organiga har oyda hisobot oyidan keyingi o'ning 20-kunigacha taqdim etadi. Aksiz to'lanadigan import tovarlar uchun bojxonada haqidagi qonun hujjatlariga asosan belgilangan boj qiymati soliq solish obyekti hisoblanadi. Aksiz to'lanadigan import tovarlar uchun aksiz solig'i bojxonada rasmiylashtirilgunga qadar yoki rasmiylashtirish paytida to'lanadi.

Aksiz solig'i buxgalteriya hisobida 6413-"Aksiz solig'ining budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorligi" schyotida aks ettiriladi. Sotilgan mahsulotlarga to'g'ri keladigan aksiz solig'i summasiga, Dt: 9010-"Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar", Kt: 6410-"Aksiz solig'i" schyoti.

Belgilangan muddatda aksiz solig'i summasini korxonalar to'lov topshiriqnomasiga asosan budjetga o'tkazib berilganda, Dt: 6410-"Aksiz solig'i", Kt: 5110-"Hisob-kitob schyoti".

Korxonalar aksiz solig'ining o'z vaqtida o'tkazmasalar, qonun asosida tegishli moliyaviy jarima to'laydi va mansabdor shaxslarga nisbatan qonuniy choralar ko'riladi. Bunda sotilgan mahsulot qiymatiga: Dt: 5110-"Hisob-kitob schyoti", Kt: 9010-"Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad" schyoti.

Aksiz solig'i qiymatiga, Dt: 9010-"Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad", Kt: 6410-"Budjet to'lovlari bo'yicha qarzdorlik" schyoti.

Aksiz solig'i budjetga o'tkazib berilganda: Dt: 6410-"Budjet to'lovlari bo'yicha qarzdorlik", Kt: 5110-"Hisob-kitob schyoti".

10.6. Mol-mulk va resurs soliqlari hisobi

Mol-mulk solig'i hisobi. Soliq kodeksining 265-moddasida yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq masalalari tartibga solinadi. Mol-mulk solig'i to'lovchilar quyidagilar:

– respublika hududida soliq solinadigan mol-mulkka ega bo'lgan yuridik shaxslar - O'zbekiston Respublikasining rezidentlari;

– agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshirayotgan yoki hududda o'z mulkida ko'chmas mulkka ega bo'lgan yuridik shaxslar - O'zbekiston Respublikasining norezidentlaridir. Agar ko'chmas mulk mulkdorining joylashgan yerini aniqlash imkoni bo'lmasa, bu mol-mulk qaysi shaxsning egaligi yoki foydalanishida bo'lsa, shu shaxs soliq to'lovchi hisoblanadi.

Quyidagilar mol-mulk solig'i to'lovchilari bo'lmaydi:

– notijorat tashkilotlar. Ular tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirgan taqdirda SKda nazarda tutilgan tartibda yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliqni to'lovchilardir;

– soliq solishning soddalashtirilgan tartibi nazarda tutilgan yuridik shaxslar.

Soliq solinadigan baza quyidagilardir:

- ko'chmas mulk bo'yicha - o'rta yillik qoldiq qiymati. Ko'chmas mulkning qoldiq qiymati ushbu mol-mulkning boshlang'ich qiymati bilan soliq to'lovchining hisob siyosatida belgilangan usullardan foydalanilgan holda hisoblab chiqilgan amortizatsiya hajmi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi;

- me'yoriy (belgilangan) muddatda tugallanmagan qurilish obyektlari va ishga tushirilmagan asbob-uskunalar bo'yicha - tugallanmagan qurilish va o'rnatilmagan asbob-uskunalarining o'rta yillik qiymati.

O'zbekiston Respublikasi norezidentlarining ko'chmas mulk obyektlariga nisbatan ushbu mol-mulkning o'rta yillik qiymati soliq solinadigan bazadir.

Misol. Ishlab chiqarish korxonasi o'zi ishlab chiqargan mahsulotlarini eksport qiladi va quyidagi ko'rsatkichlarga ega: hisobot choragi uchun mol-mulk solig'ini hisoblab chiqarish uchun mulkning o'rta yillik qoldiq qiymati 6 000 mln. so'mni; o'zi ishlab chiqargan mahsulotni sotishdan sof tushum hisobot davriga 16 000 mln. so'mni, shu jumladan, eksport hajmi 4 000 mln. so'mni tashkil qiladi.

Hisobot davrida o'zi ishlab chiqargan mahsulotlarni sotishdan tushumda eksportning hajmi 25 % (4 000/16 000 x 100 %)ni tashkil qiladi. Shunday qilib, korxonada imtiyozdan foydalanish va soliq stavkasini 30 %ga pasaytirishga haqli, bunda soliq stavkasi 1,4 %ni (2 x 70 %) tashkil qiladi.

Imtiyozni hisobga olgan korxonada hisobot davri uchun mol-mulk solig'ini 84 (6 000 x 1,4 %) mln. so'm miqdorida to'lashi kerak.

Shunga e'tibor berish kerakki, sotish aylanmalari yil davomida o'sib boruvchi yakun bilan aniqlanadi. Shuning uchun imtiyozlarni hisobga olib, yakuniy hisob-kitobni yil oxirida qilish mumkin.

Yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq stavkasi 2019-yil 1-yanvardan soliq solinadigan bazaning 2 foizi miqdorida belgilandi (*O'zR Prezidentining 26.12.2018-yildagi PQ-4086-sonli qarorining 15-ilovasi*).

Me'yoriy muddatlarida belgilanmagan jihozlar va me'yoriy muddatda tugallanmagan qurilish obyektlariga mol-mulk solig'i, agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, ikki karra oshirilgan stavkada to'lanadi.

Me'yoriy muddatda tugallanmagan qurilish obyektlari, bo'sh turgan binolar, yashash uchun mo'ljallanmagan inshootlar shuningdek, foydalanilmayotgan ishlab chiqarish maydonlari bo'yicha yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq ushbu maydonlardan samarasiz foydalanilayotganligi yuzasidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda chiqarilgan xulosa asosida, oshirilgan stavkalar bo'yicha to'lanadi (*O'zR Soliq kodeksi, 269-1-moddasi, 2019-y.*).

Misol. Quyidagi ma'lumotlar mavjud:

	Asosiy vositalar-ning boshlang'ich qiymati	Asosiy vositalar-ning jang'arilgan eskirishi
31-yanvar holatiga	15 000 ming so'm	5 000 ming so'm
28-fevral holatiga	25 000 ming so'm	7 500 ming so'm
31-mart holatiga	25 000 ming so'm	12 000 ming so'm

Mol-mulk solig'ini hisoblash uchun mol-mulkning o'rtacha yillik qiymati 40 500 ming so'mni tashkil etadi. Soliq solinadigan bazani belgilash uchun buxgalteriya hisobining balans aktivida aks ettiriladigan quyidagi schyotlar bo'yicha summalar qabul qilinadi: 0110-0190-“Asosiy vositalar” va 0310-“Uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar”.

1. Mol-mulk solig'i hisoblanganda, Dt 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar”, Kt: 6410-“Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik” schyoti.

2. Budjetga o'tkazib berilganda, Dt: 6410-“Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik”, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti”.

Misol: Korxonada joriy yildagi asosiy vositalarining qoldiq qiymati 97396 ming so'mni tashkil qilgan. Korxonada joriy yil uchun quyidagicha mol-mulk solig'i hisoblandi va budjetga o'tkazildi. Mol-mulk solig'i = $97396 \cdot 2\% = 1947,92$ ming so'm.

Mulkida soliq solinadigan mol-mulki bo'lgan jismoniy shaxslar, shu jumladan, chet el fuqarolari, agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, shuningdek yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklari jismoniy shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq to'lovchilaridir.

Agar ko'chmas mulk mulkdorining joylashgan yerini aniqlash imkoni bo'lmasa, shuningdek, ko'chmas mulk mulkdori vafot etgan taqdirda bu mol-mulk qaysi shaxsning egaligi yoki foydalanishida bo'lsa, o'sha shaxs soliq to'lovchidir (*O'zR Soliq kodeksi, 272-moddasi, 2019-y.*).

Ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi organ tomonidan belgilanadigan soliq solish obyektlarining kadastr qiymati to'lovchilar uchun soliq solinadigan bazadir.

Jismoniy shaxslarning mol-mulkini baholash bo'yicha vakolatli organ tomonidan aniqlangan soliq solish obyektining bahosi mavjud bo'lmagan taqdirda mol-mulkning qonun hujjatlari bilan belgilanadigan shartli qiymati soliq solinadigan bazadir.

Bitta jismoniy shaxs bir nechta soliq solish obyekti bo'yicha to'lovchi bo'lgan taqdirda, soliq solinadigan baza har bir obyekt bo'yicha alohida-alohida hisoblab chiqiladi (*O'zR Soliq kodeksi, 274-moddasi, 2019-y.*).

Yer solig'i hisobi. Yer uchastkalaridan foydalanganlik uchun budjetga to'lovlar yer solig'i yoki yer uchun ijara haqi tariqasida amalga oshiriladi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan ijaraga berilgan yer uchastkalari uchun to'lanadigan ijara haqi yer solig'iga tenglashtiriladi. Yer uchastkalarini ijaraga olgan yuridik shaxslarga yuridik shaxslardan olinadigan yer solig'i stavkalari, yuridik shaxslardan olinadigan yer solig'ini to'lovchilar uchun belgilangan imtiyozlar, soliqni hisoblab chiqarish, soliq hisob-kitoblarini taqdim etish va soliqni to'lash tartibi tatbiq etiladi.

Yuridik shaxslar mulk huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi asosida foydalaniladigan yer uchastkalari uchun yer solig'i to'laydilar. Yer uchastkasining Soliq kodeksi 282-moddasining ikkinchi qismiga muvofiq soliq solinmaydigan yer uchastkalari maydonlari chegirib tashlangan holdagi umumiy maydoni soliq solinadigan bazadir.

Qaysi yer uchastkalariga bo'lgan mulk huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi yil mobaynida soliq to'lovchiga o'tgan bo'lsa, o'sha yer uchastkalari uchun soliq solinadigan baza yer uchastkalariga tegishli huquq vujudga kelganidan keyingi oydan e'tiboran hisoblab chiqariladi. Yer uchastkasining maydoni kamaytirilgan taqdirda soliq solinadigan baza yer uchastkasi maydoni kamaytirilgan oydan e'tiboran kamaytiriladi.

Yuridik shaxslarda yer solig'i bo'yicha imtiyoz huquqlari vujudga kelgan taqdirda, soliq solinadigan baza ushbu huquq vujudga kelgan oydan e'tiboran kamaytiriladi. Yer solig'i bo'yicha imtiyoz huquqi bekor qilingan taqdirda, soliq solinadigan baza ushbu huquq bekor qilinganidan keyingi oydan e'tiboran hisoblab chiqariladi (ko'paytiriladi).

Yer solig'ini to'lovchi yer solig'ini to'lash nazarda tutilmagan faoliyat turlarini amalga oshirganda, soliq solinadigan baza soliq solinadigan va soliq solinmaydigan yer uchastkalari bo'yicha alohida-alohida hisob yuritish asosida aniqlanadi. Alohida-alohida hisob yuritish imkoniyati bo'lmaganda, soliq solinadigan baza olinadigan sof tushumning umumiy hajmida yer solig'ini to'lash nazarda tutilgan faoliyatdan olinadigan sof tushumning solishtirma salmog'idan kelib chiqqan holda aniqlanadi (O'zR Soliq kodeksi, 281-moddasi, 2019-y.).

Misol. Jizzax viloyati Zomin tumanidagi 10 ga yer maydoni dehqon xo'jaligining aybi bilan qishloq xo'jaligi ekinlarini (poliz ekinlarini) ekishda ishlar noto'g'ri amalga oshirilganligi sababli yerning hosildorligi yomonlashdi. Sifati yomonlashgunga qadar ushbu yerning boniteti 53 ballni tashkil etib, 1 ga uchun 40 688,14 so'm soliq stavkasi belgilangan edi. SKning 283-moddasiga asosan yer uchastkasi mulkdorining, yer egasi, yerdan foydalanuvchi yoki ijarachining aybi bilan qishloq xo'jaligi yerlarining sifati yomonlashgan (bonitet bali pasaygan) taqdirda yer solig'i yerning sifati yomonlashguniga qadar belgilangan stavkalar bo'yicha yuridik shaxslar tomonidan to'lanadi.

Shunday qilib, dehqon xo'jaligining aybi bilan yerning hosildorlik sifati, ball boniteti pasayishidan qat'i nazar, yer solig'i yerning sifati yomonlashguniga qadar belgilangan stavkalar bo'yicha, ya'ni ball boniteti 53 bo'lgan yer hisobida 1 ga uchun 40 688,14 so'm qiymatida to'lanadi.

Soliq davri mobaynida yer solig'i to'lashning belgilangan muddatidan keyin majburiyatlar yuzaga kelganda, ushbu summani to'lash majburiyatlar yuzaga kelgan sanadan e'tiboran o'ttiz kundan kechiktirmay amalga oshiriladi. Hisobot yilining 1-sentabriga qadar - yillik soliq summasing 30 foizi va hisobot yilining 1-dekabriga qadar - soliqning qolgan summasi budjetga to'lab beriladi.

Yuridik shaxslar tomonidan soliq hisoblanganda, Dt: 9820-“Foydadan hisoblangan va to'langan soliqlar” schyoti, Kt: 6410-“Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik” schyoti.

Budjetga o'tkazib berilganda, Dt: 6410-“Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik” schyoti, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti” schyoti.

Suv resurslaridan foydalanganligi uchun to'lanadigan soliqlar hisobi. Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq to'lovchilar, soliq solish obyekti va bazasi, soliqni hisoblash va to'lash masalalari Soliq kodeksining 257-moddasi bilan tartibga solinadi. Yer usti va yerosti manbalaridan olib foydalaniladigan suv resurslari soliq solish obyektidir.

Suv resurslarining yerosti manbalariga quyidagilar kiradi: daryolar, ko'llar, suv omborlari, turli xil kanallar va hovuzlar, yer ustidagi boshqa suv havzalari hamda suv manbalari.

Suv resurslarining yerosti manbalariga artezian quduqlari va skvajinalar, vyertikal va gorizontal drenaj tarmoqlari hamda boshqa inshootlar yordamida chiqqan olinadigan suvlar kiradi.

Kalendar yil bo'yicha soliq davri bo'lib, hisobot davri quyidagilar:

– suv solig‘ining umumiy summasi yilning bir choragida eng kam ish haqining ellik baravaridan ko‘pni tashkil etadigan yuridik shaxslar (mikrofirmalar va kichik korxonalaridan tashqari) uchun - bir oy;

– suv solig‘ining umumiy summasi yilning bir choragida eng kam ish haqining ellik baravaridan kamni tashkil etadigan yuridik shaxslar, shuningdek, mikrofirmalar va kichik korxonalar hamda yakka tartibdagi tadbirkorlar uchun - yil choragi;

– qishloq xo‘jaligi korxonalari va yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo‘jaliklari uchun - kalendar yil.

Yerusti va yerosti manbalaridan olib foydalaniladigan suv resurslari soliqlar belgilangan stavkalar bo‘yicha quyidagicha to‘lanadi:

- yerusti manbalaridan 1 kub metr uchun - 120 so‘m;

- yerosti manbalaridan 1 kub metr uchun - 150 so‘m (*O‘zR Prezidentning 26.12.2018 yildagi PQ-4086-sonli qaroriga 14-ilovasi*).

1. Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq hisoblanganda, Dt: 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar”, Kt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” schyoti.

2. Ushbu soliq budjetga to‘langanda, quyidagicha provodka berilganda; Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik”, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti”.

Misol. Toshkent shahrida “Suvsoz” tresti ma‘lumotlariga ko‘ra, suv o‘tkazish tarmog‘iga 72 % yerusti va 28 % yer ostidagi manbalardan suv kelib tushadi. Aytaylik, kor-ona bir oyda 10 ming kub/m suv sarflanган. Bunda:

- yer ustidagi manbalardan olingan suv hajmi: $10\,000 \times 72 : 100 = 7\,200$ kub/ m ni,

- yerosti manbalaridan olingan suv hajmi: $10\,000 - 7\,200 = 2\,800$ kub/ m ni tashkil etadi.

Sanoat korxonalari uchun yer ustidagi manbalardan olingan suv uchun soliq stavkasi 1 kub/m ga 120 so‘m va yerosti manbalaridan olingan suv uchun soliq stavkasi 150 so‘m qilib belgilangan. Soliq hisobining umumiy summasi:

$(7\,200 \times 120) + (2\,800 \times 150) = 864\,000 + 420\,000 = 1\,284\,000$ so‘m.

Buxgalteriya hisobida yozuv quyidagicha bo‘ladi:

1. Soliq hisoblanganda, Dt: 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” - 1 284 000 so‘m, Kt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” - 1 284 000 so‘m.

2. Hisoblangan soliq budjetga to‘lab berilganda, Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” - 1 284 000 so‘m, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti” - 1 284 000 so‘m.

10.7. Boshqa majburiy to‘lovlar hisobi

Boshqa majburiy to‘lovlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

1) davlat maqsadli jamg‘armalariga majburiy to‘lovlar:

– yagona ijtimoiy to‘lov;

– avtotransport yig‘imlari;

2) davlat boji;

3) bojxona to‘lovlari;

4) ayrim turdagi tovarlar bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlarni ko'rsatish huquqi uchun yig'im.

Yagona ijtimoiy to'lovlar va ularning hisobi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarorida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, yagona ijtimoiy to'lov stavkalari quyidagi miqdordalarda belgilanadi (*O'zR Prezidentning 26.12.2018-yildagi PQ-4086-sonli qarori, 8-ilovasi*):

T/r	To'lovchilar	Soliq solinadigan bazaga nisbatan soliq stavkalari, foizda
1.	Budjet tashkilotlari va davlat korxonalari, ustav fondida (ustav kapitalida) davlat ulushi 50 foiz va undan ko'proq bo'lgan yuridik shaxslar; qaysi yuridik shaxs ustav fondining (ustav kapitalining) 50 foizi va undan ko'proq qismi, davlat ulushi 50 foiz va undan ko'proq bo'lgan yuridik shaxsga tegishli bo'lsa, o'sha yuridik shaxslar hamda ularning tarkibiy tuzilmalari	25
2.	I-bandda nazarda tutilmagan boshqa to'lovchilar	12

Ayrim toifadagi jismoniy shaxslar uchun yagona ijtimoiy to'lovni hisoblab chiqarish va to'lashning o'ziga xos xususiyatlari. Yagona ijtimoiy to'lov soliq to'lovchining kalendari oyda ishlagan kunlari sonidan qat'i nazar majburiy tartibda quyidagicha to'lanadi:

1) yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan - oyiga eng kam ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda;

2) yakka tartibdagi tadbirkorlar bilan mehnat munosabatlarida bo'lgan jismoniy shaxslar tomonidan (bundan buyon matnda yakka tartibdagi tadbirkorning xodimlari deb yuritiladi) - oyiga eng kam ish haqining 50 foizi miqdorida;

3) yuridik shaxs tashkil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshiruvchi oila a'zolari tomonidan:

- yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tgan oila a'zosi tomonidan - oyiga eng kam ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda;

- oilaning boshqa a'zolari tomonidan (o'n sakkiz yoshga to'lmaganlar bundan mustasno) - oyiga eng kam ish haqining 50 foizi miqdorida;

4) qishloq joylarda ro'yxatdan o'tgan va faoliyatini amalga oshirayotgan hunarmandchilik subyektlari - "Hunarmand" uyushmasining a'zolari tomonidan - o'z faoliyatining dastlabki ikki yili mobaynida oyiga eng kam ish haqining 50 foizi miqdorida;

5) "Usta-shogird" maktabi o'quvchilari tomonidan ularning 25 yoshga to'lguniga qadar bo'lgan ish davrida - yiliga eng kam oylik ish haqining 2,5 baravaridan kam bo'lmagan miqdorda. Belgilangan miqdordagi yagona ijtimoiy to'lovning to'lanishi mehnat stajini hisoblab chiqarishda bir yil deb hisobga olinadi.

Yagona ijtimoiy to'lovni to'lash quyidagicha amalga oshiriladi:

- ushbu moddaning birinchi qismida ko'rsatilgan shaxslar tomonidan - har oyda, tadbirkorlik faoliyati amalga oshirilgan oyning 25-kunidan kechiktirmay;

- yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklarining a'zolari tomonidan - hisobot yilining 1 oktabrigacha. Bunda yagona

ijtimoiy to'lovning miqdori to'lov kuniga belgilangan eng kam ish haqi miqdoridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi.

Yangi ro'yxatdan o'tgan yakka tartibdagi tadbirkorlar va yuridik shaxs tashkili etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshiruvchi oila a'zolari tomonidan yagona ijtimoiy to'lovni to'lash ular yakka tartibdagi tadbirkor sifatida davlat ro'yxatidan o'tkazilgan oydan keyingi oydan boshlab amalga oshiriladi.

Yagona ijtimoiy to'lovni to'lash majburiyati quyidagilarning:

- yuridik shaxs tashkili etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshirayotgan oila a'zolari uchun oilaviy tadbirkorlik subyekti nomidan ish yuritadigan, yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tgan oila a'zosining;

- yakka tartibdagi tadbirkorning xodimlari uchun ushbu xodimlar bilan mehnat shartnomasini tuzgan yakka tartibdagi tadbirkorning zimmasiga yuklatiladi.

Qonun hujjatlariga muvofiq yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash va ushlab qolish majburiyati zimmasiga yuklatilmagan ish beruvchidan daromadlar oluvchi jismoniy shaxslar yagona ijtimoiy to'lovni jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar summasidan kelib chiqqan holda, yagona ijtimoiy to'lovni to'lash haqida jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etish bilan bir vaqtda beriladigan ariza asosida ixtiyoriy ravishda to'laydi.

Ushbu moddaning sakkizinchi qismida ko'rsatilgan shaxslar tomonidan yagona ijtimoiy to'lovni to'lash jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiya ma'lumotlari bo'yicha davlat soliq xizmati organlari tomonidan hisoblab chiqariladigan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini to'lash muddatlarida amalga oshiriladi.

Avtotransport yig'implari. Avtotransport yig'implari jumlasiga quyidagilar kiradi (*O'zR Prezidentning 26.12.2018-yildagi PQ-4086-sonli qarori, 17-ilovasi*):

- avtotransport vositalarini olganlik yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig'im;

- chet davlatlar avtotransport vositalarining O'zbekiston Respublikasi hududiga kirganligi va uning hududi orqali tranzit tarzida o'tganligi uchun yig'im.

Avtotransport vositalarini oluvchi yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirishni amalga oshiruvchi O'zbekiston Respublikasi rezidentlari va norezidentlari avtotransport vositalarini olganlik yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig'im to'lovchilardir.

Chet davlatlar avtotransport vositalarining egalari yoki foydalanuvchilari ushbu vositalarning O'zbekiston Respublikasi hududiga kirganligi va uning hududi orqali tranzit tarzida o'tganligi uchun yig'im to'lovchilardir. Yig'implar uchun soliq solish obyekti quyidagilardir:

- avtotransport vositalarini olish yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirish;

- chet davlatlar avtotransport vositalarining O'zbekiston Respublikasi hududiga kirishi va uning hududi orqali tranzit tarzida o'tish.

Soliq solinadigan baza quyidagilardir:

- olingan yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kiriladigan avtotransport vositalari dvigatelining ot kuchidagi quvvati yoki avtotransport vositalarining qiymati;

- O'zbekiston Respublikasi hududiga kirganida yoki uning hududi orqali tranzit tarzida o'tganida chet davlatlarning avtotransport vositalari.

Avtotransport vositalarini olish yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirish uchun yig'imni to'lashdan quyidagilar ozod qilinadilar:

1) ishlab chiqaruvchi korxonalar tomonidan qo'l bilan boshqarishga moslashtirilgan engil avtomobilni yoki motoaravachani oluvchi barcha guruhlardagi nogironlar;

2) yaqin qarindoshlaridan hadya shartnomasi yoki myeros asosida avtomobillar va motoaravachalar oluvchi fuqarolar;

4) faoliyatining asosiy turi yo'lovchilar tashish bo'lgan, qonun hujjatlariga muvofiq yo'lovchilar tashish uchun belgilangan namunadagi litsenziyaga ega bo'lgan avtotransport korxonalarini - yo'lovchilar tashishni amalga oshiruvchi transport vositalari bo'yicha (yengil avtomobillar va yo'nalishli taksilardan tashqari);

5) yuridik shaxslar - qirq tonnadan ortiq yuk ko'taradigan, olingan kon avtosamosvallari bo'yicha;

6) homiylik (beg'araz) yordami sifatida avtomobillarni olgan (sotib olgan) bolalar uylari, ixtisoslashtirilgan maktab-internatlar, nogiron bolalar uchun markazlar, qariyalar va kichik yoshdagi nogironlar uchun internat-uyalar, shuningdek, budjet hisobidan moliyalashtiriladigan tibbiyot muassasalari;

7) yuridik shaxslar - avtotransport vositalarini bitta tizim (davlat va xo'jalik boshqaruvi organi) ichida balansdan balansga bepul o'tkazishda;

8) qayta tashkil etish natijasida avtotransport vositasini olgan huquqiy voris;

9) avtotransport vositalarini ushbu moddaning 3-5-bandlarida ko'rsatilgan yuridik shaxslarga lizingga berish uchun oluvchi lizing beruvchilar.

Avtotransport vositalarini olganlik yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig'im ular O'zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi organlarida davlat ro'yxatidan o'tkazilayotganda, qayta ro'yxatdan o'tkazilayotganda, quyidagi hollarda undiriladi:

1) avtotransport vositalari oldi-sotdi, almashtirish, hadya, bepul berish shartnomasi asosida, shuningdek, qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa bitimlar asosida mulk qilib olinganda;

2) avtotransport vositalari yuridik shaxsning ustav fondiga (ustav kapitaliga) yoki qonun hujjatlarida belgilangan tartibda dividendlar sifatida olinganda;

3) avtotransport vositalari lizingga berish uchun olinganda, Soliq kodeksi 324-moddasining 9-bandida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno. Yig'im taraflarning yozma kelishuviga ko'ra lizing beruvchi yoki lizing oluvchidan undiriladi. Lizing beruvchi O'zbekiston Respublikasining norezidenti bo'lgan taqdirda, yig'im lizing oluvchidan undiriladi. Lizing shartnomasi muddati tugaganidan so'ng mazkur lizing (ikkilamchi lizing) shartnomasi predmeti bo'lgan avtotransport vositasi qayta ro'yxatdan o'tkazilayotganida, takroran yig'im undirilmaydi;

4) avtotransport vositalari O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirilganda.

Avtotransport vositalarini olish va (yoki) O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirish uchun yig'im to'langanligi to'g'risidagi hujjat taqdim etilmagan holda avtotransport vositalarini ro'yxatdan o'tkazish, qayta ro'yxatdan o'tkazish yoki texnik ko'rikdan o'tkazish amalga oshirilmaydi.

Chet davlatlar avtotransport vositalari O'zbekiston Respublikasi hududiga kirganligi va uning hududi orqali tranzit tarzida o'tganligi uchun yig'im chet davlatning avtotransport vositasi O'zbekiston Respublikasi hududiga kirayotganida undiriladi.

I-misol. Korxonaning asosiy faoliyat turi - avtotransport vositalarini vaqtincha saqlash (Toshkent sh.). Asosiy faoliyat turidan tashqari ilgari foydalanishda bo'lgan yumshoq mebelni sotishdan (200 ming so'm) va bo'sh joyni ijaraga berishdan daromad olingan. Korxonaga MCHJning ta'sisxohlaridan biri ham hisoblanadi. Yil yakunlari bo'yicha unga 7200 ming so'm miqdorida dividend hisoblangan.

Korxonaga asosiy faoliyat turi bo'yicha (avtotransport vositalarini vaqtincha saqlash) har oyda quyidagilarni to'lab boradi:

- egallagan yer maydonidan kelib chiqib hisoblanadigan soliq;
- avtotransport vositalarini vaqtincha saqlash bo'yicha pulli xizmatlarni ko'rsatish huquqi uchun yig'im, u joylardagi davlat boshqaruvi organlari tomonidan o'rnatiladi.

Dividenddan soliq to'lov manbayida ushlab qolinadi va u 360 (7 200 x 5 %) ming so'mni tashkil qiladi. Korxonaga dividend shaklidagi daromadni dividend solig'ini chegirib qolgan holda korxonaga 6 480 (7 200 - 360) ming so'mni o'tkazib beriladi. Mol-mulkni ijaraga berish faoliyati boshqa faoliyat turi hisoblanib, bu bo'yicha alohida hisob yuritish va soliqlarni umumbelgilangan yoki soddalashtirilgan tartibda to'lash kerak bo'ladi. Agar korxonaga ishchilar soni bo'yicha kichik korxonaga va mikrofirmaga hisoblansa, soliq solish tizimini tanlash huquqiga egadir. Agar yirik korxonaga hisoblansa, soliqlarni (foyda solig'i, QQS va boshqalar) umumbelgilangan tartibda to'lashi kerak. Ilgari foydalanishda bo'lgan yumshoq mebelni sotishdan olingan daromad (200 ming so'm) Soliq kodeksining 132-moddasiga asosan boshqa daromad hisoblanib, unga soliq solinmaydi.

Davlat boji. Davlat boji yuridik ahamiyatga molik harakatlarni amalga oshirganlik va (yoki) bunday harakatlar uchun vakolatli muassasalar yoki mansabdor shaxslar tomonidan hujjatlar byerganlik uchun olinadigan majburiy to'lovdur. O'zbekiston Respublikasi konsullik muassasalari tomonidan konsullik harakatlarini amalga oshirganlik uchun davlat boji konsullik yig'imi tariqasida undiriladi. Davlat bojining stavkalari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

Bojxona to'lovlari. Bojxona organlari bojxona ishini amalga oshirishda bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan bojxona to'lovlari undiriladi. Bojxona to'lovlari to'lovchilar, bu to'lovlarni hisoblab chiqarish, to'lash, qaytarish va undirish tartibi, shuningdek, bojxona to'lovlari bo'yicha imtiyozlar, agar ushbu

moddada boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilanadi.

Tovarlarni O'zbekiston Respublikasining bojxona hududiga olib kirishda aksiz solig'i hamda qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblab chiqarish va to'lash tartibi, shuningdek, mazkur soliqlar bo'yicha imtiyozlar Soliq kodeksida belgilanadi. Tovarlar va transport vositalarini O'zbekiston Respublikasining bojxona chegarasi orqali olib o'tishda hamda bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan boshqa hollarda bojxona to'lovlarining quyidagi turlari to'lanadi:

- boj;
- qo'shilgan qiymat solig'i;
- aksiz solig'i;
- bojxona yig'imlari.

Bojxona yig'imlarining ro'yxati va ularning stavkalari qonun hujjatlarida belgilanadi.

Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko'rsatish huquqi uchun yig'im. Yig'im joriy qilingan tovarlar savdosi va xizmatlar ko'rsatishni belgilangan tartibda amalga oshirayotgan yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar, agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko'rsatish huquqi uchun yig'im to'lovchilardir.

Tovarlar va xizmatlarning qonun hujjatlarida belgilanadigan ro'yxati tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko'rsatish uchun yig'im obyektidir. Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko'rsatish huquqi uchun yig'im yig'im stavkalarining qonun hujjatlarida belgilangan oylik miqdori doirasida hisoblab chiqariladi.

Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko'rsatish huquqi uchun yig'imning aniq stavkasi mahalliy davlat hokimiyatining vakillik organlari tomonidan belgilanadi va qonun hujjatlarida belgilangan eng yuqori stavkalardan ortiq bo'lishi mumkin emas.

Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko'rsatish huquqi uchun yig'im har oyda, hisobot oyidan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmasdan to'lanadi. Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko'rsatish huquqi uchun yig'im bo'yicha hisob-kitob faoliyat amalga oshirilayotgan joydagi davlat soliq xizmati organlariga:

- yil davomida tegishli ruxsat guvohnomasini (mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organining qarorini) olgan soliq to'lovchilar tomonidan – ruxsat guvohnomasi (mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organining qarori) berilgan kundan e'tiboran o'n kundan kechiktirmasdan;

- faoliyat yuritayotgan soliq to'lovchilar tomonidan – har yili hisobot yilining 15-yanvarigacha taqdim etiladi.

10.8. Soliq solishning soddalashtirilgan tartibini qo'llash va ularning hisobi

Iqtisodiyotimizning muhim tayanchiga aylanib borayotgan kichik biznes va xususiy tadbirkorlik subyektlarini qo'llab-quvvatlash, soha uchun soliq yukini kamaytirish ishlari hamda to'lanadigan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bilan birga soddalashtirilgan tartibda to'lanadigan soliqlar ham amal qiladi.

Soliq solishning soddalashtirilgan tartibi deganda, soliq solishning ayrim toifadagi soliq to'lovchilar uchun belgilanadigan hamda ayrim turdagi soliqlarni hisoblab chiqarish va to'lashning, shuningdek, ular yuzasidan soliq hisobotini taqdim etishning maxsus qoidalari qo'llanilishini nazarda tutuvchi alohida tartibi tushuniladi.

Soliq solishning soddalashtirilgan tartibi soliq to'lovchilarning ayrim toifalari uchun qo'llaniladi. Xususan:

- yagona soliq to'lovi;
- yagona yer solig'i;
- tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qat'iy belgilangan soliq.

O'ziga nisbatan soliq solishning soddalashtirilgan tartibi nazarda tutilgan soliq to'lovchilar uchun, agar Soliq kodeksining 373-moddasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, to'lov manbayida soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni ushlab qolish majburiyatlari hamda budjet va davlat maqsadli jamg'armalariga quyidagi soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash majburiyatlari saqlanib qoladi:

– Soliq kodeksining 165-moddasida nazarda tutilgan tartibda to'lov manbayida undiriladigan foyda solig'i;

– Soliq kodeksining 207-moddasida nazarda tutilgan tartibda O'zbekiston Respublikasining norezidentlari tomonidan bajariladigan ishlar (xizmat) bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'i;

– qurilishi moliyalashtirishning markazlashtirilgan manbalarini jalb etgan holda amalga oshirilayotgan obyektlar bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'i;

– agar Soliq kodeksining 350-moddasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, aksiz to'lanadigan mahsulot ishlab chiqarishda solinadigan aksiz solig'i;

– agar Soliq kodeksining 350-moddasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, yer qa'ridan foydalanuvchilar uchun soliqlar va maxsus to'lovlar;

– suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq (agar Soliq kodeksining 57-bobida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, bundan yagona yer solig'ini to'lovchilar mustasno);

– yuridik shaxslardan olinadigan yer solig'i (agar Soliq kodeksining 57-bobida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, bundan yagona yer solig'ini to'lovchilar mustasno);

– yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq;

– bojxona to'lovlari;

– yagona ijtimoiy to'lov;

– davlat bojlari;

– tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko'rsatish huquqi uchun yig'im;

– avtotransport vositalarini olganlik va (yoki) vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig'im.

Yagona soliq to'lovini to'lovchilar quyidagilar:

1) soliq davrida olingan yalpi tushumi bir milliard so'mdan oshmagan yuridik shaxslar;

2) oddiy shirkat ishlarini yuritish zimmasiga yuklatilgan (ishonchli shaxs) sherik (ishtirokchi) - soliq davrida oddiy shirkat faoliyatidan olingan yalpi tushumi bir milliard so'mdan oshmagan yakka tartibdagi tadbirkor;

3) soliq davrida tovarlar (ish va xizmat)ni sotishdan olingan tushumi belgilangan miqdordan oshgan, lekin bir milliard so'mgacha bo'lgan yakka tartibdagi tadbirkorlar, bundan ushbu moddaning 4-bandida ko'rsatilganlar mustasno;

4) soliq davrida tovarlar (ish va xizmat)ni sotishdan olingan tushumi bir milliard so'mdan oshmagan:

- meva-sabzavot mahsulotlari eksportini amalga oshiruvchi;

- elektron tijorat subyektlarining milliy reyestriga kiritilgan yakka tartibdagi tadbirkorlar;

5) soliq davrida olingan yalpi tushumi bir milliard so'mdan oshmagan oilaviy korxonalar;

6) notijorat tashkilotlar daromadlarining soliq davrida tadbirkorlik faoliyatidan olingan qismi bo'yicha soliq davrida tadbirkorlik faoliyatidan olingan daromatlari bir milliard so'mdan oshmasligi sharti bilan.

Vositachilik, topshiriq shartnomasi bo'yicha hamda vositachilik xizmatlari ko'rsatishga oid boshqa shartnomalar bo'yicha vositachilik xizmatlari ko'rsatuvchi yuridik shaxslar yillik aylanmaning (tushum) belgilangan chegaraviy miqdorini tovar aylanmasidan (bitim summalaridan) kelib chiqqan holda hisoblab chiqaradi.

Yagona soliq to'lovi:

– aksiz solig'i to'lanadigan mahsulot ishlab chiqarishni va yer qaridan foydalanganlik uchun soliq solinadigan foydali qazilmalarni kavlab olishni amalga oshiruvchi;

– aksiz solig'iga tortiladigan mobil aloqa xizmatlari ko'rsatuvchi;

– Soliq kodeksining 57-bobiga muvofiq yagona yer solig'i to'lash nazarda tutilgan faoliyat doirasidagi;

– mahsulot taqsimotiga oid bitimlarning ishtirokchilari bo'lgan yuridik shaxslarga nisbatan tatbiq etilmaydi (*O'zR Soliq kodeksi, 350-moddasi, 2019-y.*).

To'lanadigan YaST summasini aniqlash uchun YaSTning eng kam miqdori, YaSTning hisob-kitob summasi va qo'shimcha hisoblash summasini hisoblash zarur. YaSTning hisob-kitob summasi butun korxonaga bo'yicha qonun hujjatlarida nazarda tutilgan imtiyozlarni qo'llamagan holda hisobot davri uchun soliq solinadigan yalpi tushumni (o'sib bormaydigan yakun bilan aniqlanadi) YaSTning belgilangan stavkasiga ko'paytirish yo'li bilan aniqlanadi. Agar YaSTning eng kam miqdori hisob-kitob summasidan ko'p bo'lsa, oshgan summaga YaST qo'shimcha hisoblab yoziladi (*O'zR Prezidentning 26.12.2018-yildagi PQ-4086-sonli qarori, 7-ilovasi*).

Hisob-kitob qilingan YaST eng kam miqdordan oshib ketgan taqdirda qo'shimcha hisoblash amalga oshirilmaydi, budjetga YaST hisob-kitobi bo'yicha, ya'ni imtiyozni inobatga olgan holda hisoblab chiqarilgan summa to'lanadi.

Yuridik shaxslar - O'zbekiston Respublikasi rezidentlari tomonidan O'zbekiston Respublikasidan tashqarida olingan tushum soliq to'lovchining yalpi tushumiga to'liq miqdorda qo'shiladi. Ushbu soliq hisoblanganda quyidagicha provodqa beriladi: Dt: 9820-"Foydadan hisoblangan va to'langan soliqlar" schyoti, Kt: 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik" schyoti. Bu soliq budjetga o'tkazilganda, Dt: 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik" schyoti, Kt: 5110-"Hisob-kitob schyoti" schyoti.

Yagona yer solig'ini to'lovchilar quyidagilar hisoblanadi:

- qishloq xo'jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilar;
- qishloq xo'jaligi yo'nalishidagi ilmiy-tadqiqot tashkilotlarining tajriba-eksperimental xo'jaliklari va ta'lim muassasalarining o'quv-tajriba xo'jaliklari.

Agar ushbu moddaning uchinchi qismida boshqacha qoida nazarda tutilgan bo'lmasa, bir vaqtning o'zida quyidagi shartlarga javob byeradigan yuridik shaxslar soliq solish maqsadida qishloq xo'jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilar jumlasiga kiradi:

- yer uchastkalaridan foydalangan holda qishloq xo'jaligi mahsulotini etishtirish va o'zi yetishtirgan mazkur mahsulotni qayta ishlash yoxud yer uchastkalaridan foydalangan holda faqat qishloq xo'jaligi mahsulotini yetishtirish asosiy faoliyat turi bo'lgan yuridik shaxslar;

- qishloq xo'jaligini yuritish uchun mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan o'zlariga belgilangan tartibda berilgan yer uchastkalariga ega bo'lgan yuridik shaxslar;

- qishloq xo'jaligi mahsulotini yetishtirish va o'zi yetishtirgan mazkur mahsulotni qayta ishlash ulushi realizasiya qilish yoki qayta ishlash uchun olingan qishloq xo'jaligi mahsulotini o'z ichiga oluvchi qishloq xo'jaligi mahsulotini yetishtirish va qayta ishlash umumiy hajmida kamida 50 foizni tashkil etadigan yuridik shaxslar.

Ushbu modda ikkinchi qismining ikkinchi va uchinchi xatboshilarida nazarda tutilgan shartlarga javob byeradigan yangidan tashkil etilgan qishloq xo'jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilar davlat ro'yxatidan o'tkazilgan paytdan e'tiboran yagona yer solig'ini to'lovchilar bo'ladi.

Quyidagilar yagona yer solig'ini to'lovchilar sifatida qaralmaydi:

- o'rmon va ovchilik xo'jaliklari;
- yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklari.

Yagona yer solig'i stavkasi qishloq xo'jaligi ekinlarining me'yoriy qiymatiga nisbatan 0,95 foiz miqdorda belgilanadi. Yagona yer solig'ini to'lash quyidagi muddatlarda amalga oshiriladi:

- hisobot yilining 1-sentabrigacha - yillik soliq summasining 30 foizi;
- hisobot yilining 1-dekabrigacha - soliqning qolgan summasi.

Soliq hisoblanganda, quyidagicha provodka beriladi: Dt: 9810-“Foydadan hisoblangan va to‘langan soliqlar” schyoti, Kt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” schyoti.

Soliq budjetga o‘tkazilganda: Dt: 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” schyoti, Kt: 5110-“Hisob-kitob schyoti” schyoti.

Qat‘iy belgilangan soliq. Bir kalendar yilda tovarlar (ish va xizmat)ni sotishdan olingan tushumi belgilangan miqdordan oshmaydigan yakka tartibdagi tadbirkorlar qat‘iy belgilangan soliqni to‘lovchilar hisoblanadi.

Bir kalendar yil davomida tovarlar (ish va xizmat)ni sotishdan olingan tushumi belgilangan miqdordan oshgan yakka tartibdagi tadbirkorlar qonun hujjatlarida belgilangan miqdor oshgan oyning keyingi oyidan boshlab yagona soliq to‘lovini to‘lashga o‘tadi.

Yuridik shaxs tashkil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklida faoliyat amalga oshirilgan taqdirda oilaviy tadbirkorlik subyekti nomidan ish ko‘radigan yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro‘yxatdan o‘tgan oila a‘zosigina qat‘iy belgilangan soliqni to‘lovchi bo‘ladi. Quyidagi yakka tartibdagi tadbirkorlar qat‘iy belgilangan soliqni to‘lovchilar hisoblanmaydi:

- meva-sabzavot mahsulotlari eksportini amalga oshiruvchilar;
- elektron tijorat ishtirokchilarining milliy reyestriga kiritilganlar.

Yakka tartibdagi tadbirkorlar yakka tartibdagi tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish doirasida quyidagilarni ham to‘laydi:

- 1) bojxona to‘lovlari;
- 2) yer qa‘ridan foydalanuvchilar uchun soliqlar va maxsus to‘lovlar;
- 3) suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq - suv resurslaridan tadbirkorlik faoliyati uchun foydalanilganda;
- 4) aksiz solig‘i - aksiz to‘lanadigan mahsulot ishlab chiqarilganda;
- 5) yagona ijtimoiy to‘lov;
- 6) davlat boji;
- 7) avtotransport vositalarini olganlik va (yoki) vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig‘im.

Dehqon xo‘jaliklariga soliq solishning o‘ziga xos xususiyatlari. Yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo‘jaliklari jismoniy shaxslar - soliq to‘lovchilar uchun nazarda tutilgan tartibda soliqlar hamda boshqa majburiy to‘lovlar to‘laydi.

Yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda dehqon xo‘jaliklari quyidagi soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘laydi:

- 1) jismoniy shaxslardan olinadigan yer solig‘i;
- 2) suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;
- 3) jismoniy shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq;
- 4) bojxona to‘lovlari;
- 5) Soliq kodeksining XVII bo‘limida boshqacha qoidalar nazarda tutilgan bo‘lmasa, davlat boji;
- 6) avtotransport vositalarini olganlik va (yoki) vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig‘im.

Yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaligi a'zolari ushbu moddaning ikkinchi qismida nazarda tutilgan soliqlar va majburiy to'lovlarni to'lash bilan bir qatorda Soliq kodeksining 311-moddasida nazarda tutilgan tartibda yagona ijtimoiy to'lov to'laydi.

Yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaligi a'zolari qishloq xo'jaligi mahsuloti yetishtirish, o'zlari yetishtirgan mahsulotni qayta ishlash va realizatsiya qilish bilan bog'liq bo'lmagan faoliyat bilan shug'ullangan taqdirda ular yakka tartibdagi tadbirkorlar sifatida ro'yxatdan o'tishlari hamda Soliq kodeksining 58-bobida nazarda tutilgan tartibda soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lashlari shart.

Xulosa

Mazkur mavzuda xo'jalik yurituvchi subyektlarning budjet va budjetdan tashqari to'lovlari bo'yicha xo'jalik jarayonlarini dastlabki hujjatlarda hujjatlashtirish, ularni buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida ikkiyoqlama aks ettirish orqali soliq hisobi hamda hisobotlarini tuzish tartibi to'g'risida to'liq ma'lumotlar izohlab berilgan.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Soliq hisobini yuritish qaysi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
2. Budjet va boshqa majburiy to'lovlar hisobi schyotlar rejasidagi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
3. Davlat budjetiga o'tkaziladigan soliq turlariga qaysilar kiradi?
4. Mahalliy budjetga o'tkaziladigan soliq turlariga qaysilar kiradi?
5. Qo'shilgan qiymati solig'i stavkasi va uni hisoblab topish qanday aniqlanadi?
6. Aksiz solig'i to'lovchilari kimlar?
7. Doimiy va vaqtinchalik farqlar qanday aniqlanadi?
8. Bevosita soliqlar tarkibiga qaysi soliqlar kiradi?
9. Bilvosita soliqlar tarkibiga qaysi soliqlar kiradi?
10. Mol-mulk va resurs soliqlari tarkibiga qaysi soliqlar kiradi?
11. Kichik biznes subyektlari tomonidan to'lanadigan soliq va majburiy to'lovlarga nimalar kiradi?
12. Hisoblangan soliq va majburiy to'lovlar qaysi hisobvaraqlar orqali qoplanadi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. O‘RQ-404-sonli.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: - 13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo‘raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: “Iqtisod - moliya” nashriyoti, 2012-y. – 481 bet.
5. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иктисод-молия, 2011. – 520 стр.
6. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
7. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

11-bob. MOLIVAVIY HISOBOT

11.1. Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi

Moliyaviy hisobot – xo‘jalik yurituvchi subyektlar tomonidan mahsulot (ish va xizmat)lar sotish natijalari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar majmuyi bo‘lib, u subyektning moliyaviy xo‘jalik faoliyatining holatini ma‘lum davr (chorak, yillik)ga qiymat ko‘rinishida aks etishidir. Hisobot axborotlari sotilgan mahsulot (ish va xizmat)lar, ishlab chiqarish xarajatlari, xo‘jalik mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalari, ishlarning moliyaviy natijalari, soliqqa tortish hamda dividendlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni o‘z ichiga oladi.

Hisobot ma‘lumotlari bo‘yicha korxonalar rahbari mulkdorlar, ta‘sischilar, boshqaruv va nazorat tizimi, yuqori tashkilotlar oldida hisobot beradi.

Birinchi navbatda shuni aytish joizki, korxonalar majburiy tartibda quyidagi foydalanuvchilarga chorak va yillik hisobotini topshiradi: ta‘sis hujjatlariga binoan mulkdorlarga; davlat soliq inspeksiyasiga; O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan korxonalar faoliyatining ayrim tomonlarini tekshirish va tegishli hisobotni olish vazifalari yuklatilgan boshqa davlat organlariga. Amaldagi qonunga binoan:¹⁸

– barcha korxonalar va muassasalar uchun 1-yanvardan 31-dekabr gacha bo‘lgan davr hisoboti yili hisoblanadi;

– yangi tashkil etilgan korxonalar va muassasalar uchun birinchi hisoboti yili bo‘lib, ular yuridik huquqqa ega bo‘lgan sanadan shu yilning 31-dekabr gacha bo‘lgan davr hisoblanadi. 1-oktabrdan keyin tashkil etilgan korxonalar uchun ularning yuridik huquqqa ega bo‘lgan sanadan keyingi yilning 31-dekabr gacha bo‘lgan davrni birinchi hisoboti yili deb hisoblashga ruxsat beriladi;

– korxonalar choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan muddatlarda topshiradi.

Hisobot rahbari va bosh buxgalter tomonidan imzolaniadi va korxonaning xo‘jalik faoliyati natijalari, mulkiy va moliyaviy holati to‘g‘risidagi yillik buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo‘lib, matbuotda e‘lon etilishi mumkin. E‘lon qilingan hisobotning to‘g‘riligi mustaqil auditorlik tashkiloti tomonidan tasdiqlanadi.

Korxonaning yillik buxgalteriya hisoboti tegishli tashkilotlarga topshirilishidan oldin ta‘sis hujjatlarida belgilangan tartibda ko‘rib chiqiladi va tasdiqlanadi. Qonunga muvofiq yillik hisobotning quyidagi shakllarini tuzish nazarda tutilgan:

- 1- “Korxonalar balanslari”;
- 2- “Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot”;
- 4- “Pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobot”;
- 5- “Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot”.

Shuningdek, hisobot shakllariga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar ilova qilinadi.

Balans chorak va yillik hisobot tarkibiga kiritiladi. Bu «netto» nomli balans bo‘lib, foydalanuvchilarga korxonaning sof qiymati hajmi to‘g‘risida axborot beradi,

¹⁸ “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel O‘RQ-404 sonli.

chunki mulkning qiymati jami ko'rsatkichga quyidagi moddalar bo'yicha eskirishini chiqarib tashlab ko'rsatiladi: asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqalar, foyda summasi esa jamiga faqat hisobot davrida taqsimlanmagan foyda hajmiga qo'shiladi. Lekin xo'jalik faoliyatini tahlil etish maqsadida balansda quyidagi ko'rsatkichlar saqlanib qolgan: dastlabki qiymat va ularning eskirishi, olingan foyda.

Shu'ba korxonalari, filiallar va vakilliklariga ega bo'lgan korxonalar konsolidallashtirilgan moliyaviy hisobot tuzadi. Shu'ba korxonalarga qo'yilgan qo'yilmalar bosh korxonaning moliyaviy hisobotida uning moliyaviy qo'yilmalari sifatida aks ettiriladi.

Yuridik shaxslar o'zlarining filiallari, vakilliklari va boshqa tuzilmaviy bo'linmalarini mustaqil balansga ajratishi mumkin, lekin ularning balansi va boshqa hisobot shakllari tegishli yuridik shaxsning konsolidallashtirilgan hisobotiga, albatta, qo'shiladi.

Konsolidallashtirilgan hisobotga bosh korxonaning moliyaviy hisoboti ilova qilinadi. Konsolidallashtirilgan hisobot 8-sonli milliy standartga binoan tuziladi¹⁹. Lekin vazirliklar, idoralar va budget tashkilotlari bo'yicha tuziladigan yig'ma moliyaviy hisobotlar bundan mustasno.

Yillik moliyaviy hisobot quyidagi hajmda topshiriladi:

- buxgalteriya balansi (1-shakl);
- moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot (2-shakl);
- pul oqimlari to'g'risida hisobot (4-shakl);
- xususiy kapital to'g'risida hisobot (5-shakl).

Kichik korxonalar va mikrofirmalar faqat quyidagi shakllardan iborat bo'lgan yillik moliyaviy hisobot topshiradi:

- a) buxgalteriya balansi (1-shakl);
- b) moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot (2-shakl);
- d) debitor va kreditor qarzlari to'g'risida ma'lumot (2-a-shakli).

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yillik moliyaviy hisoboti qiziquvchi banklar, birjalari, investorlar, kreditorlar va boshqalar uchun ochiq hisoblanadi.

Aksiyadorlik jamiyatlari, sug'urta kompaniyalari, banklar, fond va tovar birjalari, investitsiya fondlari va boshqa moliyaviy muassasalar, hisobotda keltirilgan ma'lumotlar to'g'riligini auditorlar tomonidan tasdiqlangandan so'ng, yillik moliyaviy hisobotini hisobot yilidan keyingi yilning birinchi mayigacha, albatta, matbuotda e'lon qilinishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi subyekt tugatilganda, tugatish bo'yicha moliyaviy hisobot tuzadi. Korxonaning tugatilishi bo'yicha muomalalarning buxgalteriya hisobi, tugatish balansi va hisobotini tuzish, aktivlar qiymatini aniqlash ishlari tugatish komissiyasiga yuklatiladi. Shubhasiz, qarzarlar va zararlar tugatish balansiga qo'shilmaydi.

¹⁹ O'zR AV tomonidan 28.12.1998-yilda 580-son bilan ro'yxatga olingan, O'zR MV tomonidan 14.10.1998-yilda 50-son bilan tasdiqlangan 8-sonli "Janlangan moliyaviy hisobotlar va shu'ba xo'jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish" BHMS.

Tugatish balansida majburiyatlar ularning qaytarish vaqtiga hisoblangan foizlar bilan birga aks ettiriladi. Korxonada balansining aktiv va majburiyat moddalari sinchiklab o'tkazilgan inventarizatsiya bilan asoslanishi kerak.

11.2. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish

Moliyaviy hisobotlarni o'z vaqtida tuzishni ta'minlash uchun buxgalteriyaning barcha bo'limlari ishlarini bajarish muddatlarini ko'rsatib, yig'ma ish grafigi tuziladi. Buxgalteriya hisobi qo'lda yuritilsa, grafik bilan belgilangan muddatlarda jurnal orderlarning jami chiqariladi, zarur bo'lsa, bir registrdagi summa boshqa registrdagi o'tkaziladi va har bir schyotning oboroti muqobil tekshiriladi. Jurnal order shaklida hisob yuritilganda, oy oxiriga qolgan summalarini o'tkazish va hisob registrlarini yakunlash bo'yicha hisob ishlarining ketma-ketdigi quyidagicha:

- ma'lumotnoma varaqalaridan debet va kredit oborotlari jurnal orderlar va qaydnomalarga o'tkaziladi, bunda rasshifrovka varaqalari va jurnal orderlarda tegishli belgilar qo'yiladi;

- 5010 schyotining debeti bo'yicha 1-qaydnoma va 5110 schyotining debeti bo'yicha 2-qaydnomalarning yig'indisi 3, 10/1, 13-jurnal orderlariga o'tkaziladi;

- 7, 12, 14, 15, 16, 17 va boshqa qaydnomalarning analitik hisob yig'indisi hisoblab chiqariladi, shundan keyin jami ma'lumotlari tegishli jurnal orderlarda aks ettiriladi;

- jurnal orderlarning kredit oborotlari jami hisoblab chiqiladi.

Agar jurnal orderlarda schyotlar bo'yicha analitik ma'lumotlar aks ettirilgan bo'lsa, ma'lumotlar jamlab chiqiladi va keyingi oy boshiga qoldiq aniqlanadi, bog'lanuvchi schyotlar bo'yicha aloqasi bor schyotlarning turli registrlari jami taqqoslanadi. Masalan, 1-jurnal orderdagi 5010 schyotining jami 2-qaydnomadagi 5010 schyoti jami bilan taqqoslanadi. Bunday ko'rsatkichlarni taqqoslab tekshirish barcha jurnal orderlar bo'yicha bajariladi.

Bundan keyin ma'lumotlar jurnal orderlardan bosh daftarga o'tkaziladi. Undan keyin har bir sintetik schyot bo'yicha debet oborotlari chiqarilib, keyingi oying 1-kuniga qoldig'i chiqariladi. Bosh daftarga ma'lumotlar faqat jurnal orderlardan olib yoziladi.

Jurnal orderlar ma'lumotlari Bosh daftarga o'tkazilgandan so'ng jurnal orderlarda quyidagicha izoh beriladi: "Oborotlar summasi Bosh daftarda aks ettirildi" va sanasi hamda ijrochi va bosh buxgalterning imzolari qo'yiladi.

Bosh daftarda schyotlarning qoldig'i chiqarilgandan so'ng ular analitik ma'lumotlar bilan tekshiriladi, jurnal order shaklining registrlari ma'lumotlari bo'yicha balans va boshqa hisobot jadvallari tuziladi.

11.3. Buxgalteriya balans tuzilishi va uning tarkibi

Moliyaviy hisobot tizimida balans muhim ahamiyatga ega bo'lib, yillik hisobot tarkibida unda katta o'zgarishlar sodir bo'ldi, chunki xalqaro andozalar talablariga yaqinlashdi va bozor munosabatlariga qaratildi. Balansning aktiv va passiv moddalarining mazmuni ichki hamda tashqi foydalanuvchilarga undan foydalanish imkoniyatini berdi. Ichki va tashqi qiziquvchilar uchun korxonada faoliyatining

moliyaviy natijalari, uning moliyaviy barqarorligi, kreditor qarzlarning hajmi, bank kreditlari bo'yicha qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlar zarur.

Korxonada balansda keltirilgan axborotlar xo'jalik faoliyatini tahlil qilish, xarajatlar va yo'qotishlarni qisqartirish zaxiralarini qidirib topish, korxonada hisobidan to'lanadigan jarimalar sabablarini bartaraf etish uchun keng qo'llaniladi.

Yillik hisobotga tushuntirish xati, korxonada rahbarining faoliyatning yo'nalishi to'g'risidagi ma'ruzasi ilova qilinadi. Bu korxonaning asosiy analitik hujjatlaridan biri hisoblanadi. Bunda asosiy ko'rsatkichlar bo'yicha reja bajarilishiga ta'sir etuvchi quyidagi omillar ochib tashlanadi: mahsulot miqdori, assortimenti, sifati, mahsulot sotish hajmi, foyda summasi, tannarxni pasaytirish, mehnat unumdorligini oshirish, samaradorlik, ilmiy-konstruktorlik ishlarining natijalari, istiqbollari va shu kabilar. Tushuntirish xatining mazmuni ishlab chiqarishni tashkil etish va texnologiya xususiyatlari bilan belgilanadi. Bugungi kunda moliyaviy hisobotlarning yangi shakllari tasdiqlangan²⁰.

Balansga asosan korxonaning to'lov qobiliyati va boshqa bir qancha sifat ko'rsatkichlarini hisoblab tahlil qilish mumkin.

Balans ma'lumotlariga asosan korxonaning mutlaq to'lov qobiliyati quyidagicha aniqlanadi:

Korxonada mutlaq to'lov qobiliyati = Pul mablag'lari / Korxonaning qisqa muddatli majburiyatlari.

Bu ko'rsatkich 0,2 yoki 20 %dan kam bo'lmasligi kerak. Shu yo'l bilan hisoblab chiqilgan koeffitsiyent korxonaning qisqa muddatli qarz majburiyatlarini qanchasi zudlik bilan qaytarilishini ko'rsatadi.

Balans ma'lumotlari bo'yicha korxonaning sof aylanma mablag'lari yoki kapitalini aniqlab olish uning istiqboldagi rivojlanishini ta'riflaydi.

Sof aylanma mablag'lar yoki kapital = Aylanma aktivlar - Qisqa muddatli majburiyatlar.

Sof aylanma mablag'lar yoki kapital hajmi korxonada tomonidan o'z qarzini to'lagandan so'ng uning potentsial rivojlanish qobiliyatini ta'riflaydi. Sof aylanma mablag'lari yoki kapitalning koeffitsiyenti quyidagicha topiladi:

Sof aylanma = Mahsulot ishlab chiqarish / Sof aylanma kapital

Bu koeffitsiyent bir so'mlik sof aylanma kapitaliga necha pullik hali ishlab chiqarishga sarflanmagan moddiy zaxiralar to'g'ri kelishini ta'riflaydi. Bunday ma'lumotlarga asosan korxonada menejerlari korxonada holatini rivojlantirish bo'yicha tegishli qarorlarni qabul qilishadi.

Balans ma'lumotlaridan foydalanadigan tashqi qiziquvchilar uchun korxonada kapitalning tuzilishi ko'rsatkichlari muhim ahamiyatga ega.

²⁰ O'z.R. AV tomonidan 2003-yil 24-yanvarda ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2002-yil 27-dekabrda 140-sonli buyrug'i.

Kapitalning tuzilishi ko'rsatkichlari korxonaga uzoq muddatli qo'yilmalar qo'yg'an investorlar va kreditorlarning manfaatlarini himoya qilish darajasini ta'riflaydi. Ular korxonaning uzoq muddatli qarzlarini to'lash qobiliyatini aks ettiradi.

Mulk koeffitsiyenti (yoki xususiy kapitalni konsentratsiyalash koeffitsiyenti) quyidagicha topiladi:

$$Mk = \text{Xususiy kapital} / \text{Aktivlarning o'rtacha yillik qiymati}$$

Bu koeffitsiyent bir birlikka teng yoki undan ortiq bo'lishi mumkin. U korxonaga egalarining korxonaga qo'yilgan mablag'lari umumiy summasidagi ulushini ko'rsatadi. Korxonaga egalarining ulushi qanchalik ko'p bo'lsa, shunchalik korxonaga moliyaviy barqaror, iqtisodiy mustahkam bo'ladi va tashqi kreditorlarga qaram bo'lmaydi.

Korxonaning moliyaviy qaramlik (Kmq) koeffitsiyenti quyidagicha aniqlanadi:

$$Kmq = \text{Qarz kapitali} / \text{Xususiy kapital}$$

Ushbu koeffitsiyent 0,5 dan kam bo'lishi, lekin ko'p bo'lsa, 1 dan oshmasligi kerak. Bu korxonani tashqi qarz beruvchilardan moliyaviy qaramligini ta'riflaydi va uning o'sish dinamikasi korxonani moliyalashtirishda qarzga olingan mablag'lar ulushining ko'payib borayotganini ko'rsatadi.

11.4. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish

Pul oqimi to'g'risidagi hisobot ma'lum bir hisobot davrida korxonaning pul mablag'lari holatiga operatsion, investitsiya va moliyaviy faoliyati ta'sirini aks ettiradi va shu davr ichida pul mablag'lari o'zgarishini ko'rsatadi.

Pul oqimi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlaridan foydalanish quyidagi imkoniyatlarni beradi:

- korxonaning pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarini ishlab topish qobiliyatini, shuningdek, shunga o'xshagan pul mablag'laridan foydalanishda korxonaga ehtiyojini baholash;

- korxonaning sof aktividagi o'zgarishlarni, moliyaviy tarkibi va uning o'zgaruvchan vaziyat hamda imkoniyatlarga moslashish maqsadida pul oqimlarining summalari, shuningdek, o'z vaqtida tushishiga ta'sir etish qobiliyatini baholash;

- turli korxonalarining operatsion faoliyati to'g'risidagi hisobotni taqqoslash. Chunki bu xo'jalik faoliyatining bir xil muomala va voqealari uchun buxgalteriya hisobining turli usullaridan foydalanish oqibatlarini bartaraf etadi.

Pul oqimi to'g'risidagi hisobotda pul mablag'lari oqimi quyidagi faoliyatlar bo'yicha tasniflanadi: operatsion faoliyat; investitsion faoliyat va moliyaviy faoliyat.

Operatsion faoliyatdan olinadigan pul mablag'lari hajmi korxonaga faoliyati samarasining hal etuvchi ko'rsatkichi hisoblanadi. Chunki u tashqi moliyalash manbalarisiz ssudalarni qaytarish, mehnat unumdorlik darajasini saqlash, dividendlar to'lash va yangi kapital qo'yilmalarni amalga oshirish imkoniyatini beradi.

Operatsion faoliyatdan bo'lgan pul mablag'lari harakati birinchi navbatda daromad olish bo'yicha asosiy faoliyat natijasi hisoblanadi.

Investitsion faoliyat - pul ekvivalentiga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlar va boshqa investitsiyalarni sotib olish va sotish, qaytariladigan kreditlarni berish va olish. Bularga bino, asbob-uskuna, nomoddiy va boshqa aktivlarni sotish va sotib olish, aksiya yoki boshqa qarz majburiyatlarini sotishdan tushgan tushum va boshqa korxonalarining aksiyalari va qarz majburiyatlarini sotib olish, fyuchers, forvard, opsiyon va svop – shartnomalar bo'yicha tushumlar va ular bo'yicha to'lovlar kiradi. Fyuchers shartnoma – ma'lum miqdordagi moliyaviy instrumentlar yoki belgilangan miqdordagi tovarni erkin savdo birjasida kelishilgan narxda oldi-sotdi to'g'risidagi shartnoma.

Forvard shartnomasi – tovar yoki moliyaviy instrumentlarni kelajakda jo'natish va hisob-kitob qilish bo'yicha oldi-sotdi to'g'risidagi bitim.

Opsiyon shartnomasi (mukofotli bitim) – ma'lum miqdordagi moliyaviy instrumentlar yoki tovarlarni kelishilgan muddat ichida belgilangan miqdorda mukofot to'lash evaziga qayd etilgan narxda sotib olish yoki sotish huquqi.

Moliyaviy faoliyat – shunday faoliyat turiki, uning natijasida korxonaning xususiy kapitali hamda qarzlari hajmi va tuzilishida o'zgarish hosil bo'ladi. Quyidagi pul mablag'larining harakati bunga misol bo'ladi:

Pul mablag'larining tushumi	Pul mablag'larining chiqimi
Aksiyalar chiqarishdan olinadigan tushumlar	Xususiy aksiyalarni sotib olish bo'yicha to'lanmalar
Qarzga olingan mablag'lar tushumi	Qarzlarning qaytarilishi
	Aksiyadorlarga dividendlar to'lash va kapitalning boshqa ko'rinishdagi taqsimlanishi
	Moliyalashtiriladigan ijara bilan bog'liq bo'lgan majburiyatlar bo'yicha to'lovlar

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda quyidagi moddalar o'z aksini topadi: "Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari" (010-satr) moddasida yuklab yuborilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)lar uchun hisobot davrida korxonaning bankdagi hisob-kitob schyoti va kassasiga tushgan mablag'lar ko'rsatiladi.

"Material, tovar va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'lari" (020-satr) moddasida uzoq muddatli aktivlarni sotib olish uchun to'lanmalardan tashqari materiallar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi

"Xodimlarga va ular nomidan to'langan pul mablag'lari" (030-satr) moddasida pul mablag'larining quyidagi maqsadlar uchun sarflanishi ko'rsatiladi: xodimlarga to'langan mehnat haqi, mukofotlar, maqsadli davlat fondlariga to'lanmalar, budjetga daromad solig'i to'lash; kasaba uyushmasiga ajratmalar, aliment to'lovlari, turarjoy fondiga to'lovlar, xodimlarga berilgan bank kreditlari bo'yicha to'lovlar va shu kabi xodimlar nomidan kassadan va bankdagi schyotlardan to'lanadigan boshqa pul mablag'lari aks ettiriladi.

“Operatsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari” (040-satr.) moddasining “Chiqim” ustunda olingan royalti, turli rag‘batlantirishlar va boshqa daromadlar, savdo korxonalari bilan tuziladigan bitimlar bo‘yicha olingan komission yig‘imlar aks ettiriladi.

“Jami operatsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi” (050-satr) moddasida plus, minus alomatlariga qarab 010,020,030,040-satrlar yig‘indisi ko‘rsatiladi.

“Asosiy vositalarni sotib olish va sotish” (060-satr) moddasining “Kirim” ustunida turli asosiy vositalarni sotishdan tushgan mablag‘lar summasi, “Chiqim” ustunida mol yetkazib beruvchilarga xarid qilingan asosiy vositalar uchun to‘langan summa ko‘rsatiladi.

“Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish” (070-satr) moddasining “Chiqim” ustunida mol yetkazib beruvchilarga xarid qilingan nomoddiy aktivlar uchun to‘langan summasi, “Kirim” ustunida nomoddiy aktivlarni sotishdan tushgan mablag‘lar summasi ko‘rsatiladi.

“Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotish” (080-satr) moddasining «Chiqim» ustunida birjada to‘langan komission xarajatlar, foizlar qo‘shilgan holda qimmatli qog‘ozlar va boshqa investitsiya instrumentlarini sotib olish uchun to‘langan pul mablag‘lari summasi, “Kirim” ustunida qimmatli qog‘ozlar va boshqa investitsiya instrumentlarini sotishdan tushgan pul mablag‘lari aks ettiriladi.

“Investitsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari” (090-satr) moddasining “Chiqim” ustunida boshqa investitsion faoliyat bo‘yicha to‘langan summa, “Kirim” ustunida - olingan pul mablag‘lari ko‘rsatiladi.

“Jami investitsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi” (100-satr) moddasida 060, 070, 080, 090-satrlarning plus bilan yozilgan summalarini jamlab, “Kirim” ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab, “Chiqim” ustunida ko‘rsatiladi.

“Olingan va to‘langan foizlar” (110-satr) moddasining “Kirim” ustunida olingan, “Chiqim” ustunida to‘langan foizlar summasi ko‘rsatiladi.

“Olingan va to‘langan dividendlar” (120-satr) moddasining “Kirim” ustunida olingan, «Chiqim» ustunida to‘langan dividendlar summasi aks ettiriladi.

Aksiyalarni chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bog‘liq boshqa instrumentlardan kelgan pul tushumlari» (130-satr) moddasida xususiy kapital bilan bog‘liq hisobot davrida chiqarilgan (sotilgan) aksiyalar yoki boshqa instrumentlar bo‘yicha aksiyadorlardan tushgan pul mablag‘lari summasi aks ettiriladi.

“Xususiy aksiyalar sotib olingandagi pul to‘lovlari” (140-satr) moddasida keyinchalik tarqatish yoki bekor qilish uchun korxonada turgan xususiy aksiyalar bo‘yicha egalarga to‘langan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi

“Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzlar bo‘yicha pul tushumlari va to‘lovlari” (150-satr) moddasining “Kirim” ustunida hisobot davrida tushgan kreditlar va qarzlar, “Chiqim” ustunida to‘langan kreditlar va qarzlar ko‘rsatiladi.

“Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo‘yicha pul tushumlari va to‘lovlari” (160-satr) moddasining “Chiqim” ustunida ijara (lizing)ga beruvchiga to‘langan summa, “Kirim” ustunida ijara (lizing)ga oluvchidan tushgan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi.

“Moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari” (170-satr) moddasining “Chiqim” ustunida boshqa moliyaviy faoliyat bo‘yicha to‘langan, “Kirim” ustunida olingan pul mablag‘lari ko‘rsatiladi.

“Jami: moliyaviy faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi” (180-satr) moddasida 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170-satrlarning plys bilan yozilgan summalarini jamlab, “Kirim” ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab, “Chiqim” ustunida ko‘rsatiladi.

“To‘langan daromad (foyda) solig‘i” (190-satr) moddasida to‘langan daromad (foyda) solig‘i summasi ko‘rsatiladi.

“To‘langan boshqa soliqlar” (200-satr) moddasida daromad (foyda) solig‘idan tashqari to‘langan soliqlar, boj to‘lovlari va ularga tenglashtirilgan yig‘im va ajratmalar summasi ko‘rsatiladi.

“Jami to‘langan soliqlar” (210-satr) moddasida 190 va 200 satrlar summasi aks ettiriladi.

“Jami moliyaviy xo‘jalik faoliyatining sof pul kirimi/chiqimi” (220-satr) moddasida 050, 100, 180, 210-satrlarning plus bilan yozilgan summalarini jamlab, “Kirim” ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab, “Chiqim” ustunida ko‘rsatiladi.

“Yil boshidagi pul mablag‘lari” (230-satr) moddasida korxonaning 320-satr 3-ustunida ko‘rsatilgan pul mablag‘larini hisobga oladigan (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) schyotlarning qoldiq summolari aks ettiriladi.

“Yil oxiridagi pul mablag‘lari” (240-satr) moddasida korxonaning 320-satr 4-ustunida ko‘rsatilgan pul mablag‘larini hisobga oladigan (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) schyotlarining qoldiq summolari aks ettiriladi.

“Chet el valutasidagi pul mablag‘larining harakati to‘g‘risida ma‘lumot” bo‘limida hisobot davrida korxonaning valuta mablag‘larini harakati ko‘rsatiladi.

Valuta mablag‘lari muomalalar sodir bo‘lgan paytda, valuta mablag‘larining qoldiqlari esa hisobot davrining oxirgi sanasiga O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining belgilagan kursi bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi milliy valutasida aks ettiriladi.

“Yil boshiga qoldiq” (250-satr) moddasida korxonaning valuta schyoti va kassasida hisobot davri boshiga qolgan valuta mablag‘lari ko‘rsatiladi.

“Jami valuta mablag‘larining tushumi” (260-satr) moddasida 261, 262, 263, 264-satrlarda ko‘rsatilgan valuta mablag‘larining hisobot davridagi umumiy tushumi aks ettiriladi.

“Jami sarflangan valuta mablag‘lari” (270-satr) moddasida 271 dan 273-gacha satrlarda ko‘rsatilgan korxonaning tomonidan turli maqsadlarga sarflangan valuta mablag‘larining umumiy summasi aks ettiriladi.

“Yil oxiridagi qoldiq” (280-satr) moddasida 250+260-270 satrlarning ma‘lumotlari bo‘yicha aniqlanadigan hisobot yili oxiriga qolgan korxonaning valuta schyotlarida va kassasida turgan valuta mablag‘lari summasi aks ettiriladi.

11.5. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot joriy buxgalteriya ma'lumotlariga asosan tuzilib, unda tashqi va ichki foydalanuvchilar uchun muhim ko'rsatkichlar mavjud.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot ma'lumotlariga asosan korxonaning bozor faolligi ko'rsatkichlarini tahlil qilish mumkin. Bu ko'rsatkichlar kompaniyaning aksiyalari qiymati va daromadlilikini ta'riflaydi.

1. Bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda (AF) quyidagicha aniqlanadi:

$$AF = \text{Sof foyda} - \text{imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar} / \text{Muomaladagi oddiy aksiyalar}$$

Bu ko'rsatkich muomaladagi bir oddiy aksiyaga qancha sof foyda to'g'ri kelishini ko'rsatadi. Bu iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida eng zarur ko'rsatkichlardan biri hisoblanadi.

2. Aksiyaning bozor bahosi bilan bir aksiyaga to'g'ri keladigan foydaning munosabati (BF) quyidagicha aniqlanadi:

$$BF = \text{Bir aksiyaning bozor qiymati} / AF$$

Bu ko'rsatkich kompaniyaning bir so'm sof foydasiga aksiyadorlar necha so'm to'lashga roziligini bildiradi. Masalan, «A» kompaniyasida bu ko'rsatkich 10 bo'lib, «B» kompaniyasida 8 bo'lsa, investorlar «A» kompaniyasining investitsiya sifatini afzalroq baholaydi. Bu ko'rsatkich boshqa kompaniyalarning bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda dinamikasi va umumiy bozor dinamikasi bo'yicha baholanadi.

3. Bir aksiyaning balans qiymati (ABQ) quyidagicha aniqlanadi:

$$ABQ = \text{Aksioner kapitalining qiymati} - \text{imtiyozli aksiyalar} / \text{Muomaladagi oddiy aksiyalar}$$

Bir aksiyaning balans qiymati buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlariga binoan bir oddiy aksiyaga to'g'ri keladigan korxonaning sof aktivlari qiymatini ko'rsatadi.

4. Bir aksiyaning bozor qiymati bilan balans qiymatining nisbati uning balans qiymatiga qaraganda bozor qiymati qancha ekanligini ko'rsatadi va u quyidagicha aniqlanadi:

$$Bq = \text{Bir aksiyaning bozor qiymati} / \text{Bir aksiyaning balans qiymati}$$

5. Dividend daromad yoki dividend me'yori quyidagicha aniqlanadi:

$$\text{Dividenddan daromad (haq. qiymat me'yori)} = \text{Bir aksiya bo'yicha dividend} / \text{bir aksiyaning bozor qiymati}$$

6. Aksiyaning daromadlilikligi (AD) muhim ahamiyatga ega bo'lib, u quyidagicha aniqlanadi:

$$AD = D + (S^* - S) / S,$$

bu yerda:

D – aksiyaga egalik qilish davrida olingan dividend summasi;

S* – sotish narxi;

S – sotib olish narxi.

7. To'lanadigan dividendlar ulushi (TDU) quyidagicha aniqlanadi:

$$TDU = \frac{\text{Bir aksiyaga to'g'ri keladigan dividend}}{\text{Bir aksiyaga to'g'ri keladigan sof foyda}}$$

Bu ko'rsatkich tahlilining xususiyati shundan iboratki, uning "yaxshi" va "yomon" darajasi bo'lmaydi. Lekin buning umumiy ko'rsatkichi 1 dan oshmasligi kerak. Bu, demak, kompaniya dividend to'lash uchun yetarli darajada foyda olganligini ko'rsatadi. Agar bu ko'rsatkich 1 dan oshib ketsa, kompaniya moliyaviy imkoniyatidan oqilona foydalanmaganligi yoki zaxira kapitalidan qarz olganligini ko'rsatadi. Dividendlar xususiy kapitalni kamaytiradi, chunki ular kompaniya tasarrufida qolgan sof foydadan to'lanadi.

Xulosa

Moliyaviy hisobot xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan mahsulotlarini sotish, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar natijalari to'g'risidagi ma'lumotlar majmuyi bo'lib, moliyaviy xo'jalik faoliyatining holatini ma'lum davr (chorak, yillik)ga qiymat ko'rinishida aks etirishdir.

Shuningdek, ushbu hisobotni tuzish tamoyillari, uni taqdim etish tartibi to'g'risida nazariy hamda amaliy ko'nikmalarini shakllantirish bo'yicha tavsiyalar berilgan.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Moliyaviy hisobotning yangi mazmuni qachon tasdiqlandi va o'zgarishlar nimadan iborat?
2. Hisobot tuzishdan oldin qanday hisob ishlari bajariladi?
3. Jurnal order ma'lumotlarini Bosh daftarga yozish tartibi qanday?
4. Balans axborotlarining xo'jalik faoliyatini tahlil qilishdagi roli.
5. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotning 4 va 5-ustunlarida nimalar aks ettiriladi?
6. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotning 11 va 12-ustunlarining summalari qanday aniqlanadi?
7. Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy vositalari tarkibiga nimalar kiradi?
8. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotdan foydalanish qanday imkoniyatlarni beradi?
9. Chet el valutasidagi pul mablag'larining harakati to'g'risida qanday ma'lumotlar keltirilgan?
10. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotga asosan quyidagilar qanday topiladi: bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda; bir aksiyaning balans qiymati; aksiyaning daromadliliigi.

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. O‘RQ-404 sonli.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: - 13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo‘raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: “Iqtisod–moliya” nashriyoti, 2012-y. – 481 bet.
5. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иктисод-молия, 2011. – 520 стр.
6. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
7. Пачоли Л. Трактат осчетах и записях (Электронный ресурс): научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).

12-bob. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH

12.1. Boshqaruv hisobining predmeti va usullari

Boshqaruv hisobi xo'jalik yurituvchi subyekt axborot tizimining tarkibiy qismi hisoblanadi. Ishlab chiqarish faoliyatini boshqarishning samaradorligi tarkibiy bo'linmalar, subyekt xizmatlari bo'limlarining faoliyati haqidagi ma'lumot bilan ta'minlanadi. Bu ma'lumotni boshqaruv hisobi to'g'ri boshqaruv qarorlarni qabul qilish maqsadida subyektning ichida faoliyat ko'rsatayotgan turli darajadagi boshqaruvchilar uchun shakllantiradi.

Boshqaruv hisobining mazmuni boshqaruv maqsadlari bilan aniqlanadi: u ichki bo'linmalarning boshqaruvchilari oldiga qo'yilgan qiziqish va maqsadlarga binoan ma'muriyat qarori bilan o'zgartirilishi mumkin.

Boshqaruv hisobining mazmunini o'rganishga uni subyektning butun axborot-nazorat tizimi sifatida tavsiflovchi belgilar to'plamini ko'rib chiqishga yordam beradi: axborot bilan ta'minlanishining uzluksizligi, maqsadga yo'naltirilganligi, to'liqligi, jamoatning obyektiv iqtisodiy qonunlaridan foydalanishda amaliy aks ettirilishi, o'zgaruvchan tashqi va ichki sharoitlarda boshqaruv obyektlariga ta'sir ko'rsatish darajasi va hokozolar.

Boshqaruv hisobining mazmuni tezkor boshqaruv qarorlari va subyektning kelajakdagi rivojlanish muammolarini muvofiqlashtirish uchun ma'lumotni tizimlashtiruvchi xarajatlar va daromadlar, me'yorlashtirish, rejalashtirish, nazorat qilish va tahlil qilish hisobining integratsiyalashgan tizimidan iborat.

Taklif etilgan tavsif shu bobda ko'rilgan obyektlar, belgilar, masala va maqsadlardan kelib chiqqan holda berilgan. Boshqaruv hisobining mazmunini tavsiflab, uning muhim xususiyatini belgilash lozim, chunki boshqaruv hisobi boshqaruv jarayonini hisob jarayoni bilan bog'laydi.

Boshqaruv predmeti obyektga ta'sir ko'rsatish jarayoni yoki ishlab chiqarishning maksimal samaradorligiga erishish uchun insonlar faoliyatini tashkil etish va muqobillashtirish maqsadidagi boshqaruv jarayoni hisoblanadi. Boshqaruv boshqaruv predmetini rejalashtirish, tashkil etish, muvofiqlashtirish, stimullashtirish va nazorat qilish yordamida ta'sir ko'rsatadi. Boshqaruv hisobi boshqaruvning maqsadlari va masalalariga javob beruvchi o'z tizimini yaratish funksiyalarini bajaradi.

Hozirgi vaqtda boshqaruv hisobining predmetini aniqlovchi aniq belgilar mavjud emas. Mualliflar hozirgacha buxgalteriya hisobining umumiy va boshqaruv hisobining qisman mazmunini tushuntirish bilan chegaralanganlar. Bu borada subyektning faoliyatini boshqarish tizimi va uslublari o'zgarimoqda, shuning bilan boshqaruv hisobining protsedura (muolaja)si va mazmuni ham o'zgarimoqda. Bu, ayniqsa, turli tashkiliy, tizimli, o'zgaruvchan tashqi omillarning ta'sirchan (inflatsiya, sanoatning tizimli qayta qurilishi va hokazo)ligiga taalluqli. Shu yerdan boshqaruvning obyektlari va subyektlarining ro'yxati o'zgaradi.

Boshqaruv haqidagi fan boshqaruv hisobi predmeti haqidagi konsepsiyani ham shakllantiradi.

Boshqaruv hisobining predmeti umumiy ko‘rinishda ishlab chiqarishni boshqarish butun davri jarayonidagi obyektlarning jamlamasi hisoblanadi. Predmetning mazmunini uning ko‘p obyektlari o‘chadi va ularni ikki guruhga birlashtirish mumkin: subyektning xo‘jalik faoliyati jarayonida odamlarning mehnatini ma‘lum maqsadga yo‘naltirilganligini ta‘minlovchi ishlab chiqarish resurslari; to‘plamda subyektning ishlab chiqarish faoliyatini tuzuvchi xo‘jalik jarayonlari va ularning natijalari.

Ishlab chiqarish resurslarining tarkibiga quyidagilar kiradi: asosiy jamg‘armalar – mehnat vositalari, ularning holati va foydalanilishi; nomoddiy aktivlar – uzoq muddatli qo‘yilmalarning obyektlari (yerdan foydalanish huquqi, standartlar, litsenziyalar, savdo belgilari va boshqalar), ularning holati va foydalanilishi; moddiy resurslar – mehnat vositasi yordamida ishlab chiqarish jarayonida qayta ishlov berish uchun mo‘ljallangan mehnat buyumlari.

Boshqaruv hisobida bu resurslar ishlab chiqarish zaxiralari sifatida subyektning omborlari, sex omborlari va bo‘linmalarda, ishlab chiqarish bo‘limining omborlarida va tayyor mahsulot omborigacha ishlab chiqarish bosqichining darajalari bo‘yicha ularning harakati jarayonida ko‘rsatilgan. Ular xomashyoni sanoatning qazib oluvchi tarmog‘ining mahsuloti, qishloq xo‘jaligi mahsuloti sifatida; shu va boshqa subyektlarda oldindan ishlov berilgan materiallar sifatida (YaTM - tayyorlanmalar, parkovkalar, quyilmalar, detallar, uzellar va boshqalar); hozirgi davrda subyektda mavjud mehnat resurslari, mehnat resurslaridan maqsadga muvofiq faoliyat jarayonida foydalanishi va mehnatning natijasi sifatida ko‘riladi. Boshqaruv hisobi obyektlarining ikkinchi guruhiga quyidagilar kiradi:

- ta‘minot-tayyorlov – ishlab chiqarish ta‘minoti va ta‘miri, shuningdek, ta‘minot jarayoni bilan bog‘liq bo‘lgan marketing faoliyati uchun mo‘ljallangan sotib olish, saqlash, ishlab chiqarishni xom ashyo resurslarini sotib olish bilan, yordamchi materiallar va ehtiyot qismlari bilan ishlab chiqarish uskunasi bilan ta‘minlash;

- ishlab chiqaruvchi – ishlab chiqarish texnologiyasi tomonidan shartlangan va asosiy hamda yordamchi muomalalardan tashkil topgan jarayonlar; ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarni takomillashtirish va yangilarini ishlab chiqarish bo‘yicha muomalalar;

- moliyaviy-sotuv – mahsulotni sotish bozorini shakllantirish bo‘yicha marketing tadqiqotlari va muomalalar; to‘g‘ridan to‘g‘ri sotuv muomalalari, bularga qadoqlash, transportirovka qilish va boshqa turdagi ishlar kiradi; reklamadan boshlab to iste‘molchilar bilan to‘g‘ri aloqalar o‘rnatish bilan tugab, sotish hajmining o‘shishiga yordamlashuvchi muomalalar; ishlab chiqarilayotgan mahsulotning sifatini nazorat qilish;

- tashkiliy – subyektning tashkiliy tizimini tuzish, subyektning tizimidan funksional bo‘limlar, xizmatlar, sexlar, bo‘linmalarni ajratish; tizimli bo‘linmalar, rejalashtirish, nazorat qilish, rejani bajarishni baholash, rag‘batlantirish vazifalariga to‘g‘ri keladigan boshqaruvning turli darajalari o‘rtasidagi ichki kommunikatsion aloqalarning talablariga javob beruvchi to‘g‘ri va qaytaruv aloqali axborot tizimini subyektda tashkil etish; subyektning asosiy maqsadini bajarishga qaratilgan ichki ijrochilarning harakatlarini muqobillashtirish muomalalari.

Boshqaruv hisobi obyektlarining boshqacha guruhlashtirilishi tanlanishi mumkin, lekin har bir holatda u boshqaruvning asosiy maqsadlariga javob berishi kerak.

Boshqaruv hisobi tizimida uning obyektlari ma'lum ixtisosli yo'nalishda aks ettirishga ega. Birinchi o'rinda ishlab chiqarish resurslarining holati, harakati, subyektning xo'jalik faoliyati jarayonida maqsadli ishlatilishida aks ettiriladi.

Ular yordamida subyektning axborot tizimida boshqaruv hisobining obyektlari akslanuvchi turli qo'llanma va usullarning jamlami boshqaruv hisobining uslubi deyiladi. U quyidagi elementlardan iborat: hujjatlashtirish, inventarizatsiya, nazorat schyotlarini baholash, guruhlashtirish va umumlashtirish, me'yorlashtirish, rejalashtirish va limitlash, nazorat va tahlillardan iborat.

Xulosa qilib shuni aytish mumkinki, uslubning hamma elementlari bir-biridan alohida emas, boshqaruv masalalarini yechishga qaratilgan ichki xo'jalik aloqalarini tashkil etish tizimida harakat qiladi.

12.2. Boshqaruv hisobini tashkil qilishning avtonom va integrallashgan usullari

Xo'jalik yurituvchi subyekt boshqaruv hisobining tizimini tashkil qilayotganda, ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarni umumiy schyotlar rejasidan ajratishni taqozo qiladi. Demak, boshqaruv hisobini yuritish uchun ayrim schyotlarning rejasini tuzish yoki umumiy rejadan tegishli schyotlarni ajratib olish lozim. O'zbekistonda ikkinchi usul, ya'ni tegishli schyotlarni schyotlar rejasidan ajratib olish orqali boshqaruv hisobi yuritilmoqda. Boshqaruv hisobi schyotlarini ajratib olgan holda yuritish natijasida:

a) boshqaruv tarkiblarini axborotlar bilan ta'minlashni yaxshilashga olib kelmoqda;

b) ishlab chiqarish xarajatlarining darajasi to'g'risidagi tijorat sirini saqlashga yordam bermoqda;

d) ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning rentabellik darajasini sir saqlashga yordam bermoqda.

Boshqaruv hisobini tashkil qilishning turlari va uning moliyaviy hisob bilan o'zaro aloqasi, ya'ni mustaqil (avtonom), integratsiyalashgan buxgalteriya hisobi usullari iqtisodchi olimlar tomonidan chuqur o'rganilmoqda va amaliyotda qo'llashga taklif qilinmoqda.

Buxgalteriya hisobining mustaqil (avtonom) variantida moliyaviy va boshqaruv hisob tizimi yopiq hisoblanadi. Moliyaviy hisobni yuritadigan buxgalteriyada xarajatlar iqtisodiy elementlari bo'yicha guruhlashtirilsa, boshqaruv hisobida esa kalkultatsiya moddalarini bo'yicha turkumlashtiriladi. Ushbu ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish uchun mustaqil schyotlarning kodi tanlab olinadi. Ular ekran-schyotlar, tranzit yoki oyna-schyotlar deb ham yuritiladi. Chunki sarflangan xarajatlar ushbu schyotlarda o'zlarining aksini ko'radilar. Moliyaviy hisobni yuritadigan buxgalteriya esa ushbu xarajatlarning sodir bo'lgan joylarini aks ettirmaydi va tayyor mahsulotlar bo'yicha sarflangan umumiy xarajatlarnigina aks

ettirgan axborotlarni beradi. Shuning uchun ham moliyaviy hisobda faqatgina sarflarning umumiy miqdorini olish mumkin.

Boshqaruv hisobi esa ushbu ishlab chiqarish xarajatlarini bo'laklarga ajratadi, ya'ni sarflangan tovar-moddiy zaxiralari, mehnat sarflari, asosiy vositalarning eskirishi, ijara to'lovlari, yonilg'i, suv, energiya sarflari qayerlarga sarflanganiga qarab ayrim olingan holda ko'rsatiladi.

Shu bilan bir qatorda mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan daromadlar turlari bo'yicha moliyaviy hisobda ham, boshqaruv hisobida ham ko'rsatiladi.

Shunday qilib, moliyaviy hisob olingan umumiy daromad va sarflangan umumiy xarajatlar to'g'risida ma'lumotlarni yig'adi. Ushbu ma'lumotlarga asoslangan holda manfaatdor shaxslar kalkulyatsiya qilish sirlariga chuqur kirib bormay, soliqlarning to'g'ri hisoblanganligini tekshirishi mumkin. Ushbu holat faqatgina bozor iqtisodiyotiga mos kelmaydigan davlatlarning hozirgi faoliyatiga to'g'ri kelmaydi. Chunki amaliyotda ko'pchilik holatlarda soliq organlari xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlar turlari, kalkulyatsiya qilish usullarining qo'llanishini mahsulotni tannarxdan past bahoda sotish natijasida soliq summasini kamaytirish holatlarining oldini olish va jazolash maqsadida chuqur va har tomonlama tekshiradilar.

Boshqaruv hisobida qo'llanilayotgan ayrim schyotda xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish faoliyati bo'yicha ikkita moliyaviy natija aniqlanadi – marjinal daromad va foyda summasi. Agar ishlab chiqarish jarayonidagi hamma xarajatlar o'zgaruvchan xarajatlar bo'lsa, u vaqtda marjinal daromad va foydaning summasi bir xil bo'lib qoladi, umuman olganda, amaliyotda mahsulotni sotishdan olingan daromadning summasidan o'zgaruvchan xarajatlar chegirilib, marjinal daromadning summasi aniqlanadi va ushbu marjinal daromad summasidan ishlab chiqarishning ustama xarajatlari chegirilsa, qolgan summa foyda hisoblanadi.

Moliyaviy hisobda 9900 schyotida daromad va xarajatlar yig'ilib, balansda aks ettiriladigan foyda summasi shakllantiriladi. Ushbu foyda asosiy ishlab chiqarish faoliyati, muomalaviy, moliyaviy faoliyatdan va favqulodda hodisalarning natijasi bo'yicha olinishi mumkin. Ushbu tartibni tushunishni osonlashtirish uchun ayrim cheklanishlarga yo'l qo'yiladi, ya'ni xo'jalik yurituvchi subyekt faqat asosiy ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshiradi va muomalaviy hamda moliyaviy faoliyatlari yo'q deb faraz qilinadi.

Moliyaviy buxgalteriyada hisobot davrining oxirida foyda quyidagi tartibda hisoblab chiqiladi:

- tovar-moddiy zaxiralarning qiymati faqatgina yilning oxirida inventarizatsiya natijalaridan keyin boshqaruv hisobining ma'lumotlariga muvofiq qayd qilinadi.

- moliyaviy natija esa hisoblangan daromad summasiga yilning oxirida TMK qoldiq summasining ko'payishiga qo'shilib, ushbu olingan ko'rsatkichdan sarflangan umumiy xarajatlarning chegirilishi natijasida aniqlanadi.

Hisobning integratsiyalashgan tizimida esa schyot-ekranlar qo'llanilmaydi, balki buxgalteriya hisobi schyotlaridan foydalaniladi. Natijada boshqaruv hisobida qo'llanilayotgan schyotlarning qoldiq summasi moliyaviy hisobda qo'llanilayotgan ushbu schyotlarga taalluqlidir. Subyektning faoliyati bo'yicha sarflarni aniqlash

uchun moliyaviy hisobda faqatgina ushbu schyotlarning qoldig'i aks ettiriladi va ularning muomalalari hamda jamlangan aylanma summalari boshqaruv hisobining schyotlarida yoritiladi.

Misol: 2800-“Tayyor mahsulotlar” schyotlarining guruhida faqatgina boshqaruv hisobining ushbu schyotidan berilgan ma'lumotga asosan tegishli mahsulotlarning qoldig'i ko'rsatiladi, ushbu qoldiqni topishgacha bo'lgan hamma muomalalar, tayyor mahsulotlarni qabul qilish, chiqarish muomalalari, ularning umumiy summalari boshqaruv hisobining ushbu schyotida qayd qilib boriladi. Boshqa jarayonlar -- tugallanmagan ishlab chiqarishning qoldiq summasi, TMZ qoldiq summasi, moliyaviy natijalarning ko'rsatkichlari ham shu tartibda moliyaviy va boshqaruv hisoblarida yoritiladi. Tegishli ma'lumotlarni bir tizimdan ikkinchi tizimga o'tkazish ayrim olgan schyotlar (masalan, 4100 yoki 6100) orqali amalga oshirilib, hisobot davrining oxirida ushbu schyotlar yopiladi va ularda qoldiq bo'lmaydi.

Boshqaruv hisobi tizimini yaratishdagi asosiy omil bu ushbu ma'lumotlarning samaradorligidir. Chunki asosiy maqsad shu hisobning ma'lumotlariga tayangan holda qabul qilingan qarorlarning natijasidan iqtisodiy naf olishdir. Shuning uchun ham boshqaruv hisobi tizimini joriy qilish uchun ketgan xarajatlarni uning ma'lumotlariga asosan qabul qilingan qarorlardan ko'rilgan iqtisodiy naflar qoplasa va ulardan ortiqcha bo'lsagina ushbu tizim tashkil qilinadi.

Ushbu holatda shuni ham e'tiborga olish lozimki, tegishli qarorlardan olingan naflar darhol ko'zga tashlansa ham, boshqaruv hisobi tizimini joriy qilish sarflarini qoplash uzoq vaqt davom qilishi mumkin. Shuning uchun boshqaruv hisobining iqtisodiy samaradorligi uni qo'llash doirasiga va ma'lumotlarni yig'ish va ularga ishlov berishni avtomatlashtirish darajasiga bog'liq. Amaliyotda mamlakatimizda buxgalteriya hisobi tasdiqlangan umumiy schyotlarning rejasiga asosan (integratsiyalashgan) yuritiladi.

Buxgalteriya hisobining integrallashgan tizimini yaratish, eng avvalo, tasdiqlangan schyotlarning rejasiga asoslangan holda schyotlar rejasini ishlab chiqish va hisob siyosatiga kiritishdir.

12.3. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarning schyotlarida xo'jalik muomalalarini qayd qilish

Hozirgi davrda xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatidagi sodir bo'lgan muomalalarni kompyuterlashtirish muhim ahamiyatga ega, chunki ushbu voqealarni tezkor jamlash, ishlov berish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish va ularning natijalarini baholash muhim ahamiyatga ega.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda xarajatlarni tegishli moddalar, ishlab chiqarish bo'linmalari, mas'uliyat markazlari bo'yicha guruhlashirishning zarurati va umumiy ishlab chiqarish xarajatlarini (reklama, sotish, ma'muriy) tegishli belgilariga mutanosib ravishda taqsimlash zarurligidan kelib chiqqan holda ularning maxsus belgilariga qarab analitik hisobini yuritishni taqozo qiladi. Ushbu dasturlarni hozirda qo'llanilayotgan yangi schyotlarning rejasiga moslashtirish lozim, chunki ushbu schyotlar bosh, ikkinchi va uchinchi darajali schyotlarga bo'linmagan holda ularning

analitik xususiyati to'liq yoritilgan. Ushbu jarayonda qo'llaniladigan schyotlar quyidagicha tavsiflanadi:

- mahsulotlarni sotish muomalalari boshqaruv hisobida 2810/1 va 9110/1 schyotlarida, moliyaviy hisobda 2810 va 9110 schyotlarida yuritiladi;

- hisoblash texnikalarini qabul qilish va sotishga jo'natish muomalalari esa boshqaruv hisobida 2910/1 va moliyaviy hisobda 2910 schyotida yuritiladi;

- muomala sarflarining hisobi esa boshqaruv hisobida 9410/1 va moliyaviy hisobda 9410 schyotida qayd qilib boriladi.

Boshqaruv va moliyaviy hisoblarida ham mahsulotlarni sotish schyoti - 9110 umumlashtirilgan holda va muomala sarflari (9410 schyotlarda) tegishli turlari bo'yicha (9419-9419) ayrim olgan schyotlarda qayd qilib boriladi.

Ushbu tizim tannarxning analitik hisobini moliyaviy hisobda to'liq tannarx usulida va boshqaruv hisobida "direkt-kosting" usulida yuritish imkoniyatini yaratadi. Ushbu sharoitda ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning tannarxini har xil usullar yordamida hisoblab chiqish va ushbu ma'lumotlarni hisobotning turli shakllariga o'tkazish imkoniyatiga ega bo'ladi.

Keltirilgan analitik hisobni yuritish uchun ushbu tuzilgan dasturda quyidagi imkoniyatlardan foydalaniladi:

- xo'jalik muomalalarini qayd qilish vaqtida analitik schyotlarni aniqlash;

- kirim qoldiqlarini kiritish;

- namunaviy hisobot hujjatlarini tayyorlash;

- analitik schyotlardan foydalangan holda boshqaruv ma'lumotlariga maxsus ishlov berish va rahbariyatga taqdim qilish.

Kompaniyalarda foydalanilgan kompyuter dasturlarining imkoniyatlaridan biri har xil muddatlarga subyektning budjetini ishlab chiqishdir. Ushbu maqsad uchun "Moliyaviy rejalar" turkumidagi dastur qo'llaniladi. Ushbu dasturning afzalligi quyidagilardir:

- kelgusidagi daromad va sarflarni xohlagan muddatga rejalashtiradi;

- ushbu daromad va sarflarni subyektning budjeti bilan birlashtiradi;

- to'lovlarning ustidan nazorat o'rnatadi;

- smetalardan foydalanishni tahlil qiladi;

- subyektning moliyaviy faoliyatini muqobillashtiradi.

Rejalashtirish talab qilingan vaqt oralig'i bo'yicha amalga oshiriladi. Subyektning budjeti esa bir marta bo'ladigan va takrorlanib turadigan muomalalarga asosan tuziladi. Chunki har bir muomalaning natijasi resurslarning harakatiga – TMZ harakati, pul mablag'lar va asosiy vositalarning harakatiga olib keladi.

Takrorlanadigan muomalalar bo'yicha harakat davri va takrorlanish davri topiladi. harakat davri ushbu muomalalar harakatining boshlanish va tugash vaqtini belgilaydi. Masalan, yil davomida ijara to'lovlari to'lash – 01.01-31.12 va hokazo. Zarurat tug'ilganda, harakat davrining oxirini aniqlash shart emas, chunki ayrim hollarda ushbu muomalalar harakat davrining oxiri bo'lmaydi.

Takrorlanish davri ayrim muomalalarning takrorlanib turishini shakllantirish imkoniyatini yaratadi. Ushbu takrorlanish uchun bir necha kun, hafta, dekada, oy

yoki yil tanlab olinishi mumkin. Ushbu takrorlanadigan muomalalarni rejalashtirish topshirilgan sana yoki kunlar bo'yicha amalga oshirilishi mumkin.

Bir tuzilgan moliyaviy reja uchun ushbu dastur takrorlanadigan muomalalarning ayrim ro'yxatini tuzadi. Ushbu muomalalarni moliyaviy rejaga kiritgandan keyin kompyuter o'z-o'zidan ularni rejaning sanalariga moslashtirib, bir marta sodir bo'ladigan muomalalarga aylantiradi. Oldindan olingan ma'lumotlarga asosan dastur kelgusi davrlar uchun rejalarni tuzish imkoniyatiga ega, keyinchalik ushbu davr kichik davrlarga bo'linib, reja ko'rsatkichlariga ushbu sharoitdan kelib chiqqan holda o'zgartirishlar kiritiladi.

Mazkur dastur ilgari yig'ilgan yillik va choraklik ma'lumotlarga asosan kelgusi yillar uchun uzoqni ko'zlagan rejalarni tuzishga imkoniyat yaratadi. Keyinchalik esa zarurat tug'ilganda, ilgari tuzilgan moliyaviy rejalashtirishga qaytiladi va ushbu rejani tuzgan davrdan keyingi sodir bo'lgan voqealarning natijalariga asosan unga aniqliklar kiritiladi.

Moliyaviy rejaga kiritilgan muomalalarga asosan to'lov hujjatlari tayyorlanadi. Ushbu muomalalarning sodir bo'lganligiga qarab (to'lov hujjatlariga ishlov bergandan keyin) dastur pul mablag'larining kirimi va chiqimini to'lov hujjatlarining sanasiga muvofiq shu ma'lumotlarni moliyaviy rejaga kiritib boradi. Buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga asosan dastur avtomat tarzida rejadagi va haqiqiy kirim qoldig'ini rejalashtirilgan davrning boshi va oxiriga shakllantiradi, boshlang'ich va oxirgi sanaga pul mablag'larining kirimi, chiqimi va ishlov berilgan to'lov hujjatlarining ma'lumotlariga asoslanib, pul mablag'larining ushbu davr ichidagi umumiy kirimi va umumiy chiqimini jamlab beradi.

Bu axborotlarga asoslangan holda rejalashtirish davrining boshlang'ich va oxirgi sanasini o'zgartirib:

- o'rnatilgan davrda to'lovlarning amalga oshishi ustidan nazorat o'rnatiladi;
- aniq bitta buxgalteriya schyoti bo'yicha moliyaviy rejaning bajarilishi tekzorlik bilan tahlil qilinadi;
- zarurat tug'ilsa, joriy davrdagi muomalalarning rejasiga o'zgartirishlar kiritiladi.

Ushbu tadbirlarning amalga oshirilishi natijasida xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyati rejalashtirilgan vaqt mobaynida muqobillashtirib boriladi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida kompaniyalarning faoliyatini hisobga olish jarayonida ikki hisob – boshqaruv va moliyaviy hisob yuritiladi. Boshqaruv hisobida soliqlar xarajatlar schyotida ushbu summani budjetga to'lagan daqiqasidan boshlab hisobga olinadi. Bundan tashqari xarajatlarni hisobga olish, sotish sarflarini hisobga olishning analitik hisobi faqat buxgalteriya hisobida yuritiladi.

Moliyaviy hisobda ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxini hisoblash jarayonida ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarda faqatgina nizomga asosan ishlab chiqarish va sotishga taalluqli xarajatlarga qayd qilinadi. Boshqa xarajatlar esa to'g'ridan to'g'ri 9910-“Daromad va sarflarning jamlanmasi” schyotiga olib boriladi.

Boshqaruv hisobida ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning tannarxi subyektda ishlab chiqilgan va tasdiqlangan hisob siyosatida ko'rsatilgan usulga muvofiq hisoblab chiqiladi.

Moliyaviy hisobda qo'llaniladigan hamma schyotlar balans schyotlari deyiladi, ya'ni ushbu schyotlardagi boshlang'ich va oxirgi qoldiq summalari shu davrga tuzilgan balansning ayrim olgan moddalarida aks ettiradi. Ayrim hollarda faoliyatning natijasini tahlil qilish va boshqaruv qarorlarini osonlashtirish uchun muomalalarning qiymatini o'zgar olmaydigan valutada aks ettirish maqsadga muvofiqdir.

Avtomatlashtirilgan buxgalteriya hisobining dasturida buxgalteriya hisobini birga yuritish maqsadida boshqaruv hisobining schyotlari tranzit schyotlar sifatida berilgan, chunki ularning asosiy qismida hisobot davrining oxirida qoldiq qolmaydi. Masalan, 9310, 9410, 9420, 9430, 9440, 9500-9900 schyotlari bo'lib, amaliyotda va 21-BHMSga asosan ushbu schyotlar tranzit schyotlar deb yuritiladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni (TMZ) hisobga olish. TMZ haqiqiy tannarx bo'yicha hisobga olib boriladi. Xomashyo va materiallar ishlab chiqarishga sarf qilinayotganda, o'rtacha hisoblangan haqiqiy tannarxda aks ettiriladi. Ushbu haqiqiy o'rtacha tannarxi oy boshidagi qoldiq TMZ qiymatiga oy davomida qabul qilingan TMZ qiymati qo'shilib, hosil bo'lgan summani ushbu TMZ miqdoriga bo'lish usuli bilan hisoblab chiqiladi.

Xarajatlarni hisobga olish. Boshqaruv hisobida 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" schyoti tegishli tasdiqlangan xarajat moddalaridan tashqari ishlab chiqarish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni ham hisobga olish uchun kengaytirilgan. Ishlab chiqarish xarajatlari, ishlab chiqarishning ustama xarajatlari tegishli schyotlarda (xomashyo va materiallarning sarfi, komplektlashtiruvchi detallarning qiymati mehnat haqi sarflari, kommunal xizmatlari uchun to'lovlar, soliqlar va boshqa sarflar) hisobga olinadi. Ushbu tartib "direkt-kosting" tizimini qo'llash uchun xarajatlarni o'zgaruvchan va o'zgar mas-doimiy xarajatlarga ajratish imkoniyatini yaratadi.

Ishlab chiqarish ustama-doimiy xarajatlar tegishli ayrim olgan schyotlarda hisobga olib boriladi va hisobot davrining oxirida ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxini aniqlash uchun tasdiqlangan usulga muvofiq taqsimlanadi va ularning tannarxiga qo'shiladi. Ushbu tartib:

- ishlab chiqarish hajmi, xarajatlar va foydaning hajmi o'rtasidagi o'zaro bog'liqliklarni o'rganishga imkon yaratadi;
- ishlab chiqarishning hajmiga nisbatan tannarxning o'zgarishi yoki ayrim xarajatlarning o'zgarishini bashorat qilishga yordam beradi;
- baho va hajmni muqobillashtiradigan variant va kombinatsiyalarni topishga imkon yaratadi;
- samarali baho siyosatini subyektning faoliyatiga tatbiq etishga yordam beradi.

Mas'uliyat markazlari rahbarlarining faoliyati ustidan nazorat qilish uchun xarajatlarning sarfini hisobga olishning me'yorlashtirilgan usuli tatbiq qilinadi. Buning uchun zarurat tug'ilganda, ayrim schyot ochilib (masalan, 3510-"Tayyor mahsulotlarni olish"), unda ushbu xarajatlar tasdiqlangan me'yorlar asosida mahsulotlarning tannarxi hisoblanadi. Ushbu schyotning debet tomonida haqiqatda

sarflangan xarajatlarni hisobga olib borilsa, kredit tomonidan esa ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot (ish, xizmat)ning me'yoriy tannarxi ko'rsatiladi. Ushbu schyotning ma'lumotlariga asosan tegishli hisobot davri ichida ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha haqiqiy sarflar bilan ularning me'yoriy tannarxi orasidagi farqni aniqlash imkoniyati yaratiladi. Aniqlangan farq summalar (ijobiy yoki salbiy) tegishli 9110-"Sotilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi" schyotiga o'tkaziladi. Ushbu schyotda (3510) hisobot davrining oxirida qoldiq bo'lmaydi va u yopiladi. Agar me'yoriy tannarx haqiqiy tannarxdan ortiq bo'lsa, bu ijobiy holat deb hisoblanadi. Mabodo me'yoriy tannarxdan haqiqiy tannarx ortiq bo'lsa, uning sabablari analitik schyotlarning ma'lumotlariga asosan har tomonlama va chuqur tahlil qilinadi, sabablari aniqlanadi va baholanadi. Natijada ushbu farqning sodir bo'lish sabablari, mas'ullari aniqlanib, tegishli chora-tadbirlar ishlab chiqiladi, chunki xo'jalik yurituvchi subyekt mas'uliyat markazlariga bo'lingan holda hisob yuritadi.

Tayyor mahsulotlarni sotish. Mahsulotlarni sotish jarayoni ishlab chiqarilgan mahsulotlarning majmuasidan tashkil topgan. Mahsulotlarni sotish iste'molchi va buyurtmachilar bilan ilgari tuzilgan shartnomalarga asosan amalga oshiriladi. Ushbu mahsulot (ish, xizmat)larni sotish muomalalarini buxgalteriya hisobining schyotlarida qayd qilishdan asosiy maqsad tegishli mahsulotlarni sotish bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashdir. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishni hisobga olishning ikkita usuli mavjud:

– sotilgan mahsulotning qiymatini to'lash sanasidan (kassa usuli) ularni sotilgan deb tan olish va tegishli schyotlarda qayd qilish;

– tayyor mahsulotlarni xaridor va buyurtmachilarga jo'natish yoki to'lov hujjatlarini bankka topshirgan sanadan sotilgan deb tan olish va tegishli schyotlarda qayd qilish (hisoblash usuli).

O'zbekiston Respublikasida faoliyat ko'rsatayotgan xo'jalik yurituvchi subyektlar ichki bozorlarga o'zlarining ishlab chiqargan mahsulotini sotayoganda, hisobga olishning ikkinchi usulini qo'llaydilar:

Dt: 9110-"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi"

Kt: 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" va bir vaqtda

Dt: 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar";

Kt: 9010-"Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar".

Tayyor mahsulotlarni sotish muomalalari ikkita schyotda qayd qilib boriladi: 9110 schyotining debetida sotilgan mahsulotning tannarxi (xarajat) va 9010 schyotining kreditida ushbu mahsulotning shartnomada ko'rsatilgan bahosi (daromad). Ushbu tartib tannarx (xarajat) bilan kelishilgan baho (daromad)ni taqqoslash va ushbu jarayon bo'yicha foyda yoki zararni aniqlashga yordam beradi:

Dt: 9910-"Daromad va xarajatlarning jamg'armasi";

Kt: 9110-"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi" schyoti;

Dt: 9010-"Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar";

Kt: 9910-"Daromad va xarajatlarning jamg'armasi" schyoti

Agarda hisobot davrining oxirida foyda olinsa:

Dt: 9910 > kredit: 9910, ya'ni 9910 schyotining debetidagi summa kreditidagi umumiy summadan ko'p bo'ladi.

Agar ushbu jarayon bo'yicha zarar ko'rilsa:

Dt: 9910 < kredit: 9910, ya'ni 9910 schyotining debet tomonidagi summa kredit tomonidagi summadan kam bo'ladi.

Boshqaruv hisobining maqsadi va vazifasi ichki foydalanuvchilarni xo'jalik faoliyati bo'yicha zarur bo'lgan axborotlar bilan ta'minlashdir.

12.4. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish tizimini turkumlash

Xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatida sodir bo'lgan xarajatlarni guruhlashtirish u yoki bu boshqaruv qarorlarini qabul qilishga yo'naltirilgan. Lekin xo'jalik faoliyatida ro'yobga chiqadigan holatlar ishlab chiqarilgan namunaviy tizimlarga to'g'ri kelmaydi. Shuning uchun har bir xo'jalik yurituvchi subyekt o'z menejerlarining talabidan kelib chiqqan holda va ularning talabini qondirish uchun ayrim olingan hisob tizimining loyahasini ishlab chiqadi. Shu bilan bir qatorda ushbu hisob tizimlarining xilma-xilligidan qat'iy nazar subyektlar faoliyatining nazariyasi va amaliyoti tomonidan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishni tashkil qilishning umumiy tartibi ishlab chiqilgan.

Xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish faoliyatida xarajatlarning boshqaruv hisobi tizimini tashkil qiladigan va o'zaro bog'langan uchta element mavjud: ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish; tayyor mahsulotlarning hisobini yuritish va ushbu tayyor mahsulotlarning tannarxini kalkulyatsiya qilish.

Ushbu o'zaro bog'langan tizim elementlarining talabidan kelib chiqqan holda ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish tizimi ushbu xarajatlarning turlari, tarkibi, mazmuni, yo'nalishi, sodir bo'lgan joylari va mas'uliyat markazlari, mahsulot yoki ishlarning turlari va ularning bir xil guruhlari, buyumlarning qismi va yarimfabrikatlar bo'yicha guruhlashtirishda qo'llaniladigan usullarning o'zaro aloqalarini aks ettirishi lozim va amal qilinayotgan me'yorlar bilan rejalashtirilgan samaradorlikni taqqoslash natijasida ishlab chiqarish resurslaridan foydalanishni nazorat qilish usullaridir.

Ularning tarmoqlar bo'yicha xususiyatidan qat'iy nazar har bir xo'jalik yurituvchi subyektda xarajatlarni hisobga olish tizimi xo'jalik faoliyatining natijalarini ishonchli va xolisona aniqlash va ishlab chiqarish faoliyatining borishi ustidan nazorat o'rnatish imkoniyatini yaratib beradigan tashkiliy modulni talab qiladi.

Shu bilan bir vaqtda ishlab chiqarishning texnologiya va tashkiliy xususiyatlari, ishlab chiqarish jarayonining davom qilish muddati, mahsulotlarning miqdor va sifat tasnifi ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning har xil usullari va uslublarini qo'llashni talab qiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning amaliyotida qo'llanilayotgan ushbu tizimlar quyidagi tartibda turkumlashtiriladi:

A. Guruhlashtiriladigan obyektlar	
Buyurtma tizimi	Jarayon tizimi
V. Me'yoriylashtirish darajasi	
Haqiqiy sarflarning tizimi	Me'yoriy sarflarning tizimi
S. Xarajatlarni qamrashning to'laligi	
To'liq sarflarning tizimi	Qisman sarflarning tizimi

1-chizma. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish tizimining turkumlanishi

Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish tizimidan foydalanishda o'zbiarmonchilikka yo'l qo'yish mumkin emas. Chunki uni qo'llashning maqsadi boshqarish va xarajatlarni hisobga olish obyektlari bilan chambarchas bog'langan holda yig'ilgan.

Bizning mamlakatimizda buxgalteriya hisobi va korxonalarining iqtisodiyotiga bag'ishlab chop qilingan adabiyotlarda, 1999-yil 5-fevralda Vazirlar Mahkamasining qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi nizom, buxgalteriya hisobining standartlari va xalqaro standartlarga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektlarda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning xarajatini hisobga olish va tannarxini kalkulyatsiya qilishning uchta usuli me'yoriy, ishlov berish (jarayonlar bo'yicha) va buyurtma usullari mavjud. Ushbu usullarning qaysi birini qo'llash har bir xo'jalik yurituvchi subyektda ishlab chiqarilgan mahsulotning turlari, texnologiya jarayoni, tarmoqning xususiyati, ishlab chiqarishni tashkil qilish usuli va uning turlaridan kelib chiqqan holda o'zida ishlab chiqilgan hisob siyosatida ko'rsatiladi va rahbarning buyrug'i bilan mustahkamlanadi. Shu bilan bir qatorda yuqorida keltirilgan turkumlarning hech biri ayrim olgan holda xo'jalik yurituvchi subyektning ichidagi o'ziga xos xususiyatlarini to'liq va har tomonlama yoritishga da'vogar bo'la olmaydi.

Ushbu yuqorida keltirilgan xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilish belgilari xarajatlarni hisobga olish tizimini muvaffaqiyatli tashkil qilish va bir usulni ikkinchisidan ajratishga yordam beradi va osonlashtiradi.

12.5. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning buyurtmali usuli

Bizga ma'lumki, har bir xo'jalik yurituvchi subyekt o'zining faoliyatidan kelib chiqqan holda hisob siyosatini ishlab chiqadi va unda xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usulini belgilaydi. Demak, yuqorida yoritilgan usullarning qaysi birini qo'llash uning texnologik jarayoni, mahsulotning turlari, tarmoq xususiyati va tashkiliy tarkibiga bog'liq.

Xarajatlarni hisobga olish, mahsulot yoki buyurtmaning tannarxini kalkulasiya qilishning buyurtmali usuli asosan ishlab chiqarish texnologiyasi uchun sarflangan xomashyo va materiallar, mehnat sarflari va boshqa umumiy ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmatning turiga olib borish imkoniyati bo'lgan ishlab chiqarish yoki subyektlarda qo'llaniladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot (ish, xizmat)ning tannarxini kalkulasiya qilishning buyurtma usulini joriy qilish uchun tegishli shart-sharoitlar mavjud bo'lishi kerak. Ushbu usulni joriy qilishning asosiy sharti bu tegishli buyurtmaga asosan yoki bitta ayrim olingan mahsulot yoki ushbu mahsulotlarning guruhini ajratish imkoniyatini yaratish va ishlab chiqarilgan har bir mahsulot yoki bajarilgan ishning o'rtacha emas, balki yakka holdagi tannarxi to'g'risida ma'lumotlarni olish sharoitini tug'dirishdir. Ushbu hisob va kalkulasiya tizimining usuli qo'llaniladigan ishlab chiqarish turlariga, asosan, qurilish obyektlari, samolyot-kemasozlik, qog'oz, mebel sanoati, ilmiy izlanish, konstruktorlik va ta'mirlash ishlari, auditorlik, konsalting xizmatlari va shunga o'xshash yakka buyurtma yoki kichik guruhlardagi tovarlarni ishlab chiqarish jarayonlari kiradi.

Buyurtmalar bo'yicha xarajatlarning umumlashtirilgan hisobi bir necha variantlar bo'yicha quyidagilar yordamida tashkil etiladi: nazorat schyotlari; alohida hisoblash va shartnoma bo'yicha tannarx kalkulasiyasi.

Nazorat schyotlari xarajatlar va ular bilan korrespondensiyada bo'ladigan schyotlarni moliyaviy hisobning odatdagi tartibida ochilishini ko'zda tutuvchi schyotlar tizimi hisoblanadi. Xarajatlarning analitik schyotlari xarajatlar to'plami kartochkalarida ko'rsatilgan ularda to'g'ri xarajatlar umumlashtiriladi. Egri xarajatlarni esa taqsimlash hisoblari bo'yicha hisobot davri tugagandan so'ng kiritiladigan "buyurtmalar kartochkalari"da hisobga olib boriladi. Kartochka buyurtmada ko'rsatilgan hamma ishlar bajarilgandan so'ng yopiladi. Hamma buxgalterlik yozuvlari qaydnomalarga qayd qilinadi, natijalar bosh kitob schyotlariga o'tkaziladi.

Alohida hisoblash boshqaruv va moliyaviy hisobda schyotlarni alohida ochishni ko'zlovchi hisob tizimi bo'lib, bu holda xarajatlar schyotlariga moliyaviy muomalalar haqida yozuvlar qilinmaydi. Bu variant yozuvlarni hisobning ikki turida takrorlashni ko'zda tutadi.

Shartnoma bo'yicha tannarx kalkulasiyasi- ishlab chiqarilishi uzoq davrli bo'lgan yirik buyumlarni hisobga olish va kalkulasiya qilish tizimi hisoblanadi. Ishlab chiqaruvchiga qilingan ishlar uchun bosqichlar bo'yicha oraliq to'lovlar shartnomada ko'zda tutilgan to'lovlar summasi buyurtmachi dalolatnoma bilan tasdiqlangan, realizatsiya qilingan ishlar qiymati bilan aniqlanadi. To'lovlarning kelib tushishiga qarab mazkur davrga foyda hisoblash uchun realizatsiya qilingan mahsulot tannarxiga kiritilishi kerak bo'lgan xarajatlar aniqlanadi. Shu erda vaqti o'tmagan xarajatlarning miqdori, ya'ni tugallanmagan va buyurtmachiga topshirilmagan ishlarning tannarxi aniqlanadi.

Shartnoma bo'yicha kalkulasiya tizimi qo'llanilganda, bu tizim uchun o'rnatilgan prinsiplarga rioya qilish tavsiya etiladi, ya'ni:

– shartnoma bajarilishining erta davrlarida foydani hisoblamaslik - daromad va xarajatlarni baholashning past ishonchligi;

– ziyrak bo‘lish- hisobot davrida aniqlangan zararlar shu davrda realizatsiya qilingan ishlarining tannarxiga kiritilishi kerak. Agar zararlar kutiladigan bo‘lsa, unda ularning summasi realizatsiya qilingan mahsulotning tannarxiga zararlar ehtimoli aniqlangandan so‘ng kiritiladi. Masalan, ta‘til summalarini to‘lash bilan bog‘liq ishchilar ta‘tili va qo‘shimchalarni to‘lash uchun zaxira yaratiladi.

– 35-85 % atrofida bajarilgan shartnomaga ketgan anchagina xarajatlarga ziyrak bo‘lish kerak. Hisobot sanasiga bo‘lgan foyda quyidagi formula bilan hisoblanadi:

$$\text{Foyda} = \frac{\text{Ko'zda tutilgan foydaning } 2/3 \text{ qismi}}{\text{Topshirilgan ishlarining qiymati}} \times \frac{\text{Buyurtmachidan olingan summalar}}{\text{Topshirilgan ishlarining qiymati}}$$

$$\text{Ko'zda tutilgan foyda} = \text{Topshirilgan ishlarining qiymati} - \text{Topshirilgan ishlarining tannarxi} - \text{Ko'zda tutilmagan xarajatlarning zaxirasi}$$

Misol. “Zenit” korxonasi buyurtmalar bo‘yicha chang yutgich va kir yuvish mashinasi ishlab chiqaradi. Buyurtmachilar tomonidan korxonaga 6 ta chang yutgich va 8 ta kir yuvish mashinasiga buyurtma berilgan. Buyurtmalar bajarib bo‘lingan. Bir dona buyurtmaning haqiqiy tannarxini aniqlash zarur.

Buyurtmalar to‘g‘risida quyidagi ma‘lumotlar mavjud:

1. Moddiy xarajatlar amalga oshirildi:

- chang yutgich uchun - 288000 so‘m;

- kir yuvish mashinasi uchun - 768000 so‘m.

2. Xodimlarga mehnat haqi to‘landi:

- chang yutgich uchun - 153600 so‘m;

- kir yuvish mashinasi uchun - 409600 so‘m.

3. Buyurtmalar bo‘yicha umumishlab chiqarish xarajatlari hisoblandi.

- chang yutgich uchun - 38400 so‘m;

- kir yuvish mashinasi uchun - 102400 so‘m.

Ishlab chiqarish jarayoniga sarflangan jami xarajatlar:

- chang yutgich uchun – 288000+153600+38400=480000 so‘m;

- kir yuvish mashinasi uchun – 768000+409600+102400=1280000 so‘m.

Ushbu ma‘lumotlar bo‘yicha bir dona buyurtmaning tannarxi quyidagicha bo‘ladi:

- chang yutgich uchun - 480000 / 6 = 80000 so‘m;

- kir yuvish mashinasi uchun – 1280000 / 8 = 160000 so‘m.

Shunday qilib, tannarxni buyurtma bo‘yicha hisoblash va kalkulyatsiya qilish tizimi quyidagicha tavsiflanadi:

- sarflar haqidagi ma‘lumotlar mahsulotning turlari yoki tayyor mahsulotning alohida seriyalariga o‘tkazish bilan;

- xarajatlar hajmining oraliq vaqtda emas, har bir tugallangan guruh (partiya) bo'yicha o'zgarishi bilan;

- bosh kitobda debet qoldig'ida tugallanmagan ishlab chiqarishning hajmi ko'rsatiladigan "Asosiy ishlab chiqarish" schyotini yuritish bilan.

12.6. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilishning me'yoriy uslubi

Xo'jalikni yuritishning samaradorligini oshirish mamlakat iqtisodiy rivojlanishining har qanday bosqichida asosiy va muhim masala hisoblanadi. Bu boshqaruvning me'yoriy tizimini milliy xo'jalik tarmoqlari darajasida va bir subyektda doirasida qo'llashni muhim qilib qo'yadi.

Xarajatlarni boshqarishning me'yoriy tizimi o'zi bilan rejalashtirish, me'yorlash, materiallarni ishlab chiqarishga berish, ichki hisobot tuzish, mahsulot tannarxini kalkulasiya qilish, xarajatlarning me'yori asosida iqtisodiy tahlil va nazoratni ro'yobga chiqarish bo'yicha muolajalarning jamlamini aks ettiradi.

Uning asosiy maqsadi ishlab chiqarish omillarini to'liq ishlatish va xo'jalikni tejamli yuritish hisoblanadi. Bu tizimning mazmuni quyidagilardan iborat:

- subyektning oldiga qo'yilgan masalalarni yechishni ta'minlovchi me'yorlar asosida xarajatlarni rejalashtirish;

- me'yor va me'yorlashtirishlar bilan asoslangan ishlab chiqarish maqsadlari bo'yicha turli resurslardan foydalanish uchun ruxsatnomalar berish yo'li bilan xarajatlarni hujjatlashtirish;

- xarajatlarni buxgalteriya hisobining schyotlarida ularning me'yorlari va undan chetga chiqishlarni aks ettirish;

- chetga chiqishlar boshqaruvning chiziqli personal tomonidan boshqaruvning har bir darajasida tannarxning shakllanish jarayoniga tezkor aralashish maqsadida olib boriladi.

Kalkulasiya qilish xarajatlarning me'yoriga asoslanadi, me'yordan chiqib ketishlar ularning vujudga kelishi bo'yicha buxgalteriya hisobining schyotlarida ishlab chiqarish natijasining ko'payishi yoki kamayishi sifatida ko'rsatiladi.

Ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarni va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilish hisobining me'yoriy usuli boshqalardan ko'proq xarajatlarni boshqarishning me'yoriy tizimi talablariga javob beradi. O'zining universal xususiyati tufayli u xalq xo'jaligining hamma tarmoqlariga tatbiq etishga tavsiya qilingan. Me'yoriy boshqaruv hisobiga me'yoriy rejalashtirish va ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarning tizimi sifatida qarash qabul qilingan. Bu tizimning asosiy elementlari: mahsulotning ishlab chiqarish muddatlari, uning tarkibi va sifatini me'yorlash; iste'mol, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni, shuningdek, ishlab chiqarish vositalarini sarflash va ishlatishning me'yoriy asoslanishi; me'yor va me'yorlashtirishlar asosida iqtisodiy samaradorlikni rejalashtirish, hisoblash va baholash hisoblanadi.

Birinchi element to'g'ridan to'g'ri butun subyektda, asosiy ishlab chiqarish sexlari bo'yicha va brigadalarning ishlab chiqarish topshiriqlarini hisobga olgan holda mahsulot ishlab chiqarishni hajmli, kalendar va nomenklaturali rejalashtirish

bilan bog'liq. Tizimning ikkinchi elementi ishlab chiqarish bo'linmalarining moddiy va mehnat resurslari bilan ta'minlanganligini hisoblash uchun, sarflash me'yorlari bo'lgan material va mehnatga haq to'lash me'yorlarini ishlatishni hisoblash uchun yagona me'yoriy asosning mavjudligini ko'zda tutadi. O'z navbatida ishlab chiqarishni hajmi, kalendar va nomenklaturali rejalashtirish iste'molni mehnatni me'yorlash bilan bog'liq ishlab chiqarish vositalarini me'yoriy asoslashsiz mumkin emas.

Shunday qilib, tizimning ikkala elementi ham ishlab chiqarishni tayyorlashning konstruktivlik, texnologiya, tashkiliy va iqtisodiy bosqichlarini qamrab oladi. Ular chiqarishga rejalashtirilgan mahsulot nomenklaturasi bilan cheklangan, mehnatning tashqi va subyektning ichki kooperatsiyasiga asoslangan. Bu holat ishlab chiqarishning tabiiy asosini tarkib etuvchi rejalashtirish va hisobning ustuvorligi haqidagi xulosani yana bir marta ta'kidlaydi.

Bir subyektida xarajatlarni hisobga olishning usulini tanlash ushbu subyektning tarmoq xususiyatidan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi. Lekin umumiy taklif sifatida ushbu xarajatlarni hisobga olishning me'yoriy hisobini tashkil qilishning uchta turini ajratish mumkin:

A. Me'yoriy xarajatlar bo'yicha hisobga olish. Ushbu usulda sarflangan haqiqiy xarajatlar quyidagi ko'rinishda aniqlanadi: Me'yoriy xarajatlar \pm me'yordagi xarajatlardan chetga chiqish = haqiqiy xarajatlar.

Ushbu tartibda buxgalteriya hisobida moddiy qiymatliklarning harakati belgilangan me'yorlar bo'yicha baholanishi shartidan kelib chiqiladi. Ushbu faoliyat jarayonida aniqlangan chetga chiqishlar ro'yobga chiqish holatida yig'ilib boriladi va hisobot davrining oxirida me'yordagi xarajatlarning hajmiga qo'shiladi.

V. Haqiqiy va me'yordagi xarajatlarni bir yo'lga hisobga olish. Ushbu usul ishlab chiqarishdagi xarajatlar to'g'risidagi ma'lumotlarni ikki bahoda: haqiqatda yig'ilgan xarajatlar bo'yicha; haqiqatda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning hajmiga sarflangan me'yoriy xarajatlarning miqdorida yoritishni nazarda tutadi.

Haqiqiy sarflar - Me'yordagi sarflar \pm Chetga chiqishlar.

S. Aralash usulda hisobga olish. Ushbu usul ikkita yo'l bilan hisobni yuritishni nazarda tutadi.

Birinchi yo'l. Iqtisodiy rivojlangan mamlakatlarning amaliyotida keng tarqalgan va mamlakatimizda ham qo'llanishi tavsiya qilingan. Lekin hisobot davri davomida jami chetga chiqishni aniq darajada hisobga olish imkoniyati mavjud emas. Hisobot oyining oxiridagi tugallanmagan ishlab chiqarishning me'yoriy tannarxi ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarning me'yordagi hajmi bilan ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning me'yoriy tannarxining farqi ko'rinishida aniqlanadi. Natijada oy davomida yoki boshqa hisobot davrida hisobga olinmagan chetga chiqish summasi hisobot davrining oxiridagi ishlab chiqarishning qiymatida qo'shiladi.

Ikkinchi usul. Asosiy xarajatlar bo'yicha tasdiqlangan me'yorlarga rioya qilish ustidan kundalik nazoratni o'rnatishni nazarda tutadi. Hisobot davri davomida

me'yordan chetga chiqish bo'yicha olingan ma'lumotlar buxgalteriya hisobining tegishli registrlarida umumlashtirilmaydi va schyotlarda qayd qilinmaydi.

Tasdiqlangan me'yorlardan chetga chiqish summasi baholangan tayyor mahsulotning hajmiga sarflangan haqiqiy xarajatlar bilan ushbu mahsulot uchun sarflanishi lozim bo'lgan me'yoriy xarajatlarni taqqoslash yo'li bilan bir xil mahsulotlarning har bir guruhi bo'yicha aniqlanadi. Ushbu holatda tugallanmagan ishlab chiqarishning qiymati ishlab chiqarishda yarimfabrikatlar harakatining balansi bo'yicha natura ko'rsatkichlaridan kelib chiqqan holda me'yoriy tannarxi bo'yicha baholanadi yoki bo'lmasa, ishlab chiqarish bo'linmalaridagi tugallanmagan ishlab chiqarishni xatlab hisobga olish asosida baholanadi.

12.7. Jarayonli usulda xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish

Tannarxni jarayonlar bo'yicha kalkulyatsiya qilish tizimi seriyali yoki ommaviy tarzda bir xil yoki taxminan bir xil qo'llaniladi. Xarajatlarni jarayonlar bo'yicha kalkulyatsiya qilishni har bir ishlab chiqarish bo'linmasi tomonidan ishlab chiqarish jarayonining alohida qismini bajarish va ishlov berishga qarab mahsulotni bitta muomaladan boshqasiga o'tishni ko'zda tutgan texnologiyaga ega subyektlar ham qo'llaydi. Oxirgi bo'linma ishlab chiqarishni tugatadi va mahsulotni tayyor mahsulot omboriga topshiradi. Xarajatlar mahsulotlarga ishlab chiqarish bo'linmalari bo'yicha ma'lum vaqt davri uchun nisbastiz umumlashtiriladi. Mahsulot birligining tannarxi ishlab chiqarish tannarxini ma'lum davrda shu davrda ishlab chiqarilgan mahsulotning miqdoriga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi.

Bunday ishlab chiqarishlarga kimyo, neftni qayta ishlovchi, to'qimachilik, sement va boshqa ishlab chiqarishning seriyali va ommaviy turdagi tarmoqlari kiradi. Ishlab chiqarishni tashkil etish, rejalashtirish va ishlab chiqarish obyektlarining hisobi uchun qo'llaniladigan birliklar to'g'risidagi aniq tavsif mashinasozlik misolida berilgan.

Seriyali ishlab chiqarish ommaviyga nisbatan tezkor-ishlab chiqarishni rejalashtirish aniqlashtirilgan uslublari va tayyor mahsulotni o'lchashga nisbatan detallashtirilgan reja-hisob birliklaridan foydalanadi. Oqimli ishlab chiqarishda bo'lgan mashinasozlik korxonasida seriyali turdagi sex va uchastkalar ko'p hissani tashkil etadi.

Ishlab chiqarishni guruhli tashkil etishda reja-hisob birliklarini tahlil qilib me'yorlashirish, ishlab chiqarish topshiriqlarini ish joylari, brigadalar bo'yicha hisoblash, ishlab chiqarish dasturlarini bajarilishining tezkor hisobi asosi aniq dastgoh yoki dastgohlar guruhiga bog'langan ma'lum nomlanishdagi detal bo'lishini aniqlash mumkin.

Rejalashtirishning texnik-iqtisodiy va tezkor-ishlab chiqarish uchun yagona me'yoriy asosni qo'llash sharoitida seriya (guruh)li ishlab chiqarishning hamma turlari uchun yagona reja-hisob birligi - detalga o'tish mumkin bo'lib ko'rinadi.

Texnologiya, predmetda va predmet-texnologiya ixtisoslashgan sexlar va bo'linmalarining turli yo'nalishidagi ishlab chiqarish seriya (guruh)li turdagi subyektlarda detal yagona reja-hisob birligi sifatida qo'llanilsa, xarajatlarni xo'jalik

hisobiga ajratilgan brigadalar va bo'linmalarga, kalkulyatsiya hisoblarida - xarajatlarni me'yorlar va ulardan chiqib ketishlar bo'yicha ajratish bilan mahsulotlarning turlari bo'yicha guruhlash imkoni tug'iladi. Agar ishlab chiqarish bo'linmalarida detallarga ishlov berish uskunasi texnologiya jihatdan bir turi o'rnatilgan bo'lsa, unda ishlov berish texnologiyasi prinsipial ravishda bir xil, farqlar esa ishlov berish vaqtida va ishlab chiqarish bo'linmasi yoki brigadasi ichidagi texnologiya yo'nalishida hisobga olinadi. Bu ajratuvchi xususiyatlar miqdoriy jihatdan o'lanishi mumkin va hisob ma'lumotini qayta ishlashning mexanizatsiyalashgan variantida brigada komplektining moddiy va mehnat xarajatlarini brigadalar bo'yicha me'yordashda, me'yordangan sarfni mahsulotni haqiqatda chiqarilganligiga yoki brigada tomonidan bajarilgan ishlarning haqiqiy hajmi hisobida asos bo'luvchi belgi sifatida xizmat qilishi mumkin.

Sarflarni detallar bo'yicha me'yordash har bir detalga bosh texnolog bo'limi tomonidan yoziladigan texnologiya kartalarda moddiy xarajatlarni hisoblash uchun qabul qilingan. Ular mahsulotlarning nomlari bo'yicha guruhlanadi, raqamlanadi va broshuralanadi. Kartalarning bitta nusxasi ish turlari va shu ishlarni bajaruvchi bo'linmalar bo'yicha guruhlanadi. Bunday tartib me'yoriy hisoblashishlarni texnik-iqtisodiy rejalashtirish va tezkor ishlab chiqarish reja hisoblashishlarning ishonchligini ta'minlaydi.

Subyektlarning seriya (guruh)li ishlab chiqarishida me'yordashtirish, rejalashtirish, hisob, nazorat va tahlil maqsadlarida yagona reja-hisob birligini o'rnatish qo'shimcha qiyinchiliklar, hisob va kalkulyatsiya ishlarining ko'payib ketishini tug'dirmaydi.

Detal, uning buyumga kirish me'yori hozirgi davrning o'zida me'yoriy kalkulyatsiya qilishning obyekti hisoblanadi, chunki uzel, agregat, buyumga me'yoriy kalkulyatsiya tuzilishidan oldin to'g'ri xarajatlarni detalga bo'lgan natural va qiymatli mazmunining me'yordari aniqlanadi.

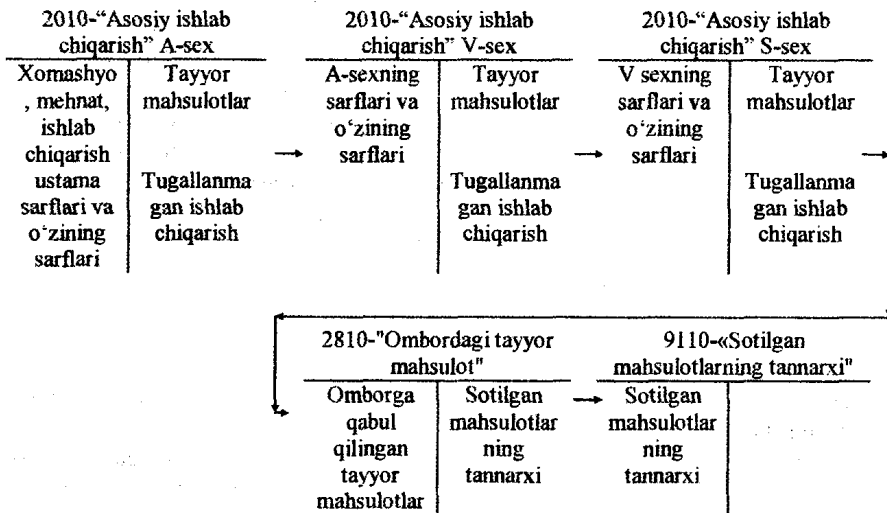
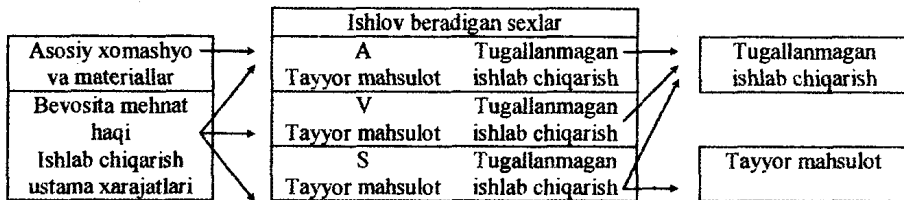
Detal reja-hisob birligi sifatida quyidagi elementlarni qamrab oluvchi me'yoriy rejalashtirish va ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlar hisobi tizimining komplektlanganligi talabiga javob beradi:

- mahsulot chiqarishning ishlab chiqarish imkoniyatlarini, uni tayyorlash muddatining yetkazib berish shartnomasi muddati bilan to'g'ri kelishini, sexlar, bo'linmalar va brigadalar bo'yicha mahsulot tarkibini me'yordashtirish va boshqalar;

- iste'mol, asosiy jamg'armalarning sarflari va zaxiralari, moddiy, mehnat va moliya resurslarining yagona me'yoriy asosida texnik, texnologiya va iqtisodiy asoslash;

- ishlab chiqarish bo'linmalari darajasida ishlab chiqarish faoliyati natijalarini rejalashtirish, hisobga olish va aniqlash.

Ommaviy ishlab chiqarishda mehnatning brigadali shakli ishlab chiqarishni texnik, texnologiya va tashkiliy sharoitlari bilan bog'liq. Rejali ishlab chiqarish topshiriqlari kompleks brigadalar tomonidan bajariladigan ishlarning keng doirasini o'z ichiga oladi. Lekin bunday holda ham reja-hisob birligi bo'lib brigadaga yuklatilgan uning tayyorlash va ishlov berish bo'yicha ma'lum ro'yxati bilan detal xizmat qiladi.



2-chizma. Mahsulotlarning tannarxini jarayonlar bo'yicha kalkulyatsiya qilish va xarajatlarni yig'ishning umumiy chizmasi

Ommaviy ishlab chiqarishda ishlab chiqarishni tezkor rejalashtirish va hisobning reja-hisob birliklarini shu ishlab chiqarilgan mahsulotining tannarxini kalkulyatsiya qilish birliklari bilan taqqoslab, faqat subyekt bo'yicha yig'ish, sinash va oxiriga yetkazish ishlarini bajaradigan oxirgi tizimli bo'linma darajasida ularning mosligini belgilashi mumkin. Tizimli bo'linmalar darajasida reja-hisob birliklari ichki ishlab chiqarish xo'jalik hisobida obyekt tarkibini tavsiflovchi xarajatlar obyektlarining qismi bo'ladi.

Ishlab chiqarish jarayoniga parallel ravishda xarajatlarni jamg'arish jarayoni yuradi. To'g'ri xarajatlar bo'linmalar bo'yicha birlamchi ma'lumotlar asosida hisoblanadi. To'g'ri moddiy va mehnat xarajatlaridan tashqari jarayonlar bo'yicha hisob tizimida to'g'ri xarajatlarga ishlab chiqarishni tayyorlash, ishlab chiqarishning yuritilishini nazorat qilish, bir bo'lim ichida lokalizatsiya qilish sharti bilan amortizatsiya bo'yicha sarflar kiritilishi mumkin. Sarflar turli usullar yordamida kalkulyatsiya obyektlari bo'yicha taqsimlanadi.

Xarajatlar hisobi jarayonli usulining ikki varianti mavjud: yarimtayyor mahsulotli va yarimtayyor mahsulotsiz.

Yarimtayyor mahsulotli usulda har bir oldingi qayta ishlangan mahsulot keyingi qayta ishlov uchun yarimtayyor mahsulot hisoblanadi va u tashqariga sotilishi mumkin. Bu yarimtayyor mahsulotlarni haqiqiy, me'yoriy yoki rejali tannarx bo'yicha, hisob-kitob yoki mahsulotni sotish baholari bo'yicha baholash zaruratini belgilaydi. Bu variantda yarimtayyor mahsulotlar qiymati alohida 2100-“O'zi ishlab chiqargan yarimtayyor mahsulotlar” nomli aktiv schyotda aks ettiriladi.

Yarimtayyor mahsulostiz usulda har bir qayta ishlov bo'yicha, asosan, faqat ishlov berishga ketgan xarajatlar olinadi. Tayyor mahsulot tannarxi xomashyo, dastlabki materiallar xarajatlari, barcha qayta ishlash xarajatlari va boshqa ishlab chiqarish xarajatlarini umumlashtirish bilan aniqlanadi. Bunda faqat tayyor mahsulot tannarxi kalkulasiya qilinadi.

Misol. Korxonada erkaklar poyafzali ishlab chiqaradi. Ishlab chiqarish uchta jarayonda tashkil etilgan. Quyidagi ma'lumotlar mavjud:

hisobot davrining birinchi choragida 1500 dona mahsulot ishlab chiqarilgan;

dastlabki ishlov uchun xomashyo va materiallar sarflangan - 8400000 so'm;

oraliq mahsulotlarga xarajatlar qilindi - 2400000 so'm;

tayyor mahsulot holiga keltirish uchun mablag'lar sarflandi - 1200000 so'm.

Bunda jarayonlar bo'yicha tannarx aniqlash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

1-jarayon – $8400000 / 1500 = 5600$

2-jarayon – $2400000 / 1500 = 1600$

3-jarayon – $1200000 / 1500 = 800$

Jami: $12000000 / 1500 = 8000$.

Yuqoridagi hisob-kitoblardan ko'rinib turibdiki, bir birlik mahsulotning haqiqiy tannarxi 8000 so'mni tashkil etadi.

Jarayonli kalkulasiya qilish tizimi buyurtmalararo kalkulasiya qilish tizimidan ancha oddiy va arzonroq, chunki buyurtmalar va individual ishlar bo'yicha kartochkalar to'plami yo'q. Buxgalteriya hisobi schyotlarida yozuvlar oddiy (YaTMLarsiz variant) yoki “O'zi ishlab chiqargan YaTMLar schyoti” orqali (YaTMLi variant) amalga oshirilishi mumkin.

12.8. Standart-kost (Standart kossf) tizimi bo'yicha mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilish

Mehnatni tashkil etish va ishlab chiqarishni boshqarish muammolarini yechishning obyektiv tendensiyalari 20-yillar boshidan AQShda qo'llaniladigan ishlab chiqarish xarajatlarini hisoblash usulini qaytadan ko'rib chiqishni taqozo qildi. Mahsulot birligining tannarxini hisoblash, narxlarni o'rnatish, xarajatlarni tezkor boshqarish va nazorat qilish uchun moddiy va mehnat xarajatlarining me'yorlari ishlab chiqila boshlandi.

Akslanishga yondashishga muvofiq ishlab chiqarish xarajatlari hisobida qo'llaniladigan usullarni ikkita asosiy guruhga ajratish ko'zda tutildi: o'tgan xarajatlar hisobi, standartlashtirilgan xarajatlar va ulardan chetga chiqishlarning hisobi. Ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlar hisobi va kalkulasiya usullari tizimida

standart xarajatlar hisobi tizimi buyurtmalararo va jarayonlararo hisobda qo‘llashni ko‘zlab, uni mustaqil va muhimlashgan sifatida ko‘rilmaydi.

Me‘yor-standartlarni ishlab chiqish, ishlab chiqarishning boshlanishigacha standart kalkulyatsiyalarni tuzish va to‘plam sifatida tizimlashgan standartlardan chetga chiqishlarni ajratish bilan haqiqiy xarajatlarning hisobi “standart-kost” tizimi nomini oldi.

“Standart” mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun kerak bo‘lgan moddiy va mehnat xarajatlarining miqdori yoki mahsulot, xizmat, ish birligini ishlab chiqarish uchun oldindan hisoblab chiqilgan moddiy va mehnat xarajatlarini; “kost” mahsulot birligini tayyorlash uchun ishlab chiqarish xarajatlarining pul ko‘rinishini aks ettiradi.

Amerika adabiyotida standart-kost tizimiga har xil tushunchalar beriladi, bu tushunchaga har xil mazmun kiritiladi. Lekin hamma hollarda ham bu tizim ishlab chiqarishning to‘g‘ri xarajatlarini tartibga solishga qaratilgan nazorat instrumenti sifatida tavsif qilinadi. Standart-kost tizimining ustunliklari quyidagilardan iborat:

– ishlab chiqarish va buyumlarning realizatsiyasi bo‘yicha kutiladigan xarajatlar haqidagi ma‘lumot bilan ta‘minlash;

– mahsulot birligining oldindan hisoblab chiqilgan tannarxi asosida narxni o‘rnatish;

– me‘yorlardan chetga chiqishlar va ularning vujudga kelish sabablarini ko‘rsatib daromad va sarflar haqidagi hisobotni tuzish.

Kutiladigan xarajatlar firma ichida hisoblab chiqilgan standartlar asosida aniqlanadi. Bu standartlar tizim funksiyalanishining asosi bo‘ladi va uning mazmunini ochadi. Standartlarning butun yig‘imi quyidagi guruhlarga bo‘linadi:

1. Hisobga olinadigan baholarning darajasiga muvofiq.

Ideal: materiallar, xizmatlarga bo‘lgan tariflar, mehnatga haq to‘lashga bo‘lgan stavkalarini va ustama sarflarning smeta stavkalariga bo‘lgan eng ma‘qul narxlarni ko‘zlaydi.

Me‘yoriy: iqtisodiy davr mobaynida o‘rtacha narxlar bo‘yicha hisoblab chiqiladi.

Joriy: ma‘lum hisob davrida kutilayotgan va bu davrda harakatda bo‘lgan narxlar asosida hisoblashni ko‘zlaydi.

Bazis: yil boshida o‘rnatiladi va yil davomida o‘zgarib qoladi. Odatda, ulardan narxlar indeksini hisoblash uchun qo‘llaniladi.

2. Quvvatdan foydalanish darajasiga nisbatan.

Nazariy: ulardan yaxshi yoki ideal foydalanishda subyekt tomonidan erishiladi. Ular subyektning maqsadi hisoblanadi; quvvatdan to‘liq foydalanish, dam olish vaqtining me‘yorlangan qiymatiga asoslangan; yaroqsiz, turib qolishlar, buzilishlarga vaqt sarflashni ko‘zda tutmaydi.

O‘tgan o‘rtacha bajarish: statistik ma‘lumotlar bo‘yicha hisoblanadi va yaroqsiz, turib qolishlar va buzilishlarga sarflangan vaqtni hisoblaydi, ya‘ni oldingi davrning hamma kamchiliklarini nazarda tutadi.

Me‘yoriy bajarish: kelajak davrda me‘yorlarning kutilayotgan o‘rtacha darajasini ko‘zda tutadi.

3. Mahsulot chiqarish hajmiga nisbatan. Mahsulotning ishlab chiqarish hajmi standartlarni ishlab chiqarishga yondashishga birinchi darajada ta'sir ko'rsatadi.

Nazariy: subyektning nazariy quvvatiga asoslangan holda oldindan belgilangan. Ularga yoki erishib bo'lmaydi, yoki bir martalik tartibda erishiladi.

Amaliy: yaxshi bajarilishda subyekt tomonidan erishiladi, ular o'z darajasi bilan yaxshi bajarilishda nazariy standartlarga yaqin, ishlab chiqarishning real erishiladigan darajasiga asoslangan va qochib bo'lmaydigan yo'qotishlarga yo'l qo'yadi.

Me'yoriy: davr mobaynida ishlab chiqarishning yuqori va past hajmining o'rtacha qiymatidan kelib chiqqan holda mahsulot chiqarishning erishish darajasida hisoblanadi.

Kutilayotgan: mahsulot chiqarishning kutilayotgan hajmida ishlab chiqarishning aniq sharoitlari asosida hisoblanadi.

Mazkur tavsif Amerika firmalarida xarajatlarning moddalari bo'yicha standartlarni o'rnatishga har xil yondashishlarning mavjudligini ko'rsatadi. Lekin har bir yondashishda qabul qilingan standartlar buxgalteriyada ishlab chiqarish jarayoni boshlanguncha standart tannarx xaritalariga umumlashtiriladi. Kartalar buyum, bu buyumni, buyurtmani tayyorlashda ishtirok etadigan ishlab chiqarish bo'linmalari va buyurtmalar bo'yicha tuziladi.

Standart-kost tizimi to'g'ri xarajatlarni boshqarish vositasi sifatida namoyish qilinadi. Bu tizimning bir necha variantlaridan foydalaniladi. Bitta variantda xarajatlar "ishlab chiqarish" schyotining debetida to'planadi va standart qiymat bo'yicha baholanadi, tayyor mahsulot xuddi shunday standart qiymat bo'yicha shu schyotning kreditidan chiqarib tashlanadi, tugallanmagan ishlab chiqarish standart qiymat bo'yicha baholanadi. Ikkinchi variantning mazmuni "Ishlab chiqarish" schyotining debetida umumlashtirilgan xarajatlar haqiqiy qiymati bo'yicha baholanishdan, schyotning kreditidan esa tayyor mahsulot standart qiymat bo'yicha chiqarib tashlanishidan iborat. Tugallanmagan ishlab chiqarish haqiqiy xarajatlardan u yoki bu tomonga chiqib ketishlarni hisobga olgan holda standart qiymat bo'yicha hisoblanadi.

Haqiqiy xarajatlarning standartlardan chetga chiqishini Amerika firmalari odatda, tannarxga olib bormasdan, "Mahsulot, xizmat, ishlarning realizatsiyasi" schyotiga chiqarib tashlaydi.

Subyektning quvvatlariga nisbatan standart-kost tizimini tashkil etish, standartlardan chetga chiqishlarni aniqlash va ularni chiqarib tashlash uslubiyati bo'yicha ishlar koordinatsiyasini standart-kost tizimi bilan bog'liq bo'lgan hamma bo'linmalarning vakillari amalga oshiradilar. Yanada yirik kompaniyalarda standartlarni tuzish, ularga o'zgartirishlar kiritish, hisoblash va boshqalar bo'yicha barcha ishlar jamlangan standartlar bo'linmasi tuziladi.

Standart-kost tizimi amaliyotda qo'llaniladigan xarajatlarni hisoblashning boshqa tizimiga ko'ra o'z xususiyatlariga ega. Birinchidan, vositalarni sarflash jarayonida standartlardan chiqib ketishlarni aniqlash asosi ularni hujjatlashtirish emas, balki maxsus schyotlardagi buxgalteriya yozuvlari hisoblanadi. Menejerlarning oldiga esa chetga chiqishlarni hujjatlashtirmaslik emas, ularga yo'l qo'ymaslik

masalasi qo'yiladi. Ikkinchidan, aniqlangan chetga chiqishlarni hamma kompaniyalar ham emas, joriy standartlardan foydalanadiganlari buxgalteriya hisobida aks ettiradi. Standartlardan chetga chiqishlarni aks ettirish qismida uchinchi xususiyat bo'lib chetga chiqishlarni hisobga olish uchun maxsus sintetik schyotlarning kalkulyatsiya moddalarini chiqib ketishlarning omillari bo'yicha ajratish hisoblanadi.

Standart-kost tizimining mazkur xususiyatlari shuni ifodalaydiki, xarajatlarni boshqarish maqsadida har doim bu chetga chiqishlar ularni hisoblash uchun, qanchalik muhimligi ko'rib chiqiladi; ular nimalarni ko'rsatadilar, qaysi muammolarni yechishda ulardan foydalanish mumkinligi; aniqlangan chetga chiqishlarning ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarni tahlil qilishdagi muhimligi asosan e'tiborga olinadi.

12.9. Direkt-kosting tizimi bo'yicha sarflangan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish

Kalkulyatsiya qilishning milliy tizimining nazariyasi va amaliyoti rivojlanayotgan iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitlarida iqtisodiyotni modernizatsiyalash rivojlangan mamlakatlarda qo'llanilayotgan boshqaruv hisobining tashkiliy tizimlarini o'rganishga muhtoj. Bunday tizimlardan biri to'g'ri xarajatlar bo'yicha mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish tizimi hisoblanadi.

O'zgaruvchan xarajatlarni hisobga olish tizimi AQShda Buyuk depressiya davrida vujudga keldi va 50-yillarda keng tarqaldi. Buyuk depressiyadan oldin (1928-y) tayyor mahsulotning qoldiqlari to'liq xarajatlar bo'yicha hisoblangan tannarx bo'yicha baholanadigan edi. Depressiya realizatsiya qilinmagan mahsulotning katta zaxiralarini yaratishga olib keldi, to'liq xarajatlar bo'yicha baholash esa o'sha davr tahlilchilarining fikricha, foydani sun'iy buzishga olib kelgan. Ishlab chiqarishning hajmi va foydaning miqdoridan xoli bo'lgan doimiy xarajatlarning hisobi daromadning qiymatiga ma'lum darajada ta'sir ko'rsatgan. Tahlilchilarning fikricha, sarflangan xarajatlarning qaytishini va ishlab chiqarishning hajmini xarajatlar va foydalar aloqasi orqali hisoblash lozim. Bu aspektda o'xshashlikka ega bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlarga bo'lish foydasiz deyilgan va egrilar bilan o'xshashlikka ega bo'lgan doimiy xarajatlarga ajratishga ijozat etilgan. Xarajatlarning yangi tizimi "direkt-kosting" nomini oldi.

Tizimning mazmuni korxonada ishlab chiqarish xarajatlarini kalkulyatsiya qilish uslubini ko'rib chiqishda 1936-yilda Djonatan Xarris tomonidan kiritilgan "direkt-kosting reja" mazmuniga asoslanadi.

Daromadlar va zararlar to'g'risidagi oylik hisobotning mazmunida oddiy ishlab chiqarish xarajatlari va egri ustama sarflarni chegaralash boshlandi. Ishlab chiqarish sarflarini differentsiyalash daromadning hajmini, mahsulot realizatsiyasi hajmining bog'langanligini aniqlashga va tannarxni boshqarishga yordam berdi. Shunday qilib, bu tizimning mazmuni quyidagiga olib kelindi: to'g'ri xarajatlar tayyor mahsulotlarning turlari bo'yicha umumlashtiriladi, egri xarajatlar esa alohida schyotda to'planadi va ular vujudga kelgan davrning umumiy moliyaviy natijalariga olib boriladi. Agar har bir buyum bo'yicha tushgan daromad summasidan bu buyum bo'yicha sarflangan o'zgaruvchan xarajatlar chiqarib tashlansa, unda buyum bo'yicha

brutto-daromad olamiz. Hamma buyumlar bo'yicha olingan brutto-daromadni jamlab, doimiy xarajatlarning umumiy summasini qoplash uchun mo'ljallangan daromadning umumiy qiymatini olish mumkin.

Direkt-kosting tizimidagi amaliy izlanishlar xarajatlar bo'linishining shartlilikini ko'rsatadi. Bir subyektda qabul qilingan yo'l qo'yishlar natijalarni hisoblab chiqishda hisoblanishi kerak. Direkt-kosting tizimi bo'yicha tannarxni kalkulyatsiya qilish ishlab chiqarishning turli hajmida doimiy sarflarning o'zgarmas qiymatini ko'zlaydi, shuning uchun boshqaruv hisobida asosiy e'tibor doimiy sarflarga qaratiladi. Subyekt va tizimli bo'linmalarning rahbarlari bu xarajatlarni boshqarishning nazorat funksiyalarini kuchaytiradilar.

Direkt-kosting tizimi bir necha farqlovchi xususiyatlarga ega: birinchisi - ishlab chiqarish xarajatlarning o'zgaruvchan va doimiyga ajratish; ikkinchisi - mahsulot tannarxini cheklangan xarajatlar bo'yicha kalkulyatsiya qilish; uchinchisi - foydalar haqidagi hisobotlarni tuzishning ko'p bosqichligi.

Birinchi bosqichda tayyor mahsulotni ishlab chiqarish hajmining to'g'ri (o'zgaruvchan) xarajatlar bilan aloqasi o'rnatiladi, alohida turdagi mahsulotni ishlab chiqarishning rentabelligi aks ettiriladi. Ikkinchi bosqichda bitta schyotda umumlashtirilgan egri (doimiy) sarflar bir turdagi mahsulot realizatsiyasidan olingan qo'yilma bilan taqqoslanadi. Natijada butun ishlab chiqarish va realizatsiyaning rentabelligini aks ettiradi. Shunday qilib, bu tizim realizatsiyaga qaratilgan. Realizatsiyaning hajmi qancha ko'p bo'lsa, subyekt shuncha ko'p daromad oladi. Tayyor mahsulot va tugallanmagan ishlab chiqarish faqat o'zgaruvchan (to'g'ri) xarajatlar bo'yicha baholanadi. Baholashning bunday tizimi subyektlarda realizatsiyani ko'paytirishning yangi imkoniyatlarini izlashga qiziqish uyg'otadi.

Subyektlarda direkt-kosting hisobi tizimi har xil tartibda tashkil etilishi mumkin. Bu yerda ikkita avtonom va integratsiya yondashish ishlatiladi. Xarris tizimi boshqaruv va moliyaviy hisob integratsiyasiga asoslangan. Boshqaruv va moliyaviy hisobning umumiy tizimi bosh kitobda hamma ichki oborotlarni aks ettirishni ko'zlaydi.

Hisob yuritishning monistik (integratsiyalangan) tizim murakkabligi hisob muomalalarining katta hajmi bilan farq qiladi, ko'p hollarda qimmat va oddiy emasligi bilan ajralib turadi. Ko'p hollarda integratsiyalashgan tizim boshqaruv hisobi prinsipiga, ya'ni tijorat sirlarini saqlashga rioya qilmaydi (buzadi).

Foydalar to'g'risidagi hisobotni tuzishda ko'p jarayonlik asosida marjinal foydalar haqidagi hisobot yotadi. Direkt-kosting tizimidagi foyda va sarflar haqidagi taxminiy hisobot quyidagi jadvalda keltirilgan:

**Marjinal daromad usuli bo'yicha daromadlar
va sarflar to'g'risidagi hisobot**

T/r	Ko'rsatkichlar	Summa, ming so'm
1.	Realizatsiya qilingan mahsulotning hajmi.	5700
2.	O'zgaruvchan xarajatlar.	3300
3.	Marjinal foyda (1qator-2qator).	2400
4.	Doimiy sarflar.	1370
5.	Sof foyda (yoki zarar) (3qator-4qator)	1030

Keltirilgan hisobda ikki pog'ona mavjud: yuqori - marjinal daromad; pastki - hisobda bosqichlar bo'yicha jarayonda to'ldiriladigan sof foyda. Agar o'zgaruvchan xarajatlarni ishlab chiqarish va noishlab chiqarishga bo'lsak, mazkur hisobot uch bosqichda tuziladi. Birinchi bosqichda marjinal foyda mahsulot realizatsiyasidan tushgan pul bilan o'zgaruvchan ishlab chiqarish xarajatlari o'rtasidagi farq sifatida hisoblanadi. Uchinchi bosqichda jamlama marjinal foyda bilan doimiy xarajatlar summasini taqqoslash yo'li bilan sof foyda (yoki sof zarar) hisoblanadi. Keyin hisobotning pog'onalligini doimiy xarajatlarni shartli-doimiy va shartli-o'zgaruvchanlarga bo'lish bilan ko'paytirsang bo'ladi. Ayrim hollarda pog'onalar xarajatlar va foydalarni guruhlashning boshqa belgilarini ko'zda tutishi mumkin. Masalan, aniq buyumlar yoki buyumlar guruhiga to'g'ri munosabatga ega bo'lgan doimiy xarajatlarning guruhlanishi; doimiy xarajatlarning hududlar, sotuv segmentlari yoki taqsimlash kanallari bo'yicha bo'linmalarini nazarda tutadi.

O'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha tannarxni kalkulyatsiya qilish doimiy xarajatlar, ishlab chiqarilayotgan mahsulotning har bir turiga foyda olish uchun qo'yilmalar, mahsulot chiqarishning assortimentiga rioya qilish ustidan nazorat o'rnatishni ta'minlaydi. Bunday kalkulyatsiyalar mas'uliyat markazlari tomonidan nazorat qilinmaydigan xarajatlarni, daromadli va daromadsiz muomalalar o'rtasidagi farqni, me'yorlarga nisbatan xarajatlarning harakatini aniqlaydi. Nazoratning asosiy prinsipi bog'liqlik bo'ladi: material - jonli mehnat - ustama sarflar.

Bunday maqsadlarda xarajatlarning nazorat koeffitsiyentini hisoblashning oddiy ko'rinishidan foydalaniladi:

To'g'ri yoki o'zgaruvchan (olib borilgan-olib borilmagan) ustama sarflari
Asosiy materiallar Jonli mehnat sarflari (birlamchi xarajatlar)

Mahsulot tannarxini o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha kalkulyatsiya qilishning boshqa muhim momenti kalkulyatsiyaning hajm va daromadning muqobil nisbatini hisoblash uchun ma'lumotni shakllantiruvchi ishlab chiqarishning zararsizlik tahlili bilan aloqasi hisoblanadi.

O'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha kalkulyatsiya qilish prinsipi tanlovining ustunliklariga uning buyumlarga narx o'rnatishda to'g'ridan to'g'ri ta'sirini, biznesning turli segmentlarining ishlab chiqaruvchanligini rag'batlantirishni kiritish lozim.

Direkt-kosting tizimi boshqaruv tizimining takomillashuviga muvofiq rivojlanadi. Rejalashtirish va boshqaruv qarorlarini qabul qilishning qayishqoqligi direkt-kosting tizimiga budjetlar (smetalar) va topshiriqlarni, ulardan foydalanish tahlilini kiritishni talab qildi. Zamonaviy direkt-kosting tizimining xususiyati standartlarni nafaqat o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha, balki doimiy xarajatlar bo'yicha ham, qisman doimiy ustama sarflarning o'zgaruvchan qismi bo'yicha ishlatish hisoblanadi. Standart direkt-kosting - subyektning yakuniy maqsadi- sof foyda olishga erishish vositasidir.

Xulosa

Boshqaruv hisobining nazariy asoslari o'z tarkibida boshqaruv hisobining mazmuni, uning predmeti va boshqaruv hisobi tomonidan amalga oshirilayotgan obyektlar, vazifalarni aks ettiruvchi vositalar, prinsiplar va tashkillashtirishning tizimlari haqidagi tushunchani birlashtirishdir.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Boshqaruv hisobi qayerda va qachon mustaqil fan sifatida shakllangan?
2. Boshqaruv hisobini yuritishdan asosiy maqsad nima?
3. Boshqaruv hisobi va moliyaviy hisobning umumiyligi hamda bir-biridan farqini ayting.
4. Boshqaruv hisobining konseptual asoslarini yoriting.
5. Boshqaruv hisobini tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarni ayting.
6. Boshqaruv hisobining predmetini tasniflang.
7. Boshqaruv hisobining uslubi va uning elementlarini ayting.
8. Boshqaruv hisobining obyektlari nimadan iborat?
9. Boshqaruv hisobining tarkibiy tuzilishini yoritib bering.
10. Boshqaruv hisobi qaysi hisob tizimiga kiradi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.
2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.
3. Jo'raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: "Iqtisod-moliya" nashriyoti, 2012-y. – 481 bet.
4. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иктисод-молия, 2011. – 520 стр.
5. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. – Майкоп: ЭлИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
6. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭлИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
7. Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi. / Darslik. – T.: Cho'lpon nomidagi matbaa ijodiy uyi, 2013. – 311 b.

13-bob. BUDJETLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH

13.1. Boshqaruv hisobining tizimini rejalashtirish

Iqtisodiy adabiyotlarda budjet va budjetlashtirish, daromad va xarajatlar budjetiga doir quyidagilar keltirilgan.

“Budjet” soʻzi qadimgi meʼyornd tilidan olingan boʻlib, “bougette” xalta, karmon, charm qop, pul toʻla qop degan maʼnolarni anglatadi. B. Nidlz, M. Pauers, S. Millz va G. Andersonlarning fikricha: “Budjet kelgusidagi iqtisodiy operatsiyalar, xoʻjalik faoliyati va natijalarni moliyaviy va nomoliyaviy koʻrsatkichlar ifodasida bashorat qiluvchi harakatlar rejasidir”. Rossiyalik iqtisodchi olimlar E.A. Anankina, S.V. Danilochkin va N.G. Danilochkinlarning fikricha, “budjet korxonaning yaxlit yoki alohida boʻlimlari faoliyatini miqdoriy aks etgan rejasidir”. Respublikamiz iqtisodchi olimlari A.X. Pardayev va Z.A. Pardayevalarning fikricha, “budjet rejalashtirilgan faoliyatni amalga oshirishdan oldin tuziladigan moliyaviy hujjat hisoblanadi”²¹.

Koʻpgina iqtisodchi olimlar budjetlashtirishga turlicha yondashishadi, masalan: moliyaviy rejalashtirish jarayoni, moliyaviy nazoratni optimallashtirish vositasi, boshqaruv hisobi vositasi, korxonada faoliyatini rejalashtirish va nazorat qilish vositasida budjetlarni ishlab chiqish jarayoni, operativ boshqaruv uslubi.

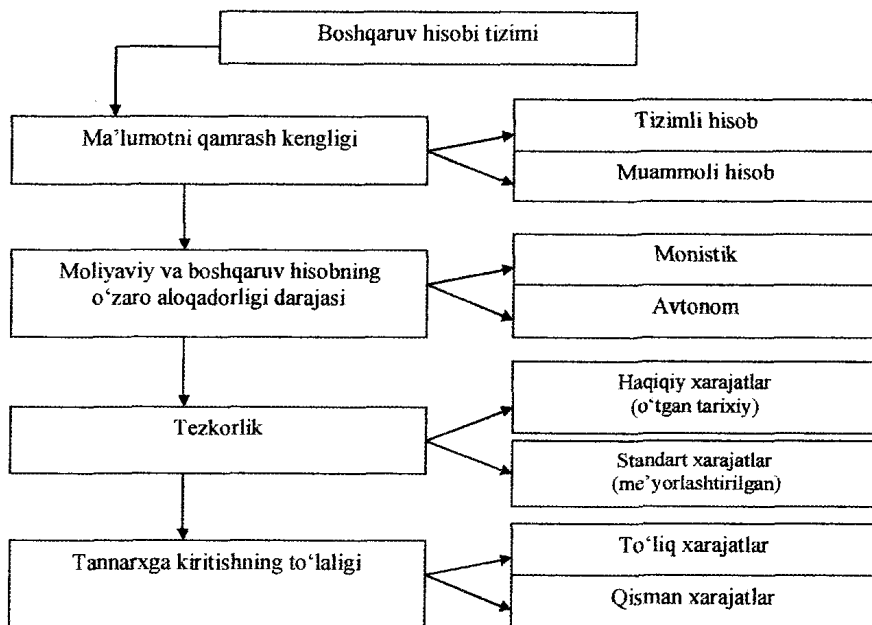
Respublikamiz iqtisodchi olimlaridan B.A. Xasanov va A.A. Xashimovlarning fikricha, “budjetlashtirish korxonaning maʼlum davrga moʻljallangan moliyaviy-xoʻjalik faoliyatini rejalashtirish hisoblanadi”.

Umuman olganda, budjetlashtirishning ahamiyati quyidagilarda koʻrinadi: rejalashtirish va boshqaruv qarorlarini qabul qilish; kompaniya moliyaviy barqarorligining barcha jihatlarini baholash; korxonada tashkiliy tuzilmalari tomonidan moliyaviy tartib-intizomni mustahkamlash; alohida xoʻjalik faoliyati va tarkibiy tuzilmalar faoliyati samaradorligini uzluksiz nazorat qilish; kompaniya moliyaviy holatidagi oʻzgarishlar ustidan doimiy nazorat qilish.

Xoʻjalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish quvvati va ishlab chiqarishning haqiqiy hajmi boshqaruv hisobi tizimini qoʻllashni belgilaydi. Boshqaruv hisobining tizimi maʼlumotning hajmi, uning oldiga qoʻyilgan maqsadlari, kriteriyalar va maqsadga erishish vositalari, elementlarning tarkibi va ularning oʻzaro harakati bilan tavsiflanadi.

Boshqaruv hisobi tizimlarining turkumlanishi quyidagi 1-chizmada koʻrsatilgan.

²¹ Авлюкулов А. “Иқтисодийёт ва инновацион технологиялар” илмий-электрон журнали. 3-сон, май-июнь. 2017 йил.



1-chizma. Boshqaruv hisobi tizimining turkumlanishi

Faoliyat turlari, subyektning tashkiliy tizimini, mahsulotni ma'lumot bilan qamrab olish kengligi bo'yicha tizimli va muammoli hisob jamlamidan va ularning asosli qismlarining maqsadli to'plami tizimidan tarkib topgan to'liq tizimlar farqlanadi.

Xarajatlarning tizimli hisobi buxgalterlarning tarkibi bo'yicha qayd qilish usuli, identifikatsiya va guruhlashtirishi, hisobotda ko'rsatilishi bo'yicha reglamentatsiya bilan ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarning moliyaviy hisobidan tashkil topgan. Tizimli hisobning elementlari quyidagilardan tashkil topgan:

- ishlab chiqarish zaxiralarini sotib olish bo'yicha xarajatlarning o'lchovi va baholanishi;

- natural o'lchovlarda ta'minot, ishlab chiqarish, sotish jarayonlarini nazorat qilish;

- xarajatlarni sarflarning moddalari va elementlari bo'yicha, vujudga kelish joylari bo'yicha, mahsulot, ish va xizmatlarning turlari bo'yicha guruhlashtirish, bunga xarajatlarni tannarxga kiritish tartibi ham kiradi;

- o'z foydalanuvchilarini muddati, mazmuni va namoyish etish tezligi bo'yicha qondiruvchi ichki va tashqi hisobotlar.

Muammoli hisob ishlab chiqarishni iqtisodiy, texnologiya, konstruktorlik va tashkiliy tayyorgarligi haqida; mahsulotning narxlari va sotilishi haqida; ishlab chiqarish zaxiralarini boshqarish va ishlab chiqarish resurslarining sarflarini muqobillashtirish haqidagi ma'lumotni shakllantiradi.

Muammoli hisob masalalari dasturlash, me'yorlashtirish, rejalashtirish, prognozlash, tizimli iqtisodiy tahlil qilish, nazorat qilish va ishlab chiqarish hisobi va statistikaning haqiqiy ma'lumotlariga asosan tartibga solish uslublari yordamida hal etiladi.

"Muammoli hisob" tushunchasining mazmuni bu hisobning ma'lumotlari subyektning bo'lajak iqtisodiy va ishlab chiqarish muammolarini hal etiladi qo'llanilishini ko'rsatmoqda.

Muammoli hisob ma'lumotlari quyidagi hollarda qo'llaniladi:

– xarajat va daromadlarni rejalashtirish va bashorat qilishda, smetalarni me'yorlashtirish va tuzishda;

– sarflar tahlilida va me'yoriylardan chetga chiqishda hamda mahsulot ishlab chiqarishning daromadlilik tahlilida;

– ishlab chiqarish va sotish jarayonida xarajatlar va olinadigan daromadlarning qiymati kriteriyasi bo'yicha tizimli bo'linmalar va subyektning faoliyatini baholashda;

– ishlab chiqarish va sotish, kooperatsiyalash, import va eksport, mahsulot assortimenti va boshqa sohada yaqin va keyingi perspektivalarga ko'p variantli boshqaruv qarorlarni qabul qilishda;

– xarajatlar va daromadlarning optimizatsiyasini ta'minlovchi zaxira va xarajatlarni boshqarish modulini tuzishda.

Buxgalteriya hisobi o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik darajasi bo'yicha xorijiy mamlakatlarning amaliyotida ikki tizim qo'llaniladi: monistik va avtonom.

Monistik buxgalteriya hisobi schyotlarida to'g'ri va teskari aloqalar asosida tizimli va muammoli hisobni qo'shuvchi integratsion tizimdir. Buxgalteriya hisobi schyotlarida ishlab chiqarish xarajatlarini, tayyor mahsulot va uning sotilishini aks ettirish yo'li bilan tuzilgan tizimli hisob subyektning faoliyati, uning moliyaviy holatini baholashga imkon beradi. Moliyaviy ma'lumotlarga ichki hisobot ma'lumotlarini qo'shib, ma'muriyat ishlab chiqarishni turli bo'linmada tashkil etish ning ratsionalligini baholash mumkin. Tezkor ma'lumotlar va moddiy javobgar shaxslarning hisobotidan, mavjud standartlardan ijobiy va salbiy bo'lgan chiqib ketishlar aniqlanadi. Shuning bilan xarajatlar va daromadlarni nazorat qiluvchi harakatdagi tizimni yaratish savollari tug'iladi.

Ishlab chiqarishning hajmi katta bo'lmagan subyektlar yoki o'z tarkibi bo'yicha bir xil turdagi mahsulot ishlab chiqaruvchi subyektlar hisobning integratsiyalashgan tizimini qo'llaydi deb o'ylaymiz.

Avtonom tizimda tizimli va muammoli hisobni umumlashtirish moliyaviy va boshqaruv hisoblari o'rtasidagi aloqa bir nomlanishdagi juft nazorat schyotlari yordamida amalga oshiriladi.

Xarajatlarning tezkorligi bo'yicha tizimlar quyidagicha farqlanadi: haqiqiy xarajatlarni hisoblash tizimi va standart xarajatlarni hisoblash tizimi. Xarajatlarning tezkorligi samaradorlikni oshirishga qaratilgan tizim harakatchanligining kriteriyalaridan biri hisoblanadi.

Haqiqiy xarajatlarni hisoblash tizimi sotilgan mahsulot va foydani, tannarxni hisoblash, haqiqiy tannarxni aniqlash va aniq nomdagi tayyor mahsulot birligining sotilishidan olingan daromadni aniqlash uchun ma'lumotni shakllantirishdan iborat.

Standart xarajatlarni hisobga olish tizimi quyidagilarni o'z ichiga oladi: materiallar, asosiy fondlar, mehnatga bo'lgan xarajatlar, ustama sarflarini, sotib olish va ishlatishga ketgan xarajatlarga standartlarni ishlab chiqish; me'yoriy xarajatlar bo'yicha tannarx kalkulyatsiyasini tuzish, me'yoriy va smetalardan chetga chiqishlarni belgilab, haqiqiy xarajatlarni hisobga olishlarni mujassamlashtiradi.

Jahon amaliyotida bunday tizim "standart-kost" deb ataladi. U tannarxning shakllanishi jarayonini nazorat qilishning tezkorligiga va uning jarayonini, kerak bo'lganda, tartibga solishga qaratilgan.

Xarajatlarni tannarxga kiritishning to'liqligi amaliyotda qo'llanilayotgan hisob tizimlarini turkumlashning belgilaridan biri hisoblanadi. To'liq xarajatlarning hisobi tizimi va qisman xarajatlarning hisobi tizimi mavjud boshqaruv hisobining har xil maqsadlariga javob beruvchi ikki tizimdir.

To'liq xarajatlar hisobi tizimi odatdagi ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarni va tannarx kalkulyatsiyasining hisobi bilan ko'rsatilgan xarajatlarni guruhlashning asosi ularning to'g'ri va bilvositaga bo'linishidir.

Qisman xarajatlar tizimi deganda to'g'ri, tavsifga ega va alohida turdagi mahsulotlarning tannarxiga qo'shiladigan xarajatlarning alohida elementlarini tanlashga bo'lgan yondashish tushuniladi. Bu tizimda xarajatlar ishlab chiqarish hajmiga bog'liq va shuning uchun ular o'zgaruvchan deyiladi. Cheklangan xarajatlar kalkulyatsiyasi faqat kalkulyatsiya qilinayotgan mahsulotni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish sarflarini o'z ichiga oladi. Bilvosita tavsifga ega xarajatlarning bir qismi butun mahsulotga aloqador bo'ladi. Bunday turdagi xarajatlar tushgan mablag'ning umumiy summasidan qoplanadi. Chet el amaliyotida hisobning bu varianti "direkt-kosting" deyiladi.

13.2. Ishlab chiqarishni rejalashtirish va boshqarishni axborot bilan ta'minlash

Subyektning olib borayotgan siyosati tadbirkorlik rejalarining to'g'riligini o'z vaqtida aniqlash uchun o'z faoliyatining natijalarini doimiy kuzatish va nazorat qilib turishini taqozo qiladi.

Boshqaruvning asosiy muammolaridan biri yangi subyekt qurilishida faoliyatini kengaytirish va rekonstruksiya qilish, zaxiralarni ko'paytirish, ishlab chiqarish texnologiyasini yangilash, yangi mahsulot ishlab chiqarish, jihozlarni almashtirish, investitsiyani jalb qilish va investitsiyadan daromad olishdir. Ayniqsa, investitsiya qarori tavakkal hisoblanadi, chunki ishlab chiqarish jarayonida kelgusi davrda daromad olish uchun joriy davrdagi resurslarning hisobidan zarur ulushini jalb qiladi. Ushbu yechim uzoq muddatli va xuddi shunday tartibda qisqa muddatga aloqador bo'lishi mumkin.

Qisqa muddatli yechim mahsulot assortimentini boshqarish natijasida birlik mahsulotning umumiy foyda jamg'armasiga, buyurtma hajmiga, talab va sotish hajmi, tannarx va narx, hamda isrofsiz ishlab chiqarish hamda sotish, ishlab chiqarish

Muammoli hisob masalalari dasturlash, me'yorlashtirish, rejalashtirish, prognozlash, tizimli iqtisodiy tahlil qilish, nazorat qilish va ishlab chiqarish hisobi va statistikaning haqiqiy ma'lumotlariga asosan tartibga solish uslublari yordamida hal etiladi.

“Muammoli hisob” tushunchasining mazmuni bu hisobning ma'lumotlari subyektning bo'lajak iqtisodiy va ishlab chiqarish muammolarini hal etiladi qo'llanilishini ko'rsatmoqda.

Muammoli hisob ma'lumotlari quyidagi hollarda qo'llaniladi:

– xarajat va daromadlarni rejalashtirish va bashorat qilishda, smetalarni me'yorlashtirish va tuzishda;

– sarflar tahlilida va me'yoriylardan chetga chiqishda hamda mahsulot ishlab chiqarishning daromadliligi tahlilida;

– ishlab chiqarish va sotish jarayonida xarajatlar va olinadigan daromadlarning qiymati kriteriyasi bo'yicha tizimli bo'linmalar va subyektning faoliyatini baholashda;

– ishlab chiqarish va sotish, kooperatsiyalash, import va eksport, mahsulot assortimenti va boshqa sohada yaqin va keyingi perspektivalarga ko'p variantli boshqaruv qarorlarni qabul qilishda;

– xarajatlar va daromadlarning optimizatsiyasini ta'minlovchi zaxira va xarajatlarni boshqarish modulini tuzishda.

Buxgalteriya hisobi o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik darajasi bo'yicha xorijiy mamlakatlarning amaliyotida ikki tizim qo'llaniladi: monistik va avtonom.

Monistik buxgalteriya hisobi schyotlarida to'g'ri va teskari aloqalar asosida tizimli va muammoli hisobni qo'shuvchi integratsion tizimdir. Buxgalteriya hisobi schyotlarida ishlab chiqarish xarajatlarini, tayyor mahsulot va uning sotilishini aks ettirish yo'li bilan tuzilgan tizimli hisob subyektning faoliyati, uning moliyaviy holatini baholashga imkon beradi. Moliyaviy ma'lumotlarga ichki hisobot ma'lumotlarini qo'shib, ma'muriyat ishlab chiqarishni turli bo'linmada tashkil etish ning ratsionalligini baholash mumkin. Tezkor ma'lumotlar va moddiy javobgar shaxslarning hisobotidan, mavjud standartlardan ijobiy va salbiy bo'lgan chiqib ketishlar aniqlanadi. Shuning bilan xarajatlar va daromadlarni nazorat qiluvchi harakatdagi tizimni yaratish savollari tug'iladi.

Ishlab chiqarishning hajmi katta bo'lmagan subyektlar yoki o'z tarkibi bo'yicha bir xil turdagi mahsulot ishlab chiqaruvchi subyektlar hisobning integratsiyalashgan tizimini qo'llaydi deb o'ylaymiz.

Avtonom tizimda tizimli va muammoli hisobni umumlashtirish moliyaviy va boshqaruv hisoblari o'rtasidagi aloqa bir nomlanishdagi juft nazorat schyotlari yordamida amalga oshiriladi.

Xarajatlarning tezkorligi bo'yicha tizimlar quyidagicha farqlanadi: haqiqiy xarajatlarni hisoblash tizimi va standart xarajatlarni hisoblash tizimi. Xarajatlarning tezkorligi samaradorlikni oshirishga qaratilgan tizim harakatchanligining kriteriyalaridan biri hisoblanadi.

Haqiqiy xarajatlarni hisoblash tizimi sotilgan mahsulot va foydani, tannarxni hisoblash, haqiqiy tannarxni aniqlash va aniq nomdagi tayyor mahsulot birligining sotilishidan olingan daromadni aniqlash uchun ma'lumotni shakllantirishdan iborat.

Standart xarajatlarni hisobga olish tizimi quyidagilarni o'z ichiga oladi: materiallar, asosiy fondlar, mehnatga bo'lgan xarajatlar, ustama sarflarini, sotib olish va ishlatishga ketgan xarajatlarga standartlarni ishlab chiqish; me'yoriy xarajatlar bo'yicha tannarx kalkulyatsiyasini tuzish, me'yorlar va smetalardan chetga chiqishlarni belgilab, haqiqiy xarajatlarni hisobga olishlarni mujassamlashtiradi.

Jahon amaliyotida bunday tizim "standart-kost" deb ataladi. U tannarxning shakllanishi jarayonini nazorat qilishning tezkorligiga va uning jarayonini, kerak bo'lganda, tartibga solishga qaratilgan.

Xarajatlarni tannarxga kiritishning to'liqligi amaliyotda qo'llanilayotgan hisob tizimlarini turkumlashning belgilaridan biri hisoblanadi. To'liq xarajatlarning hisobi tizimi va qisman xarajatlarning hisobi tizimi mavjud boshqaruv hisobining har xil maqsadlariga javob beruvchi ikki tizimdir.

To'liq xarajatlar hisobi tizimi odatdagi ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarni va tannarx kalkulyatsiyasining hisobi bilan ko'rsatilgan xarajatlarni guruhlashning asosi ularning to'g'ri va bilvositaga bo'linishidir.

Qisman xarajatlar tizimi deganda to'g'ri, tavsifga ega va alohida turdagi mahsulotlarning tannarxiga qo'shiladigan xarajatlarning alohida elementlarini tanlashga bo'lgan yondashish tushuniladi. Bu tizimda xarajatlar ishlab chiqarish hajmiga bog'liq va shuning uchun ular o'zgaruvchan deyiladi. Cheklangan xarajatlar kalkulyatsiyasi faqat kalkulyatsiya qilinayotgan mahsulotni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish sarflarini o'z ichiga oladi. Bilvosita tavsifga ega xarajatlarning bir qismi butun mahsulotga aloqador bo'ladi. Bunday turdagi xarajatlar tushgan mablag'ning umumiy summasidan qoplanadi. Chet el amaliyotida hisobning bu varianti "direkt-kosting" deyiladi.

13.2. Ishlab chiqarishni rejalashtirish va boshqarishni axborot bilan ta'minlash

Subyektning olib borayotgan siyosati tadbirkorlik rejalarining to'g'riligini o'z vaqtida aniqlash uchun o'z faoliyatining natijalarini doimiy kuzatish va nazorat qilib turishini taqozo qiladi.

Boshqaruvning asosiy muammolaridan biri yangi subyekt qurilishida faoliyatini kengaytirish va rekonstruksiya qilish, zaxiralarni ko'paytirish, ishlab chiqarish texnologiyasini yangilash, yangi mahsulot ishlab chiqarish, jihozlarni almashtirish, investitsiyani jalb qilish va investitsiyadan daromad olishdir. Ayniqsa, investitsiya qarori tavakkal hisoblanadi, chunki ishlab chiqarish jarayonida kelgusi davrda daromad olish uchun joriy davrdagi resurslarning hisobidan zarur ulushini jalb qiladi. Ushbu yechim uzoq muddatli va xuddi shunday tartibda qisqa muddatga aloqador bo'lishi mumkin.

Qisqa muddatli yechim mahsulot assortimentini boshqarish natijasida birlik mahsulotning umumiy foyda jamg'armasiga, buyurtma hajmiga, talab va sotish hajmi, tannarx va narx, hamda isrofsiz ishlab chiqarish hamda sotish, ishlab chiqarish

va sotib olish va hokazo savollarga tegishlidir. Ular qo'yilgan kapitalning hajmiga taalluqli emas. Qisqa muddatli investitsiya natijasida ushbu mablag' qisqa davrda, ya'ni bir yilgacha pul mablag'lariga aylanadi.

Uzoq muddatli investitsiyani amalga oshirish va undan daromad olish orasida uzoq davrga mo'ljallangan kapital qo'yilmalar haqidagi qarorlar investitsiya, asosiy fondlar, ilmiy tekshirish va tajribaviy konstruktorlik ishlab chiqarish, reklama va omborxonada inshootlariga tegishlidir.

Katta tavakkalchilik oqibatida investitsiyalash bo'yicha subyekt faoliyatining tahlili yechimlariga, vaqt omilini e'tiborga oluvchi alternativ tanlash yechimiga tayanishi kerak.

Boshqaruv yechimi variantlari qo'yilgan va rejalashtirilgan daromadning hajmiga vaqt ta'sirini hisobga oladi. Variantlar natijasini taqqoslash banklardagi ssuda berishdagi o'xshashlik uslubida amalga oshiriladi. Axborot ta'minot tahlili boshqaruv yechimini qabul qilish uchun differensiyalangan boshqaruv hisobining kirimi va chiqimi tizimini yaratadi.

Differensiyalangan sarflar ma'lum sharoitda boshqa sharoitlarda yuz berilishi mumkin bo'lgan chiqimlarning kattaligidan ortiq bo'lishi mumkin. Ular har doim har qanday aniq holatga taalluqlidir.

Differensiyalangan daromad deb, shunday kiringa aytiladiki, bunda aniqlangan sharoitlardagi hajmlar, bo'lishi mumkin bo'lgan hajmdan ajralib turadi.

Alternativ tanlov muammolarning yechimida kapital qo'yilmadan olingan foydani hisoblab aks ettirishdir. Binobarin, qo'yilmadan olingan foyda qancha ko'p bo'lsa, shuncha yuqori istiqbolli variant hisoblanadi. Bu yerda subyektning maqsadi, agar u boshqa maqsadlar bilan muqobillashgan bo'lsa, kapital qo'yilmadan olingan foydani maksimallashtirish hisoblanadi. Investitsiyalash muammosining tahlili besh bosqichda olib boriladi: muomalalarni aniqlash; muqobil (alternativ) yechimni tanlash; tanlangan yechimning natijasini aniqlash va baholash; miqdordan o'lchab bo'lmaydigan o'sha natijani saralash, ularni bir-biriga va boshqa natijalarga nisbatan baholash; qarorlarni qabul qilish.

Boshqaruv hisobi, asosan, miqdoran o'lchanadigan ma'lumotni tayyorlaydi. Differensiyalangan sarflar xarajatlarning hisob tizimida doimiy asosda aks ettirilmaydi. Ularning tarkibi har qanday aniq muammolarni tahlil qilish uchun tanlanadi. Differensiyalangan sarflar turli xil sharoitlarda farqlanadigan tannarxning tegishli moddalarini o'z ichiga oladi. Ularning tarkibi kapital qo'yilmalar bo'yicha, asosan, o'zlashtirilgan sarflarni ayrim olgan holda chiqishga xizmat qiladi.

Differensiyalangan sarflar har doim kelajakdagi sarflarga olib boriladi va aniqlangan modulning ishlatilishida ushbu sarflarning qanday bo'lishini ko'rsatadi. Ko'pchilik hajmda ushbu sarflar ehtimoli bo'lgan sarflarga kiradi.

Differensiyalangan sarflar va daromadlarning aniqlangan shakllarida ularni solishtirish uchun har xil variantlari mavjud emas. Binobarin, umumiy holda ikki turdagi miqdorlar chiqim bilan daromadni taqqoslashga imkon yaratadi.

Birinchidan, boshda taqdim etilgan loyihani amalga oshirish uchun u yoki bu variantga mo'ljallangan mablag' bo'lishi zarur. Pul mablag'larini qo'yish har xil

muddatlarda amalga oshiriladi, lekin analitik hisoblarda bu muddat vaqtning nolinchida daqiqasiga olib kelinadi.

Ikkinchidan, har xil variantlarda bir necha yil davomida ushbu investitsiyalarning natijasi sifatida pul oqimining kelib tushishi kutiladi.

Pul mablag'larining bu ikki miqdori investitsiya va kirim bir va o'sha vaqtning o'zida hisoblangan, tartibga keltirilgan va taqqoslangan ekvivalent miqdorlariga olib keladi. Odatda, kelgusidagi daromadlarning oqimi kapital qo'yilmalarni vaqtning nolinchida daqiqasiga olib keladi.

Odatda, investitsiyaning smetasi axborotlarning manbayi bo'lib xizmat qiladi. Ular investitsiyalanadigan loyihalarning ro'yxatini qabul qilingan qarorlar bo'yicha taqdim qiladi. Investitsiyalash o'lchami va yo'nalishi, toza joriy qiymati, keltirilgan sof samarasi, rentabelligi, o'zini qoplash muddati, investitsiyaning sifati, kapitalning qiymati, hisob stavkalari, diskontlangan qiymati va hokazolarga tegishli axborotlarni analitik va rejali xususiyatga ega bo'lgan ko'pdan ko'p hisoblar beradi.

13.3. Ishlab chiqarish zararsizligining tahlili va qarorlarni qabul qilish

Bozorning shakllanishi va uni muqobillashtirish usullarini ishlab chiqish bozor elementlarining o'zaro aloqasi va o'zaro bog'liqligini, ya'ni talab, taklif va bahoni aniqlaydi. Tizimning har bir elementi o'zgaradi va ishlab chiqarish omillari, xarajatlar va daromadlilikning ta'siriga bog'liq.

Ishlab chiqarish hajmlari, sotishdan tushgan yalpi daromad, sarflar va sof foydaning o'zgarishlari o'rtasidagi bog'liqlikni o'rganish maqsadida ishlab chiqarishning zararsizlik tahlili olib boriladi. Bunda muhim e'tibor mahsulotni ishlab chiqarishga qaratiladi, bu esa boshqaruvchilarga ishlab chiqarish hajmining kritik ("o'lik") nuqtasini aniqlashga imkon beradi. Kritik nuqta deb, subyektning xarajatlari ushbu mahsulotni sotishdan tushgan daromadga teng bo'lgan sotuv hajmining nuqtasiga aytiladi. Bu tizimda foyda ham olinmaydi va zarar ham ko'rilmaydi.

Ishlab chiqarishning zararsizlik tahlili qisqa vaqt mobaynida sotish hajmi, sarflar va daromadlar o'rtasidagi bog'liqlikni aniqlaydi. Tahlil natijalariga ko'ra yo'riqnoma beriladigan davr mazkur vaqt ichida mavjud bo'lgan ishlab chiqarish quvvati bilan chegaralangan bo'ladi.

Xalqaro amaliyotda kritik nuqtani aniqlash uchun tenglama, marjinal daromad, grafik usullaridan foydalaniladi. Tenglama usuli sof foyda formulasi bo'yicha hisoblanishga asoslangan:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Mahsulot} & & \text{Sotishning hajmi} & & \text{Umumiy} & & \text{Mahsulot sotishdan} \\ \text{sotishdan olingan} & - & \text{uchun sarflangan} & - & \text{summadagi} & = & \text{tushgan sof foyda} \\ \text{daromad} & & \text{o'zgaruvchan} & & \text{doimiy xarajatlar} & & \end{array}$$

Ushbu formula ko'rsatkichlarini hisoblash tartibini detallashtirib, uni quyidagi ko'rinishda berish mumkin:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Birliklar miqdori} & & \text{Birlik miqdori x} & & \text{Umumiy} & & \text{Mahsulotni} \\ \text{x Mahsulot} & - & \text{Birlikka bo'lgan} & - & \text{summadagi} & = & \text{sotishdan tushgan} \\ \text{birligining narxi} & & \text{o'zgaruvchan sarflar} & & \text{doimiy xarajatlar} & & \text{sof foyda} \end{array}$$

Tenglama usulini tizimli siljishlarning ta'sirini tahlil qilishda qo'llash mumkin. Sotish mahsulotning nisbiy hissasini sotishdan tushgan daromadning umumiy summasidagi to'plash sifatida ko'riladi. Agar tizim o'zgarsa, tushumning hajmi berilgan miqdorga yetishi mumkin, foyda esa kam bo'lishi mumkin. Foydaga bo'lgan ta'sir assortiment mahsulotning past rentabelligi yoki yuqori rentabelligi tomon o'zgarishiga bog'liq.

Deylik, subyekti ikki turdagi (A va V) mahsulotni ishlab chiqaradi.

1- jadval

Tizimli siljishlarning ta'siri tahlili

T/r	Ko'rsatkichlar	A	V	Jami
1.	Sotishning hajmi, dona	100000	20000	120000
2.	1-dona uchun narxi, so'm	2000	3000	-
3.	Sotishdan tushgan daromad, ming so'm	200000	60000	260000
4.	1-donaga bo'lgan o'zgaruvchan sarflar, so'm	1600	1900	-
5.	Sotishning butun hajmiga bo'lgan o'zgaruvchan sarflar, ming so'm	160000	38000	198000
6.	Marjinal daromad, ming so'm	40000	22000	62000
7.	Doimiy sarflar, ming so'm	x	x	30000
8.	Sof foyda, ming so'm	x	x	32000

V mahsuloti 1-donasining sotilishiga A mahsulotining 5 donasi to'g'ri keladi. Keyinchalik V mahsulotning x dona kritik nuqtasi va 5 x - A mahsulotining miqdoriga shartli ravishda yo'l qo'yiladi.

Joyiga qo'yishda quyidagilarga ega bo'lamiz:

$$(2000 \times 5x) + 3000x - (1600 \times 5x) - 1900x - 30000000 = 0$$

$$10000 = 3000x - 8000x - 1900x - 30000000 = 0$$

$$3100x = 30000000 \text{ so'm,}$$

$$x = 9677 \text{ dona - V mahsuloti}$$

$$9677 \text{ dona} \times 5 = 48385 \text{ dona- A mahsuloti,}$$

$$9677 \text{ dona} + 48385 \text{ dona} = 58062 \text{ dona V va A mahsulotlari.}$$

Sotish hajmining kritik nuqtasi 58062 dona, shundan 9677 dona V mahsuloti va 48385 dona A mahsuloti hisoblanadi.

Aytaylik, sotilgan mahsulot tizimining quyidagi o'zgarishlari sodir bo'ldi (2-jadvalga qarang).

Mahsulot tizimini taqqoslashda yuqori marjinal daromad bilan mahsulot hissasining ko'tarilganligini ko'ramiz, shuning uchun sof foyda ko'tarildi. Bunda kritik nuqtani topamiz:

$$(2000 \times 2x) + 3000x - (1600 \times 25x) - 1900x - 30000000 = 0,$$

$$4000x + 3000x - 32000x - 1900x - 30000000 = 0,$$

$$1900x = 30000000,$$

$$x = 15790 \text{ dona - V mahsuloti, } 15790 \text{ dona} \times 2 = 31580 \text{ dona- A mahsuloti,}$$

$$15790 \text{ dona} + 31580 \text{ dona} = 47370 \text{ dona V va A mahsulotlari.}$$

Tizimli siljishlarning ta'siri tahlili

T/r	Ko'rsatkichlar	A	V	Jami
1.	Sotishning hajmi, dona	80000	40000	120000
2.	1 dona uchun narxi, so'm	2000	3000	-
3.	Sotishdan tushgan daromad, ming so'm	160000	120000	280000
4.	1 donaga bo'lgan o'zgaruvchan sarflar, so'm	1600	1900	-
5.	Sotishning butun hajmiga bo'lgan o'zgaruvchan sarflar, ming so'm	128000	76000	204000
6.	Marjinal daromad, ming so'm	32000	44000	76000
7.	Doimiy sarflar, ming so'm	x	x	30000
8.	Sof foyda, ming so'm	x	x	46000

Sotish hajmining kritik nuqtasi 47370 dona, shundan 15790 dona V mahsuloti va 31580 dona A mahsuloti hisoblanadi. Natijani oldingi hisob bilan taqqoslab, kritik nuqtaning hajm kamayishi tomoniga qarab 1015 donaga o'zgarganini belgilaymiz. Bu holda tabiiy holatdagi hajmi o'zgarmasdan qolganligi e'tiborni jalb qiladi.

Demak, sotuvning umumiy hajmini nazorat qilishda ham tizimli siljishlarni tahlil qilish kerak, chunki u haqiqiy foydaning rejalashtirilganidan chetga chiqishini ko'rsatadi. Mahsulotni sotishni maksimallashtirish resurslar bilan ta'minlanganlik nuqtayi nazaridan ham ko'riladi. Qo'shimcha ishlab chiqarish quvvatlari foydasiz bo'lishi mumkin.

Marjinal daromad usuli - tenglama usulining har xilligi quyidagi formulaga asoslanadi:

$$\text{Marjinal daromad} = \text{Sotishdan tushgan daromad} - \text{Sotishning hajmiga sarflangan o'zgaruvchan xarajatlar}$$

Bunda kritik nuqta:

$$\text{Kritik nuqta} = \frac{\text{Umumiy summadagi doimiy sarflar}}{\text{Birlikdan kutilayotgan marjinal daromad}}$$

Bizning misolda bu quyidagicha bo'ladi:

$$30000000 : 516700 = 58061 \text{ dona} = 58062 \text{ dona,}$$

$$62 \text{ mln. so'm} : 120000 \text{ dona} = 516700 \text{ so'm.}$$

Marjinal yondashishda menejer doimiy sarflar haqida ma'lumot oladi; ular umumiy marja bilan qoplanadimi yoki yo'qmi?

Mahsulotning har bir turidan marjinal daromadning hajmi haqida, har bir mahsulotning marjinalligi haqida ma'lumotlarni yig'adi va chuqur o'rganadi. Bizning misolda:

$$A \text{ mahsuloti} = 400/2000 \times 100 = 20 \%,$$

$$V \text{ mahsuloti} = 1100/3000 \times 100 = 36,7 \%.$$

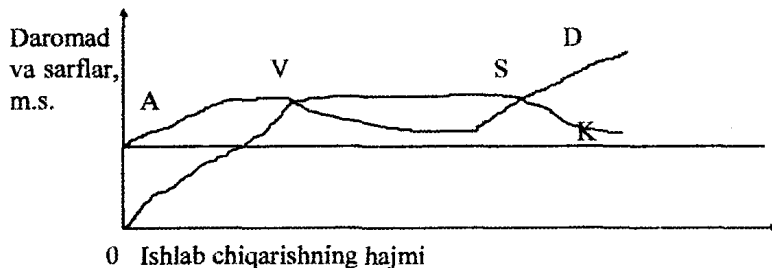
Mahsulotning marjinalligi daromadga (bahoga) foizli nisbatda bo'lgan mahsulot birligiga to'g'ri keladigan marjinal daromaddir.

Marjinal daromad narxni qayta ko'rib chiqish, ishlab chiqarilayotgan mahsulot assortimentini o'zgartirish, mahsulotni sotishni rag'batlantiruvchi mukofotlarning

miqdorini o'rnatish, reklama kampaniyasini o'tkazish va boshqa marketing muomalalar bilan bog'liq bo'lgan boshqaruv qarorlari asosida yotadi.

Grafik usul zararsizlik bo'yicha iqtisodiy va buxgalterlik modullarining grafiklarini tuzish asosida yalpi daromadning sotishga, xarajatlar va foydaning ishlab chiqarish hajmiga nazariy bog'liqligini aniqlaydi.

Ishlab chiqarish hajmining xarajatlari va foyda harakatining iqtisodiy moduli subyekt qancha va qanday sharoitlarda ishlab chiqarilayotgan mahsulotning o'sayotgan miqdorini sotishi mumkinligini ko'rsatadi. Uning asosida narxlarning pasayishini sotish hajmining o'sishiga, demak, ishlab chiqarish hajmiga bo'lgan ijobiy va salbiy ta'sirini aniqlash mumkin (2-chizmaga qarang).



2-chizma. Xarajatlar va mahsulot hajmining grafigi

AD chizig'i yalpi xarajatlar, AV bo'lagi ishlab chiqarishning katta bo'lmagan hajmida ularning o'sishini ko'rsatadi, VS bo'lagida yalpi xarajatlar chizig'i tenglasha boshlaydi. Bu, demak, subyekt ishlab chiqarish quvvatlari, ishlab chiqarish jarayonining uzluksiz grafigin va mahsulotni seriyali chiqarishni to'laroq ishlatishi mumkin. S nuqtasidan yuqoriroqdagi bo'lakda yalpi xarajatlar chizig'i o'sa boshlaydi. Bu ishlab chiqarish imkoniyatining loyiha darajasidan yuqoriroq ishlatilishini ko'rsatadi: xomashyo yetishmasligi, ishlab chiqarish jarayoni grafigining doimiy buzilishi, vaqtdan tashqari ishlarning mavjudligi va mahsulot birligiga bo'lgan xarajatlarning tezda oshishini keltirib chiqaruvchi boshqa hodisalardan iborat.

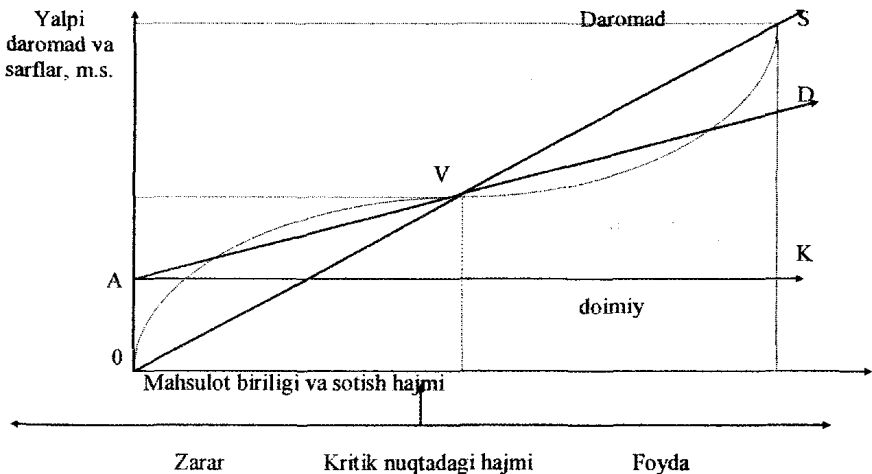
AK chizig'i ishlab chiqarish hajmiga bog'liq bo'lmagan doimiy xarajatlarning hajmini ko'rsatadi. Subyektning yalpi daromadi mahsulotga bo'lgan narxlarni ko'rsatuvchi OS chizig'ida ko'rsatilgan.

Iqtisodiy modul, asosan, ishlab chiqarish hajmining o'sishi va pasayishi holatlarida o'zgaruvchan xarajatlarning harakatini yoritadi. Iqtisodchilar ikki turdagi ta'sirni ajratadilar: masshtabning o'suvchi va salbiy ta'siri.

Masshtabning o'suvchi ta'siri mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlar ishlab chiqarishning past darajalarida yuqori va ishlab chiqarishning ko'proq unumliroq darajasida tenglashadi.

Masshtabning salbiy ta'siri mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan sarflar zaxiralarning taqchilligi va tanqis sharoitlar natijasida ishlab chiqarishning samarali darajasidan tashqarida tezda o'sib ketadi.

Zararsizlikning buxgalteriya moduli yalpi daromad bilan yalpi xarajatlarning ishlab chiqarish hajmining o'zgarishiga bog'liqligining chiziqli grafigidir. Tahlil uchun asos bo'lib zararsizlik (kritik) nuqtasini hisoblash xizmat qiladi. Foyda maydoni bilan zararlar maydoni kritik nuqtadan o'ngga va chapga tarqaladi (3-chizmaga qarang).



3-chizma. Zararsizlikning buxgalteriya moduli

Grafikda zararsizlikning bitta V nuqtasi va ishlab chiqarish hajmining loyiq maydoni (diapazoni) ko'rsatilgan. Shunda AK chizig'i doimiy xarajatlarni, AD yalpi xarajatlarni ko'rsatadi, KD bo'lagi o'zgaruvchan xarajatlarning hajmini, OS mahsulotni sotishdan tushgan daromadni tavsiflaydi. Buxgalteriya moduli kelajakka rejalashtirilgan ishlab chiqarish darajasida yalpi xarajatlar va daromadlarning o'zgarishini ko'rsatadi.

Real sharoitlarda xarajatlarning harakati ishlab chiqarishning hajmiga bog'liq.

Ular bilan birga xomashyo va materiallar, sotib olinadigan YaTmlar, ishlab chiqarish unumdorligi, texnologiya va rejani tuzishdagi o'zgarishlar, iqtisodiy taqchillik va hokazolarga bo'lgan narxlar ham ta'sir ko'rsatadi. Shuning uchun foyda, xarajatlar va hajm harakatini tahlil qilishda hisoblarning aniqligi va ishonchligini chegaralovchi kamchiliklar qo'llaniladi va ular quyidagilardan iborat:

- yalpi xarajatlar va mahsulotni sotishdan tushgan daromad qat'iy belgilangan va chiziqli hisoblanadi;
- hamma xarajatlar doimiy va o'zgaruvchanlarga bo'linadi;
- doimiy sarflar ishlab chiqarishning o'rganilayotgan maydoni darajasida mustaqil bo'lib qoladi;
- o'zgaruvchan sarflar ishlab chiqarishning o'rganilayotgan maydonida hajmga nisbatan to'g'ri mutanosib; mahsulot sotish narxi o'zgarmaydi;

- ishlab chiqarishda foydalaniladigan material va xizmatlarga bo'lgan narxlar o'zgaraydi;
 - tizimli siljishlar yo'q;
 - ishlab chiqarish hajmi sotish hajmiga teng yoki sotilmagan mahsulotning boshlang'ich va yakuniy zaxiralarining o'zgarishlari orasidagi farq uncha ko'p emas.
- Shunday qilib, xatolar doimo qayta ko'rib chiqiladi, chunki biznes dinamikali emas. Boshqaruv hisobi xarajatlarning harakati haqida doimo ma'lumot tayyorlaydi va vaqti-vaqti bilan sinish nuqtasini, ya'ni kritik nuqtani aniqlaydi.

13.4. Mahsulotni ishlab chiqarish hajmi va uning sotish assortimentini rejalashtirish

Ishlab chiqarish hajmi va mahsulot assortimentiga nisbatan boshqaruv qarorlari moliyaviy hisobot asosida qabul qilinadi. Shu holda subyektlar turli yo'llar bilan sotiladigan mahsulotlarni keng assortimentda ishlab chiqaradi; katta va kichik hajmda, ulgurji va chakana savdo yordamida, turli geografik hududda joylashgan iste'molchilarga yetkazib berish yo'li bilan va hokazo. Bunday amaliyot mahsulotning turlari va bozorlarning segmentlari bo'yicha olinadigan daromadlar to'g'risida alohida hisobotlarni talab qiladi.

Buxgalter tomonidan subyektning moliyaviy-sotuv faoliyati haqidagi to'liq moliyaviy ma'lumotni ishlatish subyekt ishining unumdorligini oshirishga qaratilgan nazoratning amaldagi tizimini yaratishga imkon beradi.

Alohida segmentlar bo'yicha moliyaviy hisobotlarga umumiy summalarni kiritish kerak va subyektning umumiy moliyaviy hisobotiga ham ushbu summalar umumlashtirilgan holda kiritilishi kerak. Masalan, har bir mahsulot yoki mahsulotning assortimentini ishlab chiqarishdan olingan foyda yalpi foydaning bir qismi bo'lishi kerak, ishlab chiqarish hajmi esa o'zgaruvchan xarajatlarning hajmi bilan o'zaro bog'liqlikni saqlashi kerak. Bir ishlab chiqarish bo'linmalarining xarajatlari butun subyekt darajasida ishlab chiqarish xarajatlarning bir qismi hisoblanadi va ishlab chiqarishning samaradorligini, mahsulot turi, ish vaqtidan to'liq foydalanganlikni hisobga olgan holda nazorat qilinishi lozim. Mahsulotning assortimenti bilan alohida ishlab chiqarish bo'linmalarida ishlab chiqarish quvvatlarining to'ldirilganligi o'rtasida aloqa mavjud.

Tadbirkorlik faoliyatining har bir segmentini baholash ishlab chiqarish xarajatlarini hisoblovchi buxgalterga muammo tug'diradi. Uning yechimi ko'proq rentabelli mahsulotni va subyektning yalpi foydasi ishlab chiqarish hajmi va assortimentini nazorat qilish tizimini tuzish jarayonida ro'yobga chiqadi. Bir subyekt uchun nazorat tizimining o'ziga xosligiga qaramay, u quyidagi namunaviy muolajalarni o'z ichiga olishi lozim: har bir mahsulotning rentabelligini kuzatish; har bir mahsulotdan olingan yalpi foydani nazorat qilish; haqiqiy foydaning kutilayotganidan chetga chiqishini aniqlash; xarajatlar tizimini hisoblab chiqish, o'ta yashirin xarajatlarni chiqarib tashlash; alohida mahsulotga to'g'ri keladigan ustama sarflarni hisoblab chiqish; subyektida qo'llaniladigan talabning elastikligiga va boshqa nazorat muolajalariga narx o'zgarishining ta'sirini aniqlash.

Nazorat muolajalaridan foydalanish kutilayotgan foydani ta'minlash uchun ishlab chiqarish hajmining qancha bo'lishi, foydaning aniq hajmini olish uchun sotishda qanday narx qo'yish kerakligi, subyekt ishining zararsizlik chegarasi, xavfsizlik hududi va sotilgan mahsulot tizimining qandayligini aniqlashga imkon beradi.

Mahsulot birligining miqdorini hisoblash zararsizlik nuqtasini hisobga olmasdan, quyidagi tenglamaga asoslanadi:

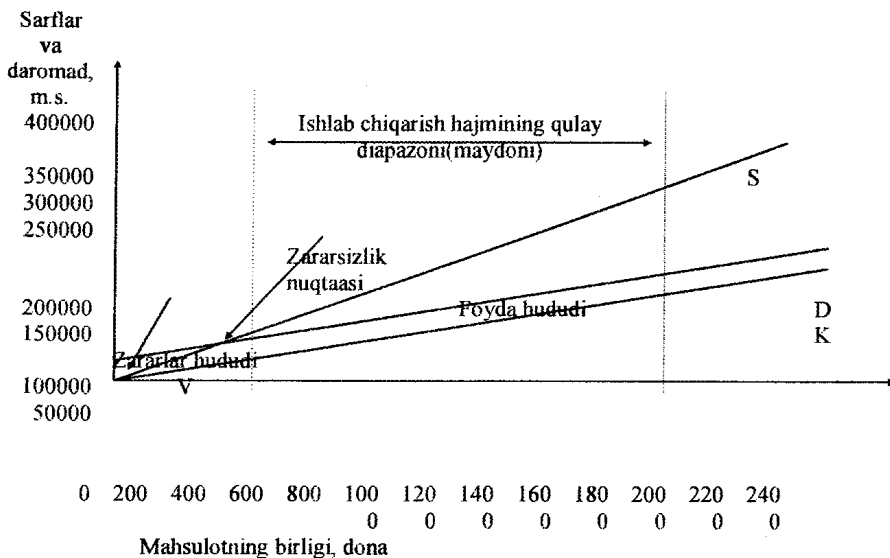
$$\frac{\text{Kutilgan foydani olish uchun}}{\text{sotilgan mahsulot birligining miqdori}} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar} + \text{Kutilgan foyda}}{\text{Birlik mahsulotning narxi}}$$

Oldingi misolning ma'lumotlari bo'yicha: $(40000 + 146000) : 150 = 1240$ dona, ya'ni ishlab chiqarishning hajmini 760 donagacha (2000-1240) tushirish kerak.

Hisobning to'g'ri usuli deb, yalpi foyda usuliga aytiladi, uning asosida quyidagi tenglama yotadi:

$$\text{Yalpi foyda (yoki marjinal daromad)} = \text{Mahsulotni sotishdan tushgan daromad} - \text{O'zgaruvchan sarflar}$$

O'zgaruvchan sarflar chizig'i (OK) ishlab chiqarish hajmi birligiga 2000 dona buyum va 100000 so'm hisobidan tuziladi. Doimiy xarajatlar (KD) yalpi (AD) va o'zgaruvchan (OK) xarajatlarning o'rtasidagi farqqa teng (13.4-chizmaga qarang).



4-chizma. Yalpi foydaning chizmasi (marjinal daromad)

Doimiy xarajatlar ishlab chiqarish hajmining butun maydoni (diapazoni) uchun doimiy qiymat hisoblanadi. 40000000 so'mdagi doimiy xarajatlarning summasi

o'zgaruvchan xarajatlarga qo'shiladi, natijada yalpi xarajatlar chizig'i o'zgaruvchan xarajatlar chizig'iga parallel bo'ladi. Marjinal daromad grafikda sotishdan olingan daromad chizig'i (OS) va o'zgaruvchan xarajatlar chizig'i o'rtasida ko'rsatilgan. Mahsulotlarning qulay maydoni (diapazoni) mahsulotning 600 dan 2000 donagacha bo'lgan birligi darajasida joylashgan. Bizning misol uchun yalpi foydaning chizmasini tuzish quyidagi rasmda ko'rsatilgan (4-chizmaga qarang).

$$\begin{aligned} \text{Xavfsizlik hududi} &= \text{Rejalashtirilayotgan sotish hajmi} - \text{Zarasizlik nuqtasidagi sotish hajmi} \\ \text{Xavfsizlik chegarasining koeffitsiyenti} &= \frac{\text{Rejalashtirilayotgan sotish hajmi} + \text{Zarasizlik nuqtasidagi sotish hajmi}}{\text{Rejalashtirilayotgan sotish hajmi}} \end{aligned}$$

Zarasizlik nuqtasi xavfsizlikning chegarasini ko'rsatmoqda. U subyektning zarar ko'rishidan oldin sotish hajmi qanchaga qisqartirilishi mumkinligini ko'rsatmoqda.

$$\text{Mahsulotning rentabelligi} = \frac{\text{Mahsulot birligiga taaluqli marjinal daromad}}{\text{Mahsulot birligining narxi}} \times 100$$

Umumiy tahlildan so'ng har bir mahsulot yoki mahsulotning assortimenti tomonidan foydaga qilingan individual qo'yilmalarning jadvali tuziladi (3-jadvalga qarang).

3-jadval

Mahsulotning assortimenti tomonidan foydaga qilingan individual qo'yilma

Mahsulot	Mahsulotning rentabelligi, %	Marjinal daromad, so'm	Mahsulotning assortimenti tizimi, %
A	62	10000000	20
B	60	20000000	40
V	50	20000000	40
Yalpi marjinal daromad		50000000	100

3-jadvaldan ko'rinib turibdiki, V mahsuloti eng kam rentabellidir. Shu mahsulotni ishlab chiqarish natijasida umumiy rentabellik tushib ketgan. 3-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, rentabellik foyda bo'yicha 14,5 dan 16 %gacha o'sgan bir davrda marjinal daromad bo'yicha hisoblanganda esa 61 %dan 55,9 %ga tushib ketdi. Umumiy yalpi marjinal daromadning 40 %ni egallagan V mahsuloti ushbu mahsulotning ishlab chiqarilishi va marketingi haqida ma'lumot olingan sari kamayadigan ma'lum boshlang'ich xarajatlarning mavjudligi aniqlandi. V mahsuloti boshqa mahsulotga nisbatan yuqori narxga ega. Bu sharoit mahsulotning assortimentini o'zgartirish uchun rahbarlar tomonidan qaror qabul qilishga olib kelsa, ajab emas.

Mahsulotning hajmi va assortimentiga yanada keng qarash maqsadida ko'p pog'onali segment hisobi ma'lumotlariga asoslangan segment tahlili usuli qo'llaniladi (4-jadvalga qarang).

4-jadval

Mahsulot hajmi va assortimentining segment tahlili

Ko'rsatkichlar	V mahsulotini ishlab chiqargunga qadar, ming so'm	V mahsulotini ishlab chiqarishdan so'ng, ming so'm
Sotishdan tushgan daromad	49500	89500
O'zgaruvchan xarajatlar	19500	39500
Marjinal daromad	30000	50000
Doimiy xarajatlar, shundan:		
To'g'ri	6800	21500
Egri	16000	16000
Foyda	7200	12500
Ishlab chiqarishning o'rtacha rentabelligi, %	61,0	55,9

Foyda darajasi nafaqat mahsulotlar bo'yicha, balki har bir zonani foydaning umumiy summasiga qilgan qo'yimalari bo'yicha baholanadi. Subyektning marjinal daromadi tizimi bozor zonolari bo'yicha hisoblanadi, zonalar ichida esa mahsulotlarning turi bo'yicha hisoblanadi. Tadbirkorlik segmentlarini nazorat qilish shakllari ishlab chiqarish bo'linmalari tomonidan har bir mahsulot uchun sotish narxini belgilashni ham ko'zda tutadi. Ishlab chiqarish bo'linmasi tomonidan mahsulot sotilishini baholash, odatda, ustalar, bo'lim va sex boshliqlarini moddiy rag'batlantirishda qo'llaniladi. Shuni esda tutish kerakki, transfert narxlarini hisoblashning eng qulay varianti xarajatlarning me'yorlari hisoblanadi.

Shuning uchun foyda summasiga har bir bo'linma tomonidan qilingan qo'yilma to'g'ri ishlab chiqarish xarajatlarning umumiy ustamalarini emas, balki yalpi qoplanishi va subyektning sof daromadiga bo'lgan ta'siri sifatida qaraladi. Nazoratning kam ahamiyatli bo'lmaganining yana biri sifati, bu mahsulot turlari bo'yicha talabning elastikligini kuzatishdir.

Sotishdan olingan foydaning asosiy konsepsiyasi: narxlarning ko'tarilishi - sotish hajmining kamayishi yoki narxlarning pasayishi - sotish hajmining o'sishi hisoblanadi. Talabning elastikligi har bir mahsulot bo'yicha aniqlanadi. Agar talab elastik bo'lsa, sotishning o'sishi haqiqiy hajmining 1/3 qismidan oshmasligi kerak va narxlarning darajasini ushlab turishda alternativ qadam bo'lib xarajatlarni pasaytirish dasturi xizmat qilishi mumkin. Shunda sarflarning umumiy summasining pasaytirilgani sotishning haqiqiy hajmining 1/3 qismidan oshmasligi kerak.

Agar mahsulot assortimenti marjinal qo'yilma va sof daromad darajasi bilan belgilansa, unda o'rtacha o'zgaruvchan xarajatlar sotish xarajatlari mutanosiblikda o'zgaradi. Bunday holda sotishning yuqori darajasi xarajatlarni pasaytiradi. Ishlab chiqarish quvvatlarining yetishmasligi sotish hajmining o'sishi uchun qo'shimcha qo'yilma va ishchi kuchi to'plamini talab qiladi, buning natijasida ishlab chiqarishning samaradorligi pasayib, xarajatlar ko'tarilib ketadi.

13.5. Bahoni shakllantirish bo'yicha qarorlar qabul qilish

Mahsulotga sotuv narxini o'rnatish- subyektning asosiy masalasi va menejerning san'ati hisoblanadi. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida bahoni shakllantirishning bir necha yondashuvlari mavjud. Birinchi yondashuv - shunday narx qo'yish kerakki, u sotuvchini jalb qilsin; boshqasi - o'zi uchun ma'lum narx chegarasini belgilash maqsadida raqibning o'rnatgan narxidan foydalanish; uchinchi - rentabellik pog'onasini, o'zgaruvchan xarajatlar va marjinal daromadning qiymatini aniqlash uchun mahsulot tannarxi haqidagi ma'lumotdan foydalanish.

Xarajat narxi ko'pchilik tomonidan real narxni belgilashda eng ishonchli yo'l deb ko'riladi, chunki u narxda foydaning qiymatini aniq shakllantirishga imkon beradi. Lekin xarajat narxlari bozor holati, mazkur bozorda mahsulotning o'rni va raqobatchilikni hisobga olmaydi. Ko'pgina ilg'or kompaniyalar uchta keltirilgan yondashuvlarning kombinatsiyalangan usulini qo'llaydi.

Mahsulotlar, tovarlar va xizmatlarga quyidagi narx va tariflar o'rnatilishi mumkin: sotuvchi va xaridorlar uchun majburiy bo'lgan – rasmiy, subyektning mazkur mahsulotini hamma sotib oluvchilari uchun bir xil bo'lgan – muqobillashtirilgan, sotish-sotib olish dalolatnomasining har birida - kelishuv. Rasmiy va muqobillashtiriladigan narxlar jahon bozori narxlari yoki ishlab chiqarishning asoslangan xarajatlari asosida o'rnatiladi. Keilshuv narxlari esa individual xarajatlar yoki foydalanish parametrlari yoxud talab va taklifning o'zgarishi asosida aniqlanadi. Real narxni shakllantirish masalasi hozirgi davrda subyektlarda ishlab chiqarishning tushib ketishida ortiqcha quvvatlarning vujudga kelishi, ularni ta'minlash sarflarining oshishi, mehnat unumdorligining pasayishi, inflatsiya va qo'shimcha qiymat solig'ini hisoblash uslubining mavjudligi uchun murakkablashgan.

Subyektning ma'muriyati iqtisodiy asoslangan narxni o'rnatish uchun qator muammolarni hal etishi kerak: qaror qabul qilishda hisobga olinadigan xarajatlarning tarkibini asoslash; kalkulyatsiya qilish uslubini tanlash; doimiy xarajatlar minimal bo'lgan ishlab chiqarish darajasini o'rnatish; subyekt foydasining summasini hisoblab chiqish.

Birinchi uchta masala ishlab chiqarish faoliyati haqidagi bobda ko'rib chiqilgan. Subyektning foydasini formula bo'yicha va foyda bilan ishlab chiqarish hajmining o'zaro aloqasini aks ettiruvchi grafik usuli yordamida hisoblab chiqish mumkin.

Formula bo'yicha foydani hisoblash usuli sof foyda tenglamasi va kapitalning qaytimiga asoslangan:

$$R = \frac{\text{Fond qaytimi} \times \text{Ustav kapitali}}{\text{O'tgan yil uchun ishlab chiqarishga ketgan xarajatlarning umumiy summasi}} \times 100$$

bu yerda: R – mahsulot rentabelliginining darajasi.

$$\text{Fond (kapital) qaytimining me'yori} = \frac{\text{Sof foyda}}{\text{Hissadorlik kapitali}}$$

Masala. Mazkur sanoat tarmog‘i uchun fond qaytimining o‘rtacha me‘yori – 10 %. Ustav kapitali – 200 mln. so‘m. Mahsulot ishlab chiqarishga ketgan xarajatlar – 400 mln. so‘m, shunda rentabellik:

$$R = \frac{10\% \times 200000}{400000} \times 100 = 5\% \text{ tashkil etadi.}$$

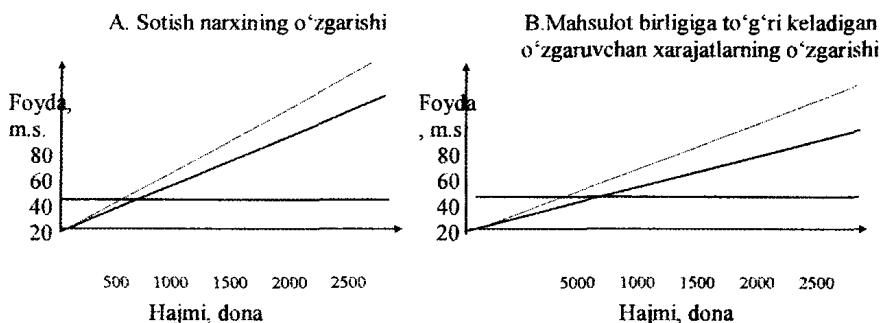
Agar subyektning foydasi hisob narxidan past bo‘lsa, unda narxni kalkulyatsiya qilishda foydaning o‘rtacha me‘yoridan yoki uning birmuncha o‘shishini hisobga olgandan kelib chiqadi. Inflatsiya sharoitlarida foydaning o‘rtacha me‘yoriga subyektida inflatsiyani kompensatsiya qilish uchun tuzilgan zaxiralarning qiymati qo‘shiladi. Shuni ta’kidlash kerakki, inflatsiya sharoitlarida va subyektning xarajatlarni pasaytirishga qaratilgan qiziqishlari bo‘lmagan paytda formulalarning ma’lumotlari juda muammoli hisoblanadi.

Narxni o‘rnatishga xarajatlar eng katta ta’sirni ko‘rsatadi. Xarajatlarning tarkibini tanlashda quyidagi formula qo‘llaniladi:

1. O‘zgaruvchan ishlab chiqarish sarflari + daromad.
2. Umumiy o‘zgaruvchan sarflar + daromad.
3. Ishlab chiqarish tannarxi + daromad.
4. To‘liq tannarx + daromad.

Xarajatlarning ishlab chiqarish hajmiga bog‘liqligi zararsizlikni tahlil qilishda o‘rganib chiqilgan. Bu yerda asosiy e’tibor foydaning ishlab chiqarish hajmiga bog‘liqligiga qaratilgan, chunki mahsulotga bo‘lgan narxning o‘zgarishi ishlab chiqarish hajmining yoki sotishdan olingan yalpi foydaning o‘zgarishi bilan bog‘liq.

Narxlarning, mahsulot birligiga bo‘lgan o‘zgaruvchan xarajatlar, doimiy xarajatlar va ishlab chiqarish hajmining o‘zgarishlari o‘rtasidagi o‘zaro aloqa quyidagi 5-chizmada ko‘rsatilgan.



5-chizma. Narxlarning, mahsulot birligiga bo‘lgan o‘zgaruvchan xarajatlar, doimiy xarajatlar va ishlab chiqarish hajmining o‘zgarishlari o‘rtasidagi o‘zaro aloqasi

Masala.

Ishlab chiqarishning hajmi - 2000 dona.

Mahsulot birligining sotish narxi - 150 so'm.

Mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlar - 100 so'm.

Doimiy xarajatlar - davr uchun 40 ming so'm.

Joriy foyda - 60 ming so'm $(150 - 100) \times 2000 - 40000 = 60000$ so'm.

Faraz qilaylik, har bir ko'rsatkich 10 %ga o'zgardi, unda ma'lumotlar quyidagicha o'zgaradi:

Ishlab chiqarishning hajmi - 2200 dona $(2000 \times 10 \% = 200)$.

Mahsulot birligining sotish narxi - 165 so'm $(150 \times 10 \% = 15)$.

Mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlar - 90 so'm $(100 \times 10 \% =$

10).

Doimiy xarajatlar - davr uchun 36 ming so'm $(40 \times 10 \% = 4)$.

Hamma o'zgarishlar natijasidagi joriy foyda $((165 - 90) \times 2200 - 36000) = 129000$ so'm.

5-jadval

Ko'rsatkichlarning o'zgarishidan olingan natija

Omillar	Yangi foyda, so'm	Foydaning o'sishi	
		So'm	%
A. Sotuv narxining ko'tarilishi	90000	+30000	+50
B. Mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlarning pasayishi	80000	+20000	+33
V. Doimiy xarajatlarning pasayishi	64000	+4000	+7
G. Ishlab chiqarish hajmining oshishi	70000	+10000	+17

Mazkur hisoblar omillar bir-biriga bog'lanmagan holda harakat qiladigan sharoitda amalga oshiriladi. Lekin amaliy holat bu omillarning to'liq bir-biriga aloqadorligi va hokazolarning ta'sir ko'rsatishini chiqarib tashlamaydi, shuningdek, sotib oluvchilarning talablari, raqiblarga yo'naltirilgan tezkor narx siyosati va hokazolarni. Undan tashqari maxsus buyurtmalarga narx o'rnatishda erkin ishlab chiqarish quvvatlarini hisoblashda yoki ularning yetishmasligidan qiyinchiliklar sodir bo'ladi. Bunday holatlarda narxning shakllanishi nafaqat bozor bilan, balki qo'shimcha sarmoyalar bilan ham bog'liq bo'ladi.

Yangi mahsulotni ishlab chiqarish konsepsiyasini ishlab chiqish olib boriladigan siyosat, reja va ish tajribasini aniq tahlil qilishni talab qiladi. Bunda nihoyatda yangi mahsulot yoki ishlab chiqarilayotgan mahsulotning modifikatsiyasi muhimdir.

Yangi deb, yangi xususiyatlarga ega bo'lgan va mavjud bo'lgan assortimentga qo'shiladigan mahsulotga aytiladi. Buyumlar absolut yangi bo'lishi mumkin yoki mahsulotning o'zi o'zgartirilmasdan yangi uskunalar va mexanizmlarning kombinatsiyasidan tashkil topishi mumkin.

Absolut yangi mahsulotni ishlab chiqarish qo'shimcha sarmoyalarni talab etadi. Shuning uchun yangi mahsulotni ishlab chiqarish bo'yicha qarorlarni qabul qilish investitsiyalar bo'yicha qaror qabul qilish jarayoni bilan uzviy bog'liq bo'ladi, subyektlar boshqaruvining yuqori darajasida amalga oshiriladi.

Sarmoyalarni boshqarishning maqsadi quyidagi sohalarda asosiy strategik yo'nalishlarni aniqlash: yangi mahsulotni ishlab chiqish va tatbiq etish; ishlab chiqariladigan mahsulotni modernizatsiya qilish va takomillashtirish; odatdagi mahsulotni ishlab chiqarishni keyinchalik rivojlantirish; eskirgan mahsulotni ishlab chiqarishdan olib tashlash hisoblanadi. Ammo yangi turdagi mahsulotni ishlab chiqarish boshqa hamma yo'nalishlarni aniqlovchi subyektning strategiyasida prioritet yo'nalish bo'lib qolmoqda. Innovatsion menejmentini tuzish quyidagi formulani taklif etadi:

“Fan Ishlab chiqarish Mahsulot”

Yangi mahsulotni ishlab chiqarish sohasidagi innovatsiya siyosatini qaror qabul qilishda zarur bo'lgan ko'rinish, hajm va ma'lumot mazmunini topshiradi. Innovatsiya jarayonini 6 ta bosqichga bo'lish mumkin:

1. Bozordagi texnologik yangi o'zgarishlar, ilmiy-izlanish va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish bo'limlari (IITKI), marketing bo'linmalari, sotuv bo'limi apparti, savdo dallollari, xaridorlardan tushadigan ma'lumotlarni yig'ish va tizimlash; subyektni yangi mahsulotni ishlab chiqarish va tatbiq etish, tavakkalchilik darajasi va miqdorini aniqlashda mavjud imkoniyatlari haqidagi maqsadli bozorlar va ularning rivojlanish tendensiyalari haqidagi ma'lumotni yig'ish va tizimlash.

Ma'lumotni yig'ish va tizimlashning bu bosqichida mahsulotga bo'lgan talabga taaluqli omillar aniqlanishi kerak. Murakkabligi shundaki, bir xil mahsulotlar talabni qondirish uchun mo'ljallangan bo'lsa, boshqalari esa talab va bozorni rag'batlantirish uchun mo'ljallangan bo'ladi. Izlanish ishining eng boshida bozorni tahlil qilish mahsulotning standartlarga to'g'ri kelishini, uning xaridorlar uchun ko'zga tashlanishi, katta va kichik guruhlarda sotish hajmlarini o'rnatishga imkon beradi.

2. Yangi mahsulot g'oyasiga taalluqli ma'lumotni tanlash, g'oyalarning imkoniyatlari va amaliy sotilishini aniqlash; yangi va eski mahsulotlarning texnologiyasida o'xshashliklar va farqlarni aniqlash; yangi mahsulot subyektning ixtisosligiga to'g'ri kelishi; bo'lajak buyumning patent tozaligini aniqlash.

3. Yangi mahsulotning iqtisodiy samaradorligini tahlil qilish marketing dasturini ishlab chiqish bilan birga amalga oshiriladi: mahsulotning loyihasi texnik ishlab chiqish; mahsulotning texnik-iqtisodiy tavsifini tanlash, uning sifati va iste'mol xususiyatlarini baholash; sotuv talabi va hajmini baholash; yaratish va o'zlashtirishga ketgan sarflarni aniqlash, sarflarining qoplanish muddatlari; ishlab chiqarish uchun zarur resurslarning mavjudligi - mashina, uskuna, xomashyo, materiallar, ishchi kuchi va moliya; mahsulotni o'zlashtirish va u bilan birga bozorga chiqish muddatlari; ishlab chiqarishning foydaliligini tahlil qilish va baholash.

4. Yangi mahsulotni ishlab chiqarishni tashkil etish - yangi buyumni ishlab chiqarishda band bo'lgan har bir ishlab chiqarish bo'linmasi uchun ishlab chiqarish hajmini rejalashtirish; namunani yaratish va ekologik jihatdan, xavfsizlik jihatdan texnik sinashlarni o'tkazish va boshqalar; tovarning nomlanishini, uning tovar belgisini, bezatish, qadoqlash va markirovka qilishni ishlab chiqish.

5. Cheklangan bozorda mahsulotga bo'lgan narx va boshqa tijorat shartlarga nisbatan uch oydan kam bo'lmagan muddatda izlanishlar olib borish; sotish qilishni muqobil kanallarini tanlash; reklama vositalari va usullarini tanlash.

6. Sotuv hajmi, mahsulotning rentabelligi, talab va taklifni qondirish darajasi, xaridorlar bilan bo'lgan aloqaning bir maromligini; ishlab chiqarish quvvatlari, resurslari, xodimlarning malakaviy tarkibini; ishlab chiqarish va sotuvga sarflangan umumiy summasini, moliyalashtirish manbalari, hisoblash davriga bo'lgan foyda va zarar bo'yicha ko'zlanayotgan natijalarni hisoblash asosida yangi mahsulotni ishlab chiqarishga kiritish haqida qaror qabul qilish.

Yangi mahsulot ustidan izlanish olib borish va yaratish bosqichlarida muhim masala maqsad va sotish hajmiga bo'lgan sarflarning nisbatini, ishlab chiqarish sarflari va yalpi foyda (marjinal daromad)ning nisbatini aniqlash turadi.

Qaror qabul qilishda muhim xususiyat bo'lib butun subyekt bo'yicha sotish va boshqa buyumlar sotilishining hajmiga yangi mahsulotni tatbiq etish ta'sirini baholash qo'llaniladi, shuningdek, yaratish, ishlab chiqarish, sotish, reklamaga ketgan xarajatlarning qoplanish vaqtini baholash qo'llaniladi.

Yangi mahsulotni yaratishning samaradorligini baholashning turli usullari mavjud: ekspert baholash; foydaning kutilayotgan me'yori; ehtimolli yondashish; kutilayotgan foydaning dinamikasini baholash; baholash kriteriyalarining ko'p o'lchamligi; tarmoqni jalb qilish qobiliyati, raqiblarning unga ta'siri va kirishi; hozirda ishlab chiqarilayotgan tovarlarni takomillashtirish uchun yangi yaratmalarni qo'llash imkoniyatlari; yangi mahsulot ishlab chiqarish va sotuvini subyektning moliyaviy faoliyatiga ta'siri.

Mahsulotning muvaffaqiyatligi ko'p jihatdan mahsulotga narx o'rnatish bilan kafolatlangan. Mahsulotga bo'lgan narxni belgilashning asosiy kriteriyasi eski yoki shu kabi mahsulotning narxi xizmat qiladi.

Bozorning talabi va undagi mahsulotlar doim o'zgarib turganligi sababli yangi mahsulotning paydo bo'lishi boshqa ishlab chiqaruvchilar uchun ma'lum bo'ladi. Shundan reklama kompaniyasini kengaytirish, reklama qilinayotgan mahsulotning funksional roli, o'xshagan parallel mahsulotni ishlab chiqarish, bunday mahsulot uchun "o'zining" bozorini yaratish yoki talab qayishqoqligini hisobga olgan holda uncha ko'rimsiz bo'lgan mahsulotlarga narxni belgilash.

Turli holda yangi mahsulotga narxni o'rnatish va hisoblash uchun sarflar va foyda koeffitsiyentlari, sotish nuqtasi va mahsulotning zararsizlik grafigi ishlatiladi. Qator loyihalarning mavjudligida yirik subyektlar birdaniga bir nechlasiga sarmoya kiritadi, keyinchalik esa qaror qabul qilingandan, mahsulot tekshirilgandan so'ng ularni tanlashni boshlaydi. Ayrim hollarda o'tmishdagi "omadsiz" mahsulot kelajakda "omadli" bo'lib ketadi. Mahsulot narxi va qiymatining to'g'ri kelishini o'rnatish uchun bu ko'rsatkichlar bo'yicha hisobotlar tuzish tizimi tez va samarali bo'lishi kerak, buxgalteriya hisobotlariga qo'shimcha qilib buxgalterlar yangi mahsulotning harakati tavsiflovchi alohida jadvallar tuzishi kerak.

Mahsulot ishlab chiqarilgandan so'ng uning sotilishini tekshirish jarayoni o'tkaziladi. Yangi mahsulot sotilishining tezligi va sotish qiymatiga ta'sir ko'rsatuvchi omillar haqidagi ma'lumot buxgalteriya hisobotida ro'yxatga olinadi. Undan tashqari yangi mahsulotning bozordagi harakatini o'rganishning boshqa usullari ham qo'llaniladi. Bu pochta korrespondensiya, savolnoma yoki telefon yordamida jismoniy shaxslarni savol-javob qilish. Yangi mahsulotni baholashdan

tashqari xaridor tomonidan mazkur mahsulot sotib olingan sharoitlar o'rganiladi, bu esa narxni aniqlash, bo'lajak mahsulotlarni baholashda va reklamada muhim o'rin tutadi.

13.6. Transfert bahoni shakllantirish va sigmentar hisobot

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zining ishlab chiqarish faoliyatida ko'p hollarda ichki bo'linmalarining yarimtayyor mahsulotlarini boshqa bo'limlarga berishi mumkin. Ayniqsa, hozirgi iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida va ichki xo'jalik hisobini joriy qilish natijasida ularning o'rtasidagi munosabat pul ifodasida amalga oshirilishi lozim. Bu ichki xo'jalik hisobining asosiy shartlaridan biridir. Ushbu talabni bajarish yuzasidan transfert baholari qo'llaniladi.

Transfert baholari xo'jalik yurituvchi subyektdagi ichki bo'linmalarining birinchisidan ikkinchisiga, ya'ni birinchi mas'uliyat markazidan ikkinchi mas'uliyat markaziga berilayotgan yarimfabrikatlar, bajargan xizmatlarning bahosini aniqlash uchun qo'llaniladigan baholardir.

Xo'jalik yurituvchi subyektning ta'minot-tayyorlov faoliyati uning umumiy xo'jalik faoliyatining birinchi bosqichi ekanligini e'tiborga olgan transfert baholari olingan va sarflangan TMZ baholarini aniqlashda muhim o'rin tutishini bilamiz. Transfert baholarini hisoblash ikkita usulda, bozordagi baholarga va sarflangan xarajatlarga asosan amalga oshiriladi.

Bozordagi baholarga asosan aniqlangan transfert baholar. Ayrim hollarda o'xshash TMZ bozor bahosi ma'lum bo'lgan vaqtda asosiy e'tibor xarajatlarga qaratilmaydi, balki ushbu bozor bahosidan kelib chiqqan holda o'rnatiladi. Chunki bozor sharoitida subyektning ichki bo'linmalaridan olayotgan yarimfabrikatlar, detallar va iste'mol qilayotgan xizmatlarning qiymatini iste'molchi sotuvchi bo'linmaga bozordagi bahodan kelib chiqqan holda to'laydi va shu bilan bir vaqtda sotuvchi yoki xizmat ko'rsatuvchi ham ushbu yarimfabrikatlar va xizmatlarni sotganda hamda tashqi iste'molchiga sotganda olgan daromadi summasida daromad oladi.

Bozor bahosining afzalligi sotadigan va iste'mol qiladigan markazlarning o'zaro aloqalari va menejerlarning malakaviy darajasiga qaramaydi, balki uning obyektiv xususiyatga ega bo'lishidir. Bundan tashqari ko'pgina subyektlar o'zlarining bo'linmalariga to'liq mustaqillik bergan va ular ichki xo'jalik hisobi jarayonida biznesning mustaqil subyekti hisoblanadi.

Demak, ushbu sharoit va shartlarni inobatga olganda, ushbu bozor bahosini qo'llash bo'linmalarining o'zaro aloqalarini haqiqatga yaqinlashtiradi. Amaliyotda esa haqiqiy bozor bahosi hamma vaqt ham haqiqatni yoritavermaydi, chunki bir turdagi tovar-moddiy qimmatliklarga har xil mol yetkazib beruvchi har xil baho belgilaydi. Shuning uchun, eng avvalo, mol yetkazib beruvchilarni, keyin esa TMZ tanlash va bahoni belgilash bo'yicha qarorni qabul qilishdan avval aniq va to'g'ri baho siyosatini ishlab chiqish lozim:

- mol yetkazib beruvchining tartiblilikiga ishongandan keyin oladigan TMQ bahosini pasaytirish;
- olingan TMQ kafolatlanishini ta'minlash;

- yetkazib berish sharti;
- olish va qiymatini to'lash shartlari va hokazo.

Xarajatlarga asoslangan transfert baholar. Ko'pchilik hollarda transfert baholarni belgilash uchun shunga o'xshash tovar va xizmatlar uchun bozor bahosi belgilanmagan bo'ladi. Ushbu vaqtlarda xarajatlarga asoslangan transfert baholar qo'llaniladi va uning asosida standart tannarx yotadi. Agar ushbu mahsulot va xizmatlarga faqatgina haqiqiy xarajatlar qo'shilgan bo'lsa, ushbu mahsulot va xizmatlarni sotuvchi mas'uliyat markazlari uchun uning samaradorligini tartibga solish qiziqitirmaydi, chunki bu sarflarning o'zgarishi iste'mol qiluvchi markazning transfert bahosiga o'z-o'zidan ta'sir qiladi.

Transfert baholardagi xarajatlarning tarkibi va foydaning ulushi o'zaro nizolar va kelishmovchiliklar sodir bo'lmasligi uchun yuqori rahbariyat tomonidan belgilangan bo'lishi mumkin. Ko'pchilik hollarda kelishmovchiliklarning chiqmasligi uchun tashqi baholarga va tannarxni hisoblash usuliga tayanmay iste'mol qiluvchilar bilan sotuvchilar o'zaro kelishilgan hollarda ushbu transfert baholarni o'rnatadilar.

Ayrim hollarda sotuvchi transfert baholarni o'rnatish yuzasidan qabul qilingan hisob siyosatidan chekinishga majbur bo'ladi. Masalan, sotuvchi xaridorni o'ziga jalb qilish uchun xizmatlarga bahoni bozor bahosidan past qo'yishi mumkin. Ushbu holatlarda iste'mol qiluvchi, sotib oluvchi markaz vaqtinchalik ushbu arzon baholardan foydalanadi. Demak, ushbu sharoit, ya'ni kelishilgan baho ikki tomonning kelishishi asosida o'rnatiladi.

Ayrim hollarda, agar menejerning harakati chegaralangan yoki ishbilarmonlik munosabatlariga har xil ta'sirlar mavjud bo'lsa, ushbu olib borilgan muloqotlar ijobiy natija bilan tugamaydi. Bo'lg'usi iste'molchi u yoki bu sotuvchi bilan mustaqil aloqada bo'lish imkoniyatiga ega bo'lmasa va shu bilan bir vaqtda mazkur sotuvchi ushbu buyurtmani bajarishdan bosh torta olmasa, ushbu sharoitlarda yuzaga kelgan tortishuvni hal etish, ya'ni transfert bahoni belgilash uchun boshqa bir usulni topishi lozim bo'ladi.

Amaliyotda esa foyda markazi ko'p hollarda mustaqil yuridik shaxs bo'la olmaydi. Ular o'zaro kelishilgan holda birgalikda muomala qilsa, tegishli foyda markazining e'lon qilgan daromadi subyektning olgan umumiy daromadini oshirmaslik holatlariga olib keladigan tavakkalchiligi paydo bo'ladi. Ushbu yetarlicha muqobillashdirilmagan tavakkalchilik doimo amaliyotda sodir bo'ladigan, sotuvchi tomonidan qo'llanilgan transfert bahosi uning qisqa muddatli sarfidan oshiqcha bo'lsa, tez-tez ro'yobga chiqib turadi.

Misol. Subyektning V bo'limi (sex) A omborxonadan X komponentni sotib olyapti. V bo'linma (sex) ushbu X komponentini U mahsulot ishlab chiqarishda foydalanadi. X komponenti uchun joriy transfert baho (to'liq xarajatlar va foyda qo'shilgan holda) 500 so'mga teng. U mahsulotni ishlab chiqarish uchun V bo'limning sarflagan o'zgaruvchan xarajati - 1500 so'm, shundan komponentning qiymati - 500 so'm. Demak, faqat o'zgaruvchan xarajat 1000 so'mni tashkil qiladi. Ushbu sarflarga bo'limning ishlab chiqarish va tijorat faoliyati bo'yicha ham sarflar qo'shilgan.

Hozirgi davrda V bo'limi U komponentning 1000 donasini 1450 so'mdan tashqi xaridorga sotish imkonini qarab chiqishni tavsiya qildi. Natijada V bo'limida birlik mahsulotga sarflangan xarajatlardan kam bo'lganligi uchun ushbu bo'limning menejeri sotishdan voz kechdi. Lekin keyinchalik A omborining bir birlik X komponentiga sarflagan xarajati faqatgina 200 so'mni tashkil qildi. Shu bilan bir qatorda U mahsulotining o'zgaruvchan xarajatlari esa 1200 so'mni tashkil qildi (A omborining sarflari – 200 so'm va V bo'limining o'zgaruvchan sarflari – 1000 so'm).

Shunday qilib, ushbu ilgari rad qilingan muomala-kelishuv yana kuchga kirsya subyekt qo'shimcha ravishda 250 so'm daromad olishi mumkin (1450 so'm – 1200 so'm, o'zgaruvchan xarajatlar). Ushbu holatda o'zining tutgan siyosati bo'yicha ushbu V bo'limni to'g'ri qaror qabul qildi, lekin xo'jalik yurituvchi subyektning transfert baholari bo'yicha qabul qilgan siyosati nuqtayi nazaridan ushbu qaror noto'g'ri hisoblanadi.

Bu misol, ya'ni yetarlicha muqobillashtirmaslik nazariyada bo'ladi yu, lekin amaliyotda kamdan kam uchraydi. Chunki naf ko'riladigan bahoda tashqi iste'molchiga TMZ sotish bo'yicha ikkita menejer-boshqaruvchi ham qiziqadi. Shuning uchun ular o'zaro kelishgan holda transfert bahoda muomalani amalga oshiradilar. Ushbu kelishilgan baho sotayotgan bo'limning o'zgaruvchan xarajatlarining yig'indisidan ko'p. Lekin amaliyotda qo'llanilayotgan oddiy transfert bahodan arzon bo'ladi. Natijada ushbu muomaladan ko'rilgan naf ikkita bo'limni o'rtasida xolis taqsimlanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zining transfert baholarni tashkil qilish siyosatida qamralgan hamma tomonlar uchun xolislik, haqqoniylik tamoyillariga erishishga harakat qiladi, kelishuv va arbitraj muomalalariga sarflangan vaqtini minimumgacha qisqartirish va muqobillashtirish bo'yicha yetishmovchilik va tavakkalchilikni qisqartirishga erishadi. Bundan tashqari ular har bir foyda markazining haqiqiy iqtisodiyotini yoritadigan ushbu baholar pirovardida foyda olib kelishiga intiladi.

Misol uchun, agar A ombori V bo'limiga doimo komponent-detel sotib tursa, subyektning rahbari V bo'limning olgan foydasi haqiqatda ko'radigan o'rtacha foydadan yuqori bo'lishini xohlamaydi. Shuning uchun sun'iy past transfert baholari A va V bo'limlaridagi olinadigan foydaning qayta taqsimlanishini ko'zda tutadi. Bunday yopiq subsidiyalar V bo'limga investitsiyalarni ko'paytirishga olib keladi. Haqiqatda esa ushbu investitsiya qarorlarini qabul qilishdagi intilishlar xolis asosga ega emas.

Haqiqiy holatning xususiyati va muqobillashtirish tavakkalchiligi bilan bog'liq har xil chegaralar tez-tez o'zaro ixtiloflarni chiqarib turadi. Shuning uchun ham bo'limlarning menejerlari ko'p hollarda transfert baholarni shakllantirish bo'yicha subyekt rahbarlarining qarorlariga rozi bo'lmaydilar.

Transfert baholarning tarkibi bo'yicha boshqa variantlar ham mavjud. Misol uchun, bahoni hisoblashda materiallarning shartnomaviy bahosiga TMQ yaratish va saqlash uchun sarflangan har xil xizmatlarning tannarxi va ta'minot-tayyorlov bo'limi faoliyatining foydasi qo'shiladi. Ma'lum vaqt oralig'ida transfert bahosi tovar-

moddiy qimmatiklarning muqobil zaxiralarini yaratish va ularni saqlab turish hisoblanadi.

Segmentlar bo'yicha hisobot hisobot yurituvchi subyektning ayrim bo'limlari, faoliyatining turlari va mas'ullik markazlari bo'yicha tuzilgan hisobot hisoblanadi.

Segmentlar - segmentum u yoki bu narsaning qismi yoki bo'lagidir. Ushbu hisobotlarni tashqi foydalanuvchilar uchun tuzish tartibi va unga qo'yiladigan talablar tegishli BHMS belgilangan. Lekin ichki foydalanuvchilar uchun tuzish tartibi va qo'yilgan talablar hozircha ishlab chiqilmagan va hozirgi amaliyotda foydalanilayotgan me'yoriy hujjatlarda o'z aksini topmagan.

O'zbekiston Respublikasida qabul qilingan "Buxgalteriya hisobi to'g'risida" qonunda faqatgina ushbu ma'lumotlarning sir saqlanishi, ya'ni buxgalteriya hisobining segmentlar bo'yicha tuzilgan ichki hisobotlari tijorat siri ekanligi va tashqi foydalanuvchilarga ushbu ma'lumotlarning berilmasligi ta'kidlangan. Ushbu hisobot ma'lumotlarining sir saqlanishi me'yoriy-huquqiy hujjat (qonun) bilan birinchi bor mustahkamlandi. Chunki bu holat, asosan, subyektlarning faoliyatini elementlar, texnologiya jarayonlari, mas'ullik markazlari bo'yicha yoritilishi natijasida ushbu hisobotning ma'lumotlaridan faqatgina ichki boshqaruv xodimlari foydalanishi mumkin, chunki u tijorat siri hisoblanadi.

Shu bilan bir vaqtda moliyaviy hisobning ma'lumotlaridan esa tashqi foydalanuvchilar ham foydalanadilar. Ushbu hisobotlarda ma'lumotlar umumlashgan holda yakuniy qilib tuziladi. Amaliyotda esa hozirgi davrda ichki hisobotlar uchun berilgan huquqlar buzilyapti. Misol uchun, tashqi foydalanuvchilar hisoblangan soliq tashkilotlari va iqtisodiy jinoyatga qarshi kurashuvchi prokuratura xodimlari ko'p hollarda boshqaruv hisobi va hisobotlarini tekshiradilar.

Mas'ul xodimlar hisobot yurituvchi subyektlarning moliyaviy holatini tahlil qilish va baholash uchun moliyaviy hisobotdan foydalansalar, boshqaruv hisobi va hisobotning ma'lumotlaridan esa ushbu subyektning faoliyat segmentlari, bo'lim, sex, mas'ullik markazining faoliyatini tahlil qilish va baholash uchun foydalanadilar. Mas'ullik markazi subyektning faoliyatida o'ziga xos o'ringa ega, chunki u ushbu subyektning asosiy qismlarini tashkil qiladi. Natijada kirish va chiqishga ega. Mas'uliyat markazining kirishida xomashyo materiallar va yarimfabrikatlar turadi.

Bundan tashqari mas'uliyat markazlari ishlab chiqarish faoliyatini yuritish uchun ma'lum mulklarga, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, ishlab chiqarish qurollari va boshqa mablag'larga egalik qiladi. Bu bo'linmalar o'zining faoliyatida mehnat resurslarini iste'mol qiladi, buyurtmalarni bajarish uchun tashqi subyektlarning xizmatidan foydalanadi. Ushbu mas'uliyat markazlarining chiqishida esa sotish yoki boshqa bo'limlarga berish uchun chiqarilgan tayyor mahsulotlar, ishlar, xizmatlar va yarimfabrikatlar mavjud bo'ladi.

Segmentlar bo'yicha tuzilgan hisobotlar subyektning rahbarlariga o'zining qaramog'idagi bo'lim va sexlarning faoliyatini boshqarish va faoliyatining yakunini baholash uchun xizmat qiladi, ularning faoliyatini baholash uchun moliyaviy va nomoliyaviy chegaralar ishlab chiqiladi, xodimlarni moddiy va ma'naviy rag'batlantirish tizimi shakllanadi. Ushbu vazifalarni bajarish jarayonida bitta menejerning faoliyatiga ikkinchi boshqaruvchining faoliyati ta'sir qiladi. Ushbu

qarama-qarshiliklarni tugatish imkoniyati yo'q, lekin o'zaro bog'liq menejerlarni tegishli va zarur axborotlar bilan o'z vaqtida ta'minlash, ularning faoliyatini nazorat qilish omillari yordamida ushbu qarama-qarshiliklarni yumshatish va asta-sekinlik bilan tugatish mumkin.

Bundan tashqari segmentlar bo'yicha hisobot ushbu menejerlarning ish yuritishida o'zlariga ham yordam beradi. Chunki qanday darajada bo'lmasin, rahbar o'zining ish faoliyatini baholashi va xulosa chiqarishi lozim. Agar uning oldiga qo'yilgan reja va vazifalar bajarilmagan bo'lsa, eng avvalo, uning o'zi bilishi kerak va ushbu maqsadlarga erishishi uchun tezlik bilan qo'shimcha tadbirlar ishlab chiqmasa va tatbiq qilmasa, rejaning bajarilishi amri mahol bo'lib qoladi.

Shunday qilib, aniq o'rnatilgan nazorat mas'ul shaxslarning oraliq qarorlarni asoslangan holda qabul qilish va o'zi boshqarayotgan bo'limning faoliyatini rejalashtirayotganda, oldiga qo'yilgan maqsadlarini qayta ko'rib chiqish imkoniyatini yaratadi. Shuning uchun ham mas'ullik markazlarining faoliyatini nazorat qilishni amaliyotda teskari aloqa ham deb yuritiladi.

Segmentlar bo'yicha hisobot ma'lumotlari xilma-xil boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun juda ham zarur. Chunki hozirgi iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida, sharoitlar, voqealiklar va tashqi muhitlar tez-tez o'zgarib turgan bir holatda subyektlar ushbu muhit va sharoitga tezlik bilan moslashgan taqdirdagina ularning raqobatbardoshligi mustahkamlanadi va kelgusida rivojlanishi uchun sharoit yaratiladi.

Hozirgi paytda subyektlarning oldida turgan asosiy muammo faoliyatining tarkibini o'zgartirish, ya'ni yirik subyektlar ayrim olgan kichik subyektlarga ajralishdir. Ushbu tadbir bilan bog'liq boshqaruv qarorini qabul qilishdan oldin faoliyatining yakunini chuqur o'rganish va baholash talab qilinadi. Ushbu ishni amalga oshirish uchun boshqaruv hisobi to'plagan, ishlov bergan ma'lumotlardan keng foydalanish zaruratini keltirib chiqaradi. Rahbariyatning ushbu faoliyatini ayrim bo'limlarga bo'lish bo'yicha qabul qiladigan qarori iqtisodiy asoslangan hisoblarga tayanishi shart. Ushbu holatlarda, juda bo'lmaganda, ikkita variant o'zaro taqqoslanishi kerak. Ushbu taqqoslash tegishli subyektda segmentlar bo'yicha hisob va hisobot tizimi mavjud bo'lgan taqdirdagina amalga oshirilishi mumkin.

Eng oxirgi omil bu segmentlar bo'yicha hisobotning transfert baholar bilan to'g'ridan to'g'ri bog'liqligidir. Chunki ushbu baholar asosida segmentlar bo'yicha hisobot shakllanadi. Ushbu transfert baholar asosli ravishda hisoblanishi va joriy qilinishi, segmentlarning faoliyatini xolis baholashda asosiy omil bo'ladi.

Buxgalteriya hisobotini shakllantirish va taqdim qilish nuqtayi nazaridan subyektning segmentlari haqida quyidagilarni aytish mumkin:

- buxgalteriya hisobining oldiga qo'yilgan maqsadi va vazifalaridan kelib chiqqan holda tashqi foydalanuvchilar uchun hisobot tuzish va taqdim qilishning zarurligi;

- boshqaruv hisobining tizimida bo'limlari /segmentlar/ bo'yicha hisobotlarni tuzish va taqdim qilishning zarurligi.

Ushbu talablar va holatlar segmentlar bo'yicha hisobot tuzishning zaruratini keltirib chiqaradi.

Boshqaruv hisobida tegishli muomalalarga ishlov berilib, yig'ilib va guruhlashtirilib, ichki segmentlar bo'yicha hisobot tuziladi va ular tegishli segmentlarning menejer rahbarlari va subyektning rahbariga taqdim qilinadi. Ushbu hisobotni tuzish va taqdim qilishdan ko'zlangan asosiy maqsad ichki foydalanuvchilarni zarur ma'lumotlar bilan o'z vaqtida va to'liq ta'minlashdir.

Ushbu hisobotlarni tuzish bo'yicha quyidagi tavsiyalar beriladi:

1. Ichki segmentlarning boshqaruv hisobi aniq bir bo'lim - segmentning faoliyatini yoritishi lozim. Agarda quyidagi chekinishlarga yo'l qo'yilsa, kutilayotgan natijalarni bermaydi:

a) aniq boshqaruvchilar, daromad va xarajatlar markazlarining talablari bo'yicha ma'lumotlarni aks ettirmay, asosan ishlab chiqarish, sotish va sarflarning hajmi bo'yicha ma'lumotlarni o'zida aks ettirsa;

b) aniq ma'lumot boshqaruvchi-menejerga emas, yuqori boshqaruvchilarga mo'ljallangan bo'lsa;

d) umumiy vazifalar bo'yicha umumiy va noaniq ma'lumotlar ko'rsatilsa. Chunki samarali boshqaruv nazorati to'liq va aniq ma'lumotlardan foydalanadi.

2. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun faqatgina o'z vaqtida, aniq va to'liq berilgan axborotlarga foydali hisoblanadi. Buxgalter tomonidan taqdim qilingan hisobot uni maxsus joyda saqlash uchun emas balki, menejerni qiziqtiruvchi holatda va zarur loyihalar bilan taqdim qilish zarur. Ushbu ichki hisobotlarni taqdim qilayotganda, menejerlarning ruhiy holatini inobatga olish zarur. U hisobotning jadval yoki chizma ko'rinishini yoqitradimi, uning keyingi rejaları va istaklari, ish yuritish usuli va hokazo ko'rinishlarini chetda qoldirish mumkin emas.

3. Ilgarigi hisobot, voqealarga va ularni baholashga ko'p ham e'tiborni qaratmasdan, mas'uliyat markazlarining faoliyatini yana ham ravonlashtiradigan ma'lumotlarni izlab topish foydali hisoblanadi. Ko'pgina holatlarda buxgalter retrospektiv tahlilga ko'proq e'tibor berib, keyingi faoliyatni baholashni sayoz o'rganadi. Natijada ilgari sodir bo'lgan xato va kamchiliklarga asosiy e'tibor qaratiladi, ularning sabablari aniqlanadi, taftish qilinadi, lekin kelgusida samarali faoliyat ko'rsatish bo'yicha rejalarini ishlab chiqishga unchalik e'tibor berilmaydi. Ushbu holatlar boshqaruv nazoratini susaytirishga olib keladi.

4. Ichki foydalanuvchilar uchun subyektning faoliyat turlari va bo'lim (segment)lari bo'yicha tuziladigan hisobotlarning shaklini tez-tez o'zgartirib turish maqsadga muvofiq emas.

5. Ushbu hisobotlarni hisoblangan ma'lumotlar bilan ko'p ham yuklayverish ularning sifatiga salbiy ta'sir qiladi.

Boshqaruvchi bitta muqobil tizimga keltirilgan va ularga tayangan holda muqobil boshqaruv qarorlarini qabul qilish va aniq faoliyat ko'rsatishga yordam beradigan ma'lumotlarning minimal hajmi yetarli bo'ladi. Shuning uchun ham hisobotni olgan menejer u yoki bu xulosani chiqarish yoki faoliyatning turini baholash uchun qo'lida kalkulator bilan qo'shimcha hisoblarni bajarmasligi va ma'lumotlar to'g'ridan to'g'ri baholash uchun asos bo'lishi lozim. Uning uchun ushbu ichki hisobotning ma'lumotlari asosida tahlil qilinib, qabul qilinadigan tadbir va qarorlarni qayta ko'rib chiqish va tatbiq qilish yo'llarini o'ylash muhimroq

hisoblanadi. Chunki keyingi rejalar va istiqbollarga taalluqli ko'rsatkichlarni buxgalter emas, balki menejer ishlab chiqishi va tegishli qatorni to'ldirishi lozim.

6. Tuzilgan hisobotlar, asosan, xodimlarni belgilangan rejalarni bajarishga qaratilgan asosiy ma'lumotlarni o'zida aks ettirishi maqsadga muvofiq. Menejerga zarur bo'lmagan ma'lumotlar hisobotning nazorat darajasini pasaytiradi.

7. Ushbu qarorlarni qabul qilish jarayonlarida hamma voqealar va harakatlarni yozish imkoniyati bo'lmaydi. Chunki ushbu yozma hisobotlarni tuzish va taqdim qilishdan tashqari buxgalter har bir soha yoki bo'limning boshqaruvchisi bilan u yoki bu masalalarni yoritish yoki chuqur o'rganish maqsadida suhbatlar o'tkazadi.

Ichki hisobotlarni tuzish davri, uning aniqligi, to'liqligi va taqdim qilish vaqtini har bir xo'jalik yurituvchi subyekt o'zining obyektlari va boshqaruv maqsadlaridan kelib chiqqan holda belgilaydi. Subyektning ma'muriyati ushbu masalalarni hal etayotganda, eng avvalo, tejamkorlik shartiga asoslanadi, ya'ni ushbu bo'limlar va faoliyatning turlari bo'yicha tuzilayotgan ichki hisobotga sarflangan xarajatlar ularning ma'lumotlaridan foydalanib, qabul qilingan qarorlarning iqtisodiy samaradorligi natijasidan oshib ketmasligi lozim.

Tegishli hisobot ma'lumotlarini aks ettirgan bo'limlarning mas'uliyat markazlarining qaysi turiga taalluqligiga qarab ushbu hisobotning shakllariga har xil talablar qo'yiladi.

Xarajatlarning markazi bo'yicha tuziladigan ichki hisobotlarning asosida nazorat qilish prinsipi yotadi va ushbu tamoyil quyidagi natijalarga olib keladi:

– hisobotni taqdim qiladigan rahbarning mansab pog'onasi oshgan sari ushbu hisobotdagi ma'lumotlar qamrovi bo'yicha yiriklashib boraveradi;

– yuqori pog'onadagi rahbarga taqdim qilingan hisobot quyi rahbarlarga taqdim qilingan hisobotlarning yig'indisi bo'lishi mumkin emas.

Ushbu usul amaliyotda inkor qilishlarni boshqarish deb yuritiladi, ya'ni yuqori pog'onadagi boshqaruvchiga u yoki bu boshqaruv muommo oylik yoki kundalik bo'lmaguncha, pastki pog'ona uchun tuzilgan ichki hisobotlarga murojaat qilish zarurati tug'ilmaydi.

Tuziladigan ichki hisobot o'zida haqiqiy ko'rsatkichlarning rejadagi ko'rsatkichlardan farqi bo'yicha ma'lumotlarni yoritishi lozim. Natijada ushbu ma'lumotlarning asosida amaliyotda farqlar bo'yicha boshqarish prinsipini ro'yobga chiqaradi va ushbu farqlar bo'yicha boshqarish quyidagilarga yordam beradi:

1. Subyektning har bir segmenti va ishlab chiqarilgan mahsulotlar bo'yicha olingan foydaning o'sishiga yoki ko'rilgan zararlarning hajmiga ta'sir qiluvchi omillarni tezkorlik bilan aniqlashga. Ushbu omillar quyidagilardan tashkil topgan: ishlab chiqarishning sharoiti; ishlab chiqarish kuchlarining chegaralanganligi; mahsulotning turlari (assortimenti); baholarni belgilashda qo'llaniladigan siyosat; omborxonadagi tayyor mahsulotlarning qoldig'i; ishlab chiqarishda ishlayotgan xodimlarning soni va ularning malakaviy darajasi; xomashyo va materiallarning mavjudligi va ularning qiymati; texnologiya jarayonining xususiyati va shunga o'xshashlar.

2. Ushbu salbiy farqlarning sodir bo'lishidagi mas'ul-javobgar shaxslar yoki markazlarni aniqlash. Ushbu masalani hal etishda ilgari subyekt bo'yicha va ayrim

olgan mahsulotlar bo'yicha farqlar aniqlanib, uning sabablari chuqur va har tomonlama o'rganilishiga qaramasdan, har bir xarajat markazlari va mas'uliyat markazlari bo'yicha ushbu farqlarni aniqlash va ularning sabablarini o'rganib, salbiy ko'rinishlarni tezkorlik bilan tugatish uchun chora-tadbirlarni ishlab chiqib, amaliyotga qo'llash ushbu muammoni hal etishga yoki uning kelgusi davrda sodir bo'lmasligiga olib keladi.

Ushbu shartlardan kelib chiqqan holda segmentlar bo'yicha hisobotlarni tuzishning namunaviy shakli quyidagi ko'rinishda keltirilgan. Boshqaruvning tizimi uchun xarajat markazlari bo'yicha taqdim qilinadigan hisobotlar (6-jadvalga qarang).

6-jadval

Boshqaruvning tizimi uchun xarajat markazlari bo'yicha taqdim qilinadigan hisobotlar

Ko'rsatkichlar	Hisobot davrida		Yil boshidan	
	smeta bo'yicha	farqi +,-	smeta bo'yicha	farqi +,-
Brigadirning hisoboti				
Asosiy xomashyo va materiallar	43000	-1000	134000	1200
Mehnat sarflari	214000	2400	588300	8400
Yordamchi materiallar	18500	-300	40000	-800
Texnologiya uchun energiya	9800	350	29400	2500
Boshqalar	3400	100	5400	400
Jami	288700	1550	777100	11700
Ishlab chiqarish sexining boshlig'iga hisobot				
1-brigada	288700	1550	777100	11700
2-brigada	214500	1120	628200	8900
Brigadalar bo'yicha jami	887800	2460	2753800	26000
Umumsex sarflari:				
Sex ustalarining mehnat haqi (ajratmalari bilan)	126000	0	700000	0
Uskunalarining eskirishi	104000	0	308000	0
Elekt energiyasi sarflari	35000	2600	104500	6400
Sexni tozalash sarfi	18900	-670	83500	-3000
Jami	1171700	-4390	3949800	29400
Subyektning bosh menejeriga hisobot				
Ishlab chiqarish sexi	1171700	-4390	3949800	29400
Quyish sexi	893500	-1900	3026790	2300
Yig'uv sexi	1347900	5800	4873200	19800
Sexlar bo'yicha jami	4616100	4390	16155790	4280
Umumxo'jalik sarflari:				
Imoratlarning eskirishi	35000	0	165000	0
Isitish va yoritish	84000	150	213000	4780
Ma'muriyatning mehnat haqi	235000	12300	487600	45780
Subyekt bo'yicha sarflarning jami	4970100	18190	17021390	93360

Ushbu hisobotlardan ko'rinib turibdiki, har xil boshqaruv pog'onalaridagi xarajat markazlarining hisobotlari o'rtasida mustahkam bog'liqlik mavjud. Misol tariqasida ko'rayotgan subyektda boshqaruv uchta pog'onadan tashkil topgan:

brigadirlar tomonidan nazorat qilinadigan brigadalar; sexlarning rahbarlari tomonidan nazorat qilinadigan sexlar; bosh menejer tomonidan nazorat qilinadigan subyekt. Ushbu menejer, o'z navbatida, ishlab chiqarish bo'yicha javob beradigan bosh direktorning muovini bo'ysunadi.

Ilgari qayd qilganimizdek, yuqori boshqaruv pog'onalariga taqdim qilinadigan hisobotlar pastki pog'onaga topshirilgan segmentlar bo'yicha hisobotlarning yig'ma nusxasi bo'lishi mumkin emas.

Chunki ushbu sarflar nazorat qilinadigan va nazorat qilinmaydigan xarajatlardan tashkil topganligi uchun va pastki boshqaruv pog'onasida nazorat qilinmaydigan xarajatlarning inkor qilinganligi sababli ushbu hisobotlarning o'rtasida farqlar vujudga keladi. Lekin shuni ham ta'kidlash lozimki, umuman xarajatlar ularning sodir bo'lish turlaridan qat'i nazar kimningdir tomonidan nazorat qilinadi. Misol uchun, umumxo'jalik sarflarini sex yoki bo'limlarning rahbarlari nazorat qila olmaydilar. Ushbu xarajatlarning sarfi ustidan subyektning bosh direktori nazorat o'rnatadi.

Chunki ushbu xarajatlar hamma sex va bo'limlar uchun umumiy bo'lganligi sababli bo'limlarning rahbarlari ularning sarfi ustidan nazorat o'rnatmaydilar. Shu kabi brigadirlar va ustalar nazorat qilishi mumkin bo'lmagan umumsex yoki umumbo'lim sarflarining ustidan mazkur sexlar yoki bo'limlarning rahbarlari nazorat o'rnatadilar.

Bundan tashqari ayrim holatlarda subyektlarning bosh direktorlari ayrim sex va bo'limlarning boshliqlarini ularning nazorat qilish doirasidagi ayrim xarajatlarning ustidan nazoratni amalga oshirishdan ozod qilishlari ham mumkin. Misol tariqasida ushbu rahbarlar nazorat qilishi mumkin bo'lgan xarajatlarning ikki moddasini: elektr quvvatlarining sarfi va telefon xizmatlarining sarfini ko'rib chiqamiz.

Elektr quvvatlarining sarfi ustidan nazorat o'rnatganda menejerlar eng avvalo, ish kunining oxirida xodimlar o'zlari foydalanayotgan mashinalar, uskunalar va kompyuterlarni tokdan ajratishi, ortiqcha priborlarning elektrga ulanmasligini nazorat qiladilar.

Telefon xizmatlarining sarfini nazorat qilish uchun esa ortiqcha so'zlashuvlarning oldini olish maqsadida yoki kimning s o'zlashganligini bilish uchun shaharlararo va davlatlararo telefon aloqalarini kodlashtirish zaruratini keltirib chiqaradi. Ushbu sarflar uncha katta hajmda bo'lmasa ham, ularning ustidan nazorat o'rnatish tadbirlari qimmatga tushadi, lekin ushbu nazoratni o'rnatish zarur. Shuning uchun ham ma'muriyat ushbu sarflarni menejerlar uchun quyidagi sabablarga muvofiq nazorat qilinmaydigan deb tan olishga majburdirlar: ushbu sarflarning ahamiyati uncha katta emasligi; tejamkorlik shartiga rioya qilish.

Misol uchun, elekt quvvatini tejashtan olingan naf ushbu nafni olish uchun sarflangan xarajatlardan ortiq bo'lishi lozim. Chunki bo'limlarning ichki hisobotlariga, asosan, nazorat qilinadigan sarflargina qo'shiladi.

Foyda markazlari bo'yicha tuziladigan hisobotlarning ham asosida nazorat qilish imkoniyati, sharti yotadi. Ushbu hisobot ham boshqaruv pog'onasiga muvofiq ravishda tuzilgan bo'lib, unda ko'rsatiladigan foyda markazlari tegishli muomalaviy segmentlar va hududlar bo'yicha tashkil qilinadi. Pastki tabaqada joylashgan

bo'limlarning rahbarlari o'zlari ishlab chiqargan mahsulotlarning sotilishi bo'yicha mas'uldirlar va ular subyektning bosh direktoriga bo'ysunadilar.

Foyda bo'yicha hisobot tuzilganda, marjinal daromadning pog'onama-pog'ona hisoblanishi talab qilinadi, chunki ushbu tartib bir tomondan o'zgaruvchan xarajatlarning ta'sirini yorista, ikkinchi tomondan esa yakuniy moliyaviy natijani shakllantiradi. Bundan tashqari ushbu tartibda yondashish yakuniy foydaning tarkibini tahlil qilishni yengillashtiradi. Natijada har bir ayrim olingan mahsulot va xizmatlarning to'g'ri doimiy xarajatlarni qoplashga qo'shgan hissasini va natijada subyektning olgan umumiy foydasiga qo'shgan hissasini aniqlashga yordam beradi.

Doimiy xarajatlarni qoplashni hisobga olishning ushbu tartibi segmentlarning faoliyatlari turlari va joylanish hududlari bo'yicha rentabellik darajasi to'g'risidagi axborotlarni foydalanuvchilarga yetkazib beradi. Ushbu holatda ham yuqorida ta'kidlangan ikkita prinsip (shart)ga rioya qilinadi:

- boshqaruv pog'onasiga qarab hisobotning analitik darajasi pasayib boradi;
- hisobot ko'rsatkichlarining nomlanishi yo'qolib boradi.

Bo'limlarning ma'muriy boshqaruv xarajatlari mahsulot va xizmatlarning turiga taqsimlanmaydi. Chunki ular joylarning doimiy xarajatlari bo'lganligi uchun olingan umumiy marjinal daromadning summasidan chegiriladi. Ushbu umumiy sarflarga shu joyda joylashgan filial ma'muriyatining mehnat haqi, imoratlarni asrash va boshqa sarflar kiradi. Boshqa muomalaviy xarajatlarni subyektning o'zi amalga oshiradi. Ushbu xarajatlarni tegishli bo'lim va filialning xarajatlari summasidan chegiriladi (qoplanadi).

7-jadval

Boshqaruv pog'onalarining darajasi sharoitida foyda markazlarining faoliyati bo'yicha hisobotning shakli (ming so'm)

Ko'rsatkichlar	Yil boshidan						Subyekt bo'yicha jami	
	Subyektidagi bo'lim		Filiallar					
			Urganch		Andijon			
	smeta	farqi	smeta	farqi	smeta	farqi	smeta	farqi
Mahsulotni sotishdan daromad	43000	65	33000	-14	38000	115	114000	66
Sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi	30000	197	32310	-199	26500	264	88810	231
Yalpi foyda	13000	-132	1310	185	11500	-149	25190	-65
Subyektning muomalaviy xarajatlari	-	-	-	-	-	-	15000	76
Subyektning muomalaviy foydasi							1019	-141

Segmentlar bo'yicha foyda yuzasidan tuziladigan hisobotning boshqa alternativ varianti ham mavjud bo'lib, ushbu tartibda marjinal daromadning ko'rsatkichlari o'rniga segmentlarning yalpi foydasi hisoblanib aniqlanadi. Lekin amaliyotda foyda markazlari bo'yicha hisobotlarni tuzishda ushbu masalalarni chuqurroq yoritish

imkoniyatlari mavjud. Ushbu holatlarda hisobot segmentlarining muomalaviy foydalarini yoritishgacha kengaytiriladi va foyda esa segmentlarning olgan yalpi foyda summasidan subyektning muomalaviy xarajatlarini chegirish natijasida topiladi. Bu tartibni joriy qilishda ehtiyot bo'lish kerak, chunki ayrim hollarda bo'limlarning haqiqatda olgan foydasining hajmini noto'g'ri ko'rsatish va noto'g'ri baholashga olib kelishi mumkin. Ushbu muomalaviy xarajatlarni taqsimlashning uchta usuli olimlar va amaliyotchilar tomonidan taklif qilinyapti:

1. Taqsimot bazasi sifatida mehnat haqi sarflarini olish.
2. Taqsimot bazasi sifatida har bir segmentning olgan daromadini olish.
3. Taqsimot bazasi sifatida har bir segmentning olgan foydasini olish.

Shunday qilib, ushbu usullarni chuqur o'rganib, quyidagi xulosalarga kelish mumkin: foyda markazlari bo'yicha hisobot tayyorlayotganda, tashkiliy muomalaviy xarajatlarni taqsim qilishning mutanosiblik asosi bu segmentlarning olgan foyda summasidir. Ushbu usul tegishli bo'limlar faoliyatining samaradorligini buzib ko'rsatmaydi.

13.7. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning segmentlari bo'yicha hisobot tizimini tuzishning vazifalari va bosqichi

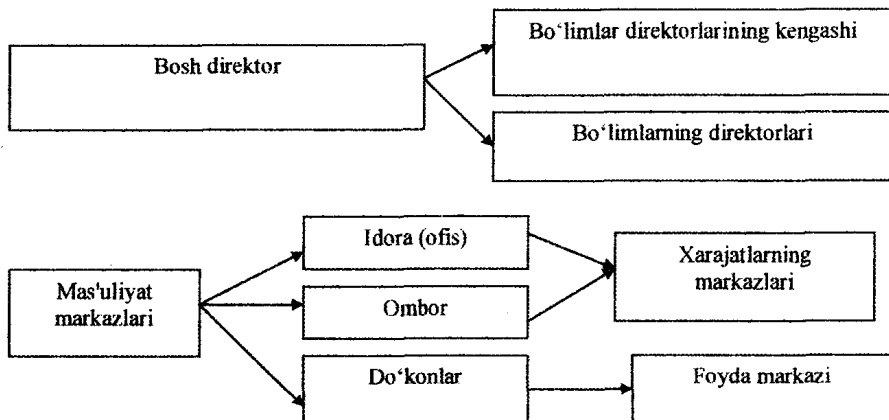
Segmentlar bo'yicha hisobni yuritish va hisobot tuzish tizimini yaratishdan maqsad mulk egalari va hamma bosqichdagi menejerlarni ushbu bo'limlarning faoliyatini tahlil qilish va oqilona boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur bo'lgan to'liq, tezkor va ishonchli ma'lumotlar bilan ta'minlashdir.

Zarurat tug'ilganda, ushbu ma'lumotlarni moliyaviy hisob to'liq holda va tezkor yetkazib bera olmaydi. Shuning uchun ham segmentlar bo'yicha hisobni yuritish: hozirda amal qilinayotgan hujjatlarning aylanishini takomillashtirishga yordam beradi; kompaniyaning va ayrim mas'uliyat markazlari faoliyatining ko'rsatkichlarini muqobilashtirish imkoniyatini yaratadi; natijada kompaniyaning oladigan foydasi hajmining ko'payishiga yordam beradi.

Shuning uchun segmentlar bo'yicha hisob va hisobotni tashkil qilishda quyidagilarga amal qilish lozim: ushbu tizimni tatbiq qilish va unga xizmat qilish xarajatlari ulardan foydalanish natijasida ko'rilgan samaradan kam bo'lishi kerak; ushbu tizim ma'lumotlarining sirliligini ta'minlashi lozim; tizim avtomatlashtirilgan va qulay bo'lishi lozim.

Segmentlar bo'yicha hisobni yuritish tizimi tegishli subyektda quyidagi bosqichlarni bosib o'tishini talab qiladi:

1-bosqich. Mas'uliyat markazlariga ajratilgan holda boshqarishning markazlashmagan tarkibini shakllantirish. Mas'uliyat markazlari, o'z navbatida, foyda markazi va xarajatlar markaziga bo'linishi shart. Ushbu shartdan kelib chiqqan holda boshqaruv tarkibini quyidagicha shakllantirish maqsadga muvofiq bo'ladi (5-chizmaga qarang).



5-chizma. «Maxmud» kompaniyasining loyihadagi tashkiliy tarkibi

Ushbu keltirilgan loyiha bo'yicha boshqaruv tashkil qilinsa, foyda markazi sifatida ayrim olingan har bir do'kon va xarajat markazi sifatida esa idora va omborlar faoliyat ko'rsatadi. Natijada foyda markazlari bo'yicha olingan boshqaruv axborotlari asosiy o'rin tutadi. Chunki ularning faoliyatini oqilona va muqobil boshqarish kompaniyaning umumiy foydasiga to'g'ridan to'g'ri ta'sir qiladi. Chunki foyda markazlari sarflangan xarajatlarni qoplabgina qolmay, subyekt uchun foyda ham olib kelishi kerak. Xarajatlarning paydo bo'lish markazlari hisoblangan mas'uliyat markazlari bo'yicha boshqaruv hisobi va nazorati o'rnatiladi.

Mas'uliyat markazlarining faoliyati uchun javobgar shaxslar tegishli segmentlarning rahbarlariga yuklatilgan. Ushbu markazlarning faoliyati o'z navbatida tegishli bo'limlarning rahbarlari tomonidan nazorat qilinadi.

Mas'ul xodimlar-mutaxassislar va bo'limning direktorlari mansab huquqi chegarasida boshqaruv qarorlarini qabul qiladilar. Ularning huquq chegarasidan chiqqan ayrim muammo va masalalar esa bosh direktor tomonidan yoki direktorlar kengashi tomonidan hal etiladi. Direktorlar kengashining yig'ilishi ikki usulda o'tkazilishi mumkin: departamentlarning direktorlari ishtirokida ochiq yig'ilish; zarur departamentning direktori ishtirokidagi yig'ilish.

Ushbu yig'ilishda ko'riladigan va hal etiladigan masalaga bog'liq holda yig'ilish o'tkaziladi. Misol. Kommersiya direktori keyingi kunlardagi tovar aylanishini tahlil qilib, 16-do'konda ushbu ko'rsatkichning pasayib ketganligini qayd qildi. Ushbu do'konning direktoridan kelgan ma'lumotga qaraganda yaqin joyda yangi do'kon ochilib, shu singari tovarlar bilan savdo qilinayotgani ma'lum bo'ldi. Demak, ushbu holat bo'yicha ma'lum qaror qabul qilish lozim: ushbu 16-do'kondagi tovarlarning aylanishi va savdo hajmini ilgarigi holatiga qaytarish tadbirini belgilash; boshqa do'konlarning yaqinida imkoniyati boricha shu singari do'konlarni qurishga xalaqit berish.

Demak, ushbu masalaga bag'ishlangan majlisni tezlik bilan o'tkazish lozim. Ayrim hollarda xususiy masalalarni hal etish zarurati tug'ilganda, u yoki bu do'konning direktorini almashtirish masalalari ko'rsilsa, bosh direktor xodimlar bilan shug'ullanadigan mas'ul shaxs va kommersiya direktorining fikri bilan kifoyalinishi mumkin.

Kompaniyaning markaziy idorasi bo'yicha holat boshqacha bo'ladi. Ushbu xarajat markazining faoliyati bo'yicha mas'ullikni kompaniyaning moliyaviy direktoriga yuklash mumkin. U idoradagi xarajatlarning paydo bo'lish sababi va joylari ustidan nazorat o'rnatadi. Hamma bo'limlarning direktorlari, zarurat tug'ilganda xarajatlarning ortiqcha sarfi bo'yicha moliyaviy direktorga tushuntirish xatlari yozishi shart, chunki ushbu bo'limlarning, qolaversa, kompaniyaning budjeti direktorlar kengashining yig'ilishida yilning boshida tasdiqlangan. Ushbu farqlar yig'ilgan holda bildirishnoma ko'rinishida kelgusida qaror qabul qilish uchun bosh direktorga beriladi. Chunki budjetni tasdiqlayotgan vaqtda chetga chiqish chegarasi ham tasdiqlanadi.

2-bosqich. Mas'ullik markazlari bo'yicha sarflangan xarajatlarning moddalarini kodlashtirish. Segmentlar bo'yicha xarajatlarni hisobga olish tizimini tashkil qilish ushbu markazlarning xarajat va daromadlarini aniq va analitik holda ko'rsatish, faoliyatining natijalarini baholash va hisobotlarni tuzish uchun har bir mas'uliyat markazi bo'yicha xarajat va daromadlarni moddalar bo'yicha kodlashtirish zaruratini keltirib chiqaradi. Ushbu muhim vazifani amaliyotga tatbiq qilish uchun mazkur kompaniyada qo'llaniladigan schyotlarning ishchi rejasini tuzish talab qilinadi. Ushbu masalani hal etish tartibini kompaniyaning muomala xarajatlarini hisobga olish jarayoniga tatbiq qilib ko'ramiz.

Ayrim olingan segmentlarning faoliyatini nazorat qilish va baholash uchun quyidagi ishlarni amalga oshirish lozim:

a) ushbu xarajatlarni o'zgaruvchan, o'zgarmas va shartli o'zgarmas xarajatlarga turkumlash lozim: o'zgaruvchan xarajatlarga tovarlarni sotish hajmiga mutanosib ravishda o'zgaradigan xarajatlar kiradi; o'zgarmas xarajatlarga esa teskarisi, ya'ni ushbu markazlar faoliyatining kengayishi - tavsiflanishi hajmining o'zgarishidan qat'iy nazar o'zgar olmaydigan xarajatlar (do'konni asrash, soliqlar) kiradi; shartli o'zgarmas xarajatlarga esa yuqoridagi guruhlarga taalluqli bo'lmagan xarajatlar kiradi;

b) mas'uliyat markazlarining xarajatlarini tartibga solinadigan va tartibga solinmaydigan xarajatlarga bo'lish: tartibga solinadigan xarajatlarga ushbu rahbarlarning qarorlariga asosan o'zgartiriladigan xarajatlar, boshqacha qilib aytganda, ushbu xarajatlarning miqdori rahbarning qaroriga asosan o'zgarishi mumkin bo'lgan xarajatlar kiradi; tartibga solinmaydigan xarajatlarga esa ushbu markaz rahbarining qarori ta'sir qilmaydigan xarajatlar kiradi.

Ushbu tartibdan kelib chiqqan holda kompaniyada qo'llanilayotgan schyotlarning rejasiga quyidagi o'zgartirishlar kiritish maqsadga muvofiq bo'ladi. Bir xarajat moddasiga qo'shimcha belgilar qo'yiladi: 1-o'zgaruvchan xarajat, 2-o'zgarmas xarajat, 3-shartli o'zgarmas xarajat, 4-tartibga solinadigan xarajat, 5-tartibga solinmaydigan xarajat. Ushbu kodlashtirish buxgalteriyaning ishini

ko'paytirmaydi, balki ushbu tarmoqning hisobini yuritayotgan buxgalterni segmentlarning xarajatlari bo'yicha tahlil qilish uchun zarur ma'lumotlar bilan ta'minlaydi. Chunki hozirgi davrda hisob, tahlil va baholash ishiga kompyuterlarning keng joriy qilinishi ushbu ishlarni ancha yengillashtiradi. Ushbu taklifdan kelib chiqqan holda 9410-"Muomala xarajatlari" schyotlari guruhini amaliyotga tatbiq qilishga harakat qilamiz.

Misol uchun, 9414-"Mehnat haqi bo'yicha sarflar" schyotini olib qaraylik. 9414/1/4. Demak, ushbu xarajatlar o'zgaruvchan va tartibga solinuvchi xarajatlar guruhiga kiradi. Ushbu kompaniyadagi dastlabki hujjatlarga ishlov berayotgan va muomala xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlarni shakllantiradigan buxgalteriyaning ish tartibi segmentlar bo'yicha hisobni joriy qilish natijasida ahamiyatli darajada o'zgar olmaydi. Ushbu hisobda ilgari kodlashtirilgan xarajatlarning moddasi saqlanib qolinadi. Xarajatlar moddasining belgilari mas'ul buxgalter tomonidan shakllantiriladi.

Misol uchun, tovarlarni saqlash va tashish xarajatlarini 30-do'kon bo'yicha kodlashtiramiz - 9411/30/11/100.

Bu yerda,

9411 - "Tovarlarni saqlash va tashish xarajatlari" schyoti;

30 - analitik hisobning birinchi bosqichi - do'kon raqami;

11- analitik hisobning ikkinchi bosqichi - xarajatlarning moddasi;

100 - analitik hisobning uchinchi bosqichi - ta'sischi'larga beriladigan hisobotlarning shakllanishi.

Segmentlar bo'yicha hisobda xarajatlarning turkumlanish belgilari bo'yicha ma'lumotlar avtomat ravishda taqsimlanadi. Yuqorida keltirilgan xarajatlarning moddasi quyidagi ko'rinishda keltirilishi mumkin: 9411/30/11/100, 1.4.

Bu yerda: qo'shimcha 1-o'zgaruvchan xarajat va 4 esa tartibga solinadigan xarajat ekanligini bildiradi.

Ayrim hollarda xarajatlar bo'yicha ma'lumotlar tegishli belgilari bo'yicha ajratilmasligi va tegishli do'konning faoliyatini yoritadigan tezkor hisobning ma'lumotlari tegishli departamentga umumiy summada taqdim qilinishi mumkin.

Shunday qilib, segmentlar bo'yicha hisobni yoritadigan buxgalter o'zining shaxsiy kompyuteriga ega bo'lgan holda butun buxgalteriyadagi axborotlarga kirish imkoniyatiga ega bo'ladi. Boshqa iste'molchilar, foydalanuvchilar uchun ushbu axborotlarga kirish yo'li berk bo'ladi. Buxgalteriya axborotlarini olish imkoniyatlari ushbu buxgalteriyada ishlayotgan xodimlarning mansab pog'onalaridan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Segmentlar bo'yicha hisobotlarning shakllanishi tezkorligini oshirishning ikkita yo'li mavjud:

a) kamroq sarf talab qiladigan yo'l. Ushbu yo'l tanlanganda, foyda markazlari tomonidan tovarlar va kassalar bo'yicha hisobotlarni tayyorlash muddatlarini qisqartirish. Ushbu jarayonda kassa bo'yicha hisobotni tayyorlashda hech qanday muammo yo'q. Chunki hozirda kassa bo'yicha hisobot har kuni topshirilmoqda.

Tovarlarni bo'yicha hisobotni tayyorlashdagi asosiy muammo ushbu hisobotlarning oraliq davrini qisqartirish va tegishli ma'lumotlarni buxgalteriya

hisobining tizimiga kiritishdir. Lekin tegishli do'konlar va omborlar bo'yicha ushbu hisobotlar har uch kunda topshirilsa, hujjatlarga do'kon va omborlarda ishlov berish va tekshirish uch marta qisqaradi. Omborlarda tovarlarning harakati bo'yicha hisobotni miqdor-summa kartochkasiga va omborning kirim va chiqim daftariga asosan kunda tayyorlash imkoniyati bor.

Shunday qilib, ushbu tovar hisoboti haftada ikki marta topshirilsa, buxgalteriyada tekshirilmagan hujjatlarning miqdori ham kamayadi. Ushbu tartib qo'llanilganda, haftaning birinchi yarmidagi tovarlarning holati to'g'risidagi ma'lumot kechi bilan rahbariyatga juma kuni yertalab etkaziladi, bu uning tezkorligini oshiradi va boshqaruv qarorining nisbatan to'g'ri qabul qilinishiga olib keladi;

b) ushbu muammoni hal etishning ikkinchi yo'li. Bu yo'l ko'p sarflarni talab qiladigan global yo'l hisoblanadi, lekin ushbu variant tatbiq qilinsa, boshqaruvning samaradorligi tubdan oshadi. Bu usul o'zida hisobotlarni avtomatlashtirish, ya'ni tovarlar va pul mablag'larining harakatini kompyuterlashdir. Natijada har kunda olingan, sarflangan tovarlarning natura va summa harakatini, pulning olinishini kompyuterga kiritish, ushbu muomalalarni kodlashtirish va ertalab markaziy ofisdagi kompyuterga o'tkazish imkonini yaratadi. Natijada o'tgan kundagi tovarlarning harakati va bugun ertalabda mavjud bo'lgan tovarlarning turlari bo'yicha miqdor va summa ko'rsatkichida tegishli ta'minot kommersiya bo'limlari va bosh direktorning stolida bo'ladi.

Bu esa o'z navbatida, tezkor boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun asos bo'ladi va tovarlarga bo'lgan talablar o'rganiladi, tovarlarning taqchilligi oldini olish bilan bir vaqtda u yoki bu do'konda uning ortiqcha yig'ilib qolishiga yo'l qo'ymaydi.

3-bosqich. Bir segment bo'yicha reja va hisobot ishlarini tashkil qilish. Boshqaruv hisobini amaliyotga tatbiq qilish natijasida mas'uliyat markazlari bo'yicha sarflar va daromadlarni rejalashtirish imkoniyati yaratiladi va natijada: biznes segmentlarining baho siyosatini ishlab chiqish; haqiqiy ko'rsatkichlar bilan rejadagi ko'rsatkichlar o'rtasidagi farqlarni aniqlash; ushbu farqlarning sabablarini topish imkoniyati yuzaga keladi.

Segmentlar bo'yicha hisobotning asosiy vazifalaridan biri biznes segmentlari bo'yicha tasdiqlangan me'yorlardan sodir bo'lgan farqlar bo'yicha hisobotlarni taqdim qilishdir. Ushbu farqlarni o'z vaqtida aniqlash va sababalarini bilish natijasidagina ularni tezkorlik bilan tugatish imkoniyati vujudga keladi.

Tegishli segmentlarning budjet va me'yorlarini buxgalter-tahlilchi ishlab chiqayotganda, ushbu segmentlarning direktorlari bilan uzviy aloqada bo'ladi, rejalashtirish usullaridan foydalanadi, oldingi davr ko'rsatkichlarini chuqur tahlil qilib, o'rganib chiqadi, ichki standartlar va istiqbollarni ishlab chiqadi. Ushbu hisobot quyidagi shakl va tartibda tuziladi (8-jadvalga qarang).

**Tovar oqimlarining harakati bo'yicha hisobot (ming so'm),
12-sonli do'kon bo'yicha 01.03-05.03.20 -yil davri uchun**

T/r	Ko'rsatkichlar	Tovarlarning guruhi					
1.	01.03. sanasidagi qoldiq	350	420	180	190	210	260
2.	Kirim, jami	420	360	210	200	160	190
2.1	Mustaqil olingan	130	140	110	90	60	80
2.2	Markazlashgan holda olingan	290	220	100	110	100	110
3.	Sotilgan	530	490	300	320	290	400
4.	Do'konlararo berilishi	100	25	30	10	20	0
5.	Qaytarilgan, jami	20	10	-	10	-	20
5.1	Omborga	9	5	-	10	-	5
5.2	Mol yetkazib beruvchiga	11	5	-	-	-	15
6.	Tovarlarning hisobdan chiqarilishi	5	-	3	-	4	5
7.	05.03 sanasiga qoldiq	115	345	57	50	56	25

Ushbu hisobot ma'lumotlariga asosan dolzarb muammolardan biri hisoblangan tovarlarning oqimini muqobillashtirish muammosini hal etish mumkin. Ushbu hisobot kommersiya bo'limiga topshiriladi va hamma yo'nalishlar bo'yicha tovarlarning harakatini kuzatish va nazorat qilish imkoniyatini yaratadi. Shu bilan bir qatorda tijorat bo'limi, ta'minot bo'limlarining direktorlari do'konlar va omborlarning faoliyatini boshqarish va bir-biriga bog'lash imkoniyatiga ega bo'ladilar.

Masalan, fevral oyining oxirgi 8 kunlik (21-28) hisobotini tahlil qilish natijasida bir qator do'konlarda (3, 9, 18, 21, 24, 29) tovarlarning 1-4-guruhlari bo'yicha ortiqcha qoldig'i aniqlandi, vaholanki, ushbu tovarlar bo'yicha taqchillik 1. 4, 8, 23, 26 do'konlarda vujudga keldi. Lekin shu vaqtning o'zida 2-omborda ushbu tovarlarning o'rtacha 10-13 kunlik zaxirasi mavjud edi. Ushbu holatlarni chuqur va tezlik bilan o'rganib, tovarlarning do'konlar o'rtasidagi va ombordan olinishini oqilona tashkil qilganda, tovarlarning aylanishi o'rtacha 5-8 %ga oshgan va olinadigan foyda 9-11 %ga ko'paygan bo'lar edi. Bundan tashqari bitta do'konda (12-do'kon) 5 kun ichida 17000 so'mlik tovar hisobdan chiqarilgan, demak, ushbu do'kon 17000 so'm zarar ko'rgan. Ushbu raqamni kompaniya bo'yicha hisoblasak o'rtacha 500-530 ming so'mni tashkil qiladi. Tegishli do'konlar rahbarlarining ushbu hisobotiga asosan har bir do'kondagi tovarlarning turlarini tartibga solish mumkin.

Masalan, ushbu do'konda 1-guruh tovarlariga bo'lgan talab ancha kamaydi, ya'ni 100000 so'mlik tovar qoldig'i qoldi, lekin boshqa tovarlarga bo'lgan talab oshdi. Ushbu ma'lumotlarga asosan kommersiya direktori boshqa do'konlardagi shu tovarga bo'lgan talabni o'rganib, uning bir qismini boshqa do'konga o'tkazish (100 ming so'm) to'g'risida tezlik bilan buyruq beradi va talab katta bo'lgan tovarlarni (6-guruh) tezlik bilan ombordan olishga yoki mustaqil sotib olishga ruxsat beradi.

Keyingi taqdim qilinadigan hisobot tovar guruhlari bo'yicha ularning foydalilik darajasini aniqlash imkonini yaratadi. Shu maqsaddan kelib chiqqan holda do'konning sarflariga qo'shiladigan bilvosita xarajatlar tovarlarning ayrim guruhlari o'rtasida belgilangan tartibda taqsimlanadi.

Shu bilan bir qatorda ushbu keltirilgan hisobot bahoni shakllantirish uchun zarur ma'lumotlarni beradi. Bu hisobot ulardan foydalanuvchilarning xohishi bo'yicha belgilangan davrlarda (har kuni, 3, 5 kunda) tuziladi va taqdim qilinadi (9-jadvalga qarang).

9-jadval

12-do'konning faoliyati bo'yicha hisobot, ming so'm,
01.03-05.03.20 -yil

T/r	Ko'rsatkichlar	Tovarlarning guruhi						Jami
		1	2	3	4	5	6	
1.	Tovarlarning aylanishi	50	45	55	60	80	90	380
2.	Tovarning tamarxi	32	23	31	37	47	40	210
3.	Daromad	18	22	24	23	33	50	170
4.	Do'konning xarajatlari, jami, shundan	8	10	11	11	15	25	80
4.1	Tartibga solinadigan, jami, shundan	6	5	6	6	8	14	45
4.1.1	O'zgaruvchan	3,6	2,8	3,4	3,4	4,8	8	26
4.1.2	O'zgarmas	2,4	2,2	2,6	2,6	3,2	6	19
4.2	Tartibga solinmaydigan, jami, shundan	2	5	5	5	7	11	35
4.2.1	O'zgaruvchan	1,1	2,2	2,2	2,2	3,1	6	16
4.2.2	O'zgarmas	0,9	2,8	2,8	2,8	3,9	5	19
5.	Do'konning olgan foydasi	10	12	13	12	18	25	90
6.	Idoraning sarfi, jami, shundan	3	4	5	4	6	8	30
6.1	Tartibga solinadigan	2	2,7	3	2,6	3,7	5	17
6.2	Tartibga solinmaydigan	1	1,3	2	1,4	2,3	3	13
7.	Yakuniy foyda	7	8	8	8	12	17	60

Ushbu hisobotni chuqur o'rganish natijasida qayd qilish mumkinki, ayrim tovarlarni sotishdan yuqori darajada foyda olinsa (15-20 %gacha, (5-6 guruh)), boshqa guruhdagi tovarlarni sotishdan olingan foyda nisbatan kam darajada (13 %gacha). Demak, do'kon rahbarining oldiga qo'yilgan masala ushbu kam foyda olinadigan tovarlarga qo'yiladigan ustamalarni qayta ko'rib chiqish va ularni guruhlari bo'yicha talabga tayangan holda tartibga keltirish lozimligidir. Demak, boshqa do'konlardagi ahvollarni ham tezlikda o'rganib chiqib, salbiy holatlarni tugatish, tovarlarning guruhlarini talabga muvofiq tartibga keltirish va baho siyosatini qayta ko'rib chiqish masalasini qo'yadi.

Ushbu hisobotda xarajatlarni o'zgaruvchan va o'zgarmas xarajatlarga bo'lish ularning mas'uliyat markazlarida o'zlarini tutish va moliyaviy natijalarga ta'sirini o'rganishga yordam beradi. Ayrim hollarda ushbu hisobotlardan foydalanuvchilarning talablaridan kelib chiqqan holda ushbu xarajatlar yana ham maydalashtiriladi, ya'ni ular moddalarga bo'lingan holda guruhlanadi va ta'siri o'rganib chiqiladi.

Kompaniyaning butun faoliyati yuzasidan tuzilgan yig'ma hisobot ushbu subyekt umumiy faoliyatining yakunini aks ettiradi va uning ma'lumotlari ilgari

davrdagi natijalar bilan solishtirilgan holda taqqoslanib, joriy yildagi xo'jalik faoliyati baholanadi.

Segmentlar bo'yicha o'tgan oyda tuzilgan hisobotlarning ma'lumotlariga asosan keyingi yil uchun do'konlarning budjetlari tuziladi, mas'uliyat markazlari yuqori darajada foyda olish uchun tovarlarning guruhlari bo'yicha aylanishi va olinadigan daromadi muqobillashtiriladi. Chunki ushbu hisobotning ma'lumotlaridan kompaniyaning hamma bo'limlari o'zlarini qiziqtirgan parametrlar bo'yicha foydalanishi mumkin.

Yuqorida ta'kidlaganimizdek, tovarlarning turlari va ularning aylanishini nazorat qilish uchun sotuv bo'limini muomala sarflarining hajmi qiziqfirmaydi Hisobotlarning to'liq va har tomonlama tahlili bilan tegishli bo'limning buxgalteri va kompaniyaning tahlil guruhi shug'ullanadi.

Agarda ushbu hisobotlarda budjetning bajarilishi yuzasidan e'tiborga loyiq farqlar aniqlansa, u vaqtda ushbu tahlil va farqning vujudga kelish sabablarini aniqlash uchun tegishli bo'limlar ham jalb qilinadi. Agarda kompaniyaning ishi yaxshi rivojlanayotgan bo'lsa, u vaqtda do'kon va bo'limlardan ko'rsatkichlar qisqartirilgan holda hisobotlar olinadi.

Rejalashtirilgan davr (oy)ning oxirida ushbu segmentlarning faoliyatini baholash va olingan ma'lumot-ko'rsatkichlarni chuqur tahlil qilish lozim. Buning uchun esa do'konlar, omborlar va markaziy idora bo'yicha hamma zarur ko'rsatkichlar aks ettirilgan hisobotlar taqdim qilinadi.

Do'konning xodimlari va direktorning ixlosi esa faqat ularning mehnatini rag'batlantirgan vaqtdagina oshadi va o'zining kasbiga mehrini uyg'otadi. Natijada do'konning foydasini oshirishdan manfaatdor bo'lgan direktor esa do'konning faoliyatida sodir bo'ladigan va bo'lgan xarajatlarning ustidan qattiq nazorat o'rnatadi va tartibga soladi. Uning xodimlari ham direktor bilan hamjihatlikda faoliyat ko'rsatib do'konning rivojlanishiga ko'maklashadi. Ushbu yo'nalishni qo'llab quvvatlash foydaning hajmidan kelib chiqqan holda belgilangan iqtisodiy rag'batlantirishning miqdori, mansab pog'onalaridan ko'tarilishi va faoliyatidagi huquqlarining kengaytirilishi bilan amalga oshiriladi (10-jadvalga qarang).

Hisobotdan ko'rinib turibdiki, o'tgan oyda do'kon budjet ko'rsatkichlarining hamma parametrlari bo'yicha rejani bajargan. Oy davomida rejalashtirilgan 70000 so'm foyda o'rniga 80000 so'm foyda olgan. Ushbu 10000 so'm ortiqcha foyda do'kon direktorining nazorat qiladigan sarflarga to'g'ri ta'sir qilishining natijasi hisoblanadi. Tasdiqlangan budjetga asosan mart oyida do'konning muomala xarajatlari 180000 so'm qilib belgilangan. Haqiqatda esa 160000 so'm, sarflanib 20000 so'm tejalgan. Lekin foyda bo'yicha budjet topshirig'i esa faqat 10000 so'mga ortiqcha bajarilgan. Chunki bunga yalpi daromad reja-ko'rsatkichining bajarilmasligi sabab bo'lgan (250000-240000 = 10000).

Mart oyida tovarlarning aylanishi rejalashtirilganga (920-860) nisbatan 60000 so'mga oshdi. Natijada yalpi daromad bo'yicha rejaning bajarilmasligi quyidagi sabablarning ta'sirida sodir bo'lishi mumkin: mart oyida sotilgan tovarlarning sotib olish bahosi rejalashtirilgan bahoga nisbatan ortiq bo'lgan; do'konlarda sotilgan

tovarlarning ichida past darajada ustama qo'yilgan tovarlar ko'p hajmini tashkil qilgan.

10-jadval

20__ -yil mart oyida 12-do'kon bo'yicha budjetning bajarilishi bo'yicha hisobot (ming so'm)

T/r	Ko'rsatkichlar	Reja	Haq.	Farg	Belgisi*
1.	Tovarlarning aylanishi - jami	860	920	60	I
	Shundan: 1-guruh	320	300	-20	S
	2-guruh	210	230	20	I
	3-guruh	80	90	10	I
	4-guruh	90	105	15	I
	5-guruh	75	95	20	I
	6-guruh	85	100	15	I
2.	Sotib olish bahosi - jami	610	680	70	S
	Shundan: 1-guruh	240	272	32	S
	2-guruh	160	184	24	S
	3-guruh	55	62	7	S
	4-guruh	60	66	6	S
	5-guruh	40	43	3	S
	6-guruh	55	53	-2	I
3.	Yalpi daromad - jami (1-2)	250	240	-10	S
	Shundan: 1-guruh	80	28	-52	S
	2-guruh	50	46	-4	S
	3-guruh	25	28	3	I
	4-guruh	30	49	19	I
	5-guruh	35	52	17	I
	6-guruh	30	47	17	I
4.	Muomala xarajatlari - jami	180	160	-20	I
	Shu jumladan:				
	mehnat haqi sarfi	60	55	-5	I
	mehnat haqi jamg'armasidan ajratma	24	22	-2	I
	ijara to'lovi	15	15	0	-
	litsenziya to'lovi	10	10	0	-
	AV va NMA eskirishi	20	20	0	-
	reklama sarfi	19	18	-1	I
	idora sarfi	22	22	0	-
	boshqa sarflar	14	12	-2	I
5.	Foyda yoki zarar (3-4)	70	80	10	I

* I-ijobiy, S-salbiy

Demak, 1-sabab ushbu do'kon direktorning qaroriga bog'liq emas, balki bu tashqi omil, ya'ni tartibga keltirilmaydigan sarflar hisoblansa, ikkinchi sababni esa direktorning o'zi nazorat qilishi mumkin edi, chunki ustama qo'yish masalasini do'konning direktori hal eta oladi. Direktorning faoliyatini baholash jarayonida ushbu sabablar va ularning isboti inobatga olinishi lozim.

Xulosa qilganda, har bir do'kon faoliyatining samaradorligi tovarlarning aylanishi hajmining ko'rsatkichi bilan baholanadi. Lekin ushbu baholash xolis

xususiyatga ega bo'lishi lozim. Ma'lumki, aholi zich joylashgan va harakat qiladigan joylardagi do'konlarda savdo-sotiq nisbatan ko'p amalga oshiriladi. Bundan tashqari tovarlarni sotish hajmi tovarlarning turi, ularga talab va savdo litsenziyasining mavjudligiga ham bog'liq. Shu kabi masalalarni, asosan, kompaniyaning bosh direktori hal etadi va bu omillar do'kon direktori faoliyatining sifati bilan bog'liq emas. Natijada ushbu omillar u yoki bu do'konning budjeti shakllantirilayotganda va uning faoliyati baholanayotganda hisobga olinishi lozim. Ushbu yuqorida tasnif berilgan va yoritilgan baholash chegaralari moliyaviy chegaralarga kiradi.

Faoliyatini baholashning nomoliyaviy chegaralariga esa xizmat qilishning sifati, sotuvchilarning xushmuomala va chaqqonligi kiradi. Chunki ushbu xatti harakatlari bilan sotuvchilar do'kondan xaridorlarni quruq chiqarmay, u yoki bu tovarni sotib olishga undaydilar. Markaziy idora va omborlar faoliyatining natijasini baholash tartibi foyda markazlarining faoliyatini baholash kabi belgilanadi. Quyida mart oyida markaziy idoraning xarajatlar bo'yicha tuzilgan budjetining bajarilishi bo'yicha hisoboti keltirilgan (11-jadvalga qarang).

11-jadval

Kompaniya idorasining mart oyidagi budjetining bajarilishi bo'yicha hisobot (ming so'm)

T/r	Ko'rsatkichlar	Reja	Haq.	Farqi	Bo'lim kodi
1.	Mehnat haqi sarflari	1810	1740	-70	5
2.	Mehnat haqi jamg'armasidan ajratma				
3.	Yo'llardan foydalanish solig'i				
4.	Maishiy xizmat sarflari				
5.	Tovarlarni bojxonadan o'tkazish va ekspertiza sarflari				
6.	Transport xizmati sarflari				
7.	Mulkning sug'urtasi sarfi				
8.	Aloqa xizmatlari sarfi				
9.	Hisoblash texnikalarini asrash va ulardan foydalanish sarfi				
10.	AV va NMA eskirishi				
11.	Bank va inkassasiya xizmati				
12.	Ijara to'lovlari				
13.	Idora sarflari				
14.	Xizmat safari sarflari				
15.	Reklama sarflari				
16.	Boshqa sarflar				
	Jami	9250	9090	-160	-

B – buxgalteriya, K – kompyuter bo'limi, T – ta'minot bo'limi, M – ko'chmas mulk bo'limi, S – sotish bo'limi.

Xarajat markazlarining xodimlarini rag'batlantirish uchun esa ularning shaxsiy faoliyati, qo'shgan hissasi, ijrochilik qobiliyati, madaniyati e'tiborga olinadi. Rag'batlantirishlar pul ko'rinishida - mukofot, dam olish uylari va davolashga bepul

yoʻllanma, sayohat, xizmat lavozimining pogʻonasidan koʻtarilish koʻrinishida boʻladi.

Hisobotda sarflangan xarajatlar toʻgʻrisida maʼlumotlar keltirilganligi uchun «+» belgisi ijobiy va «-» belgisi salbiy holatlarni bildiradi. Mart oyida kompaniyaning maʼmuriyati tomonidan sarflangan xarajatlarning budjetga nisbatan 160000 soʻmga tejalgani koʻrinib turibdi. Ushbu koʻrinishdagi tuzilgan va taqdim qilingan hisobotda xarajatlar uning turlari - moddalari boʻyicha nazorat qilishdan tashqari har bir masʼuliyat markazlari boʻyicha ham nazorat va tahlil qilish imkoniyatini yaratadi.

Ushbu markazlarning rahbarlarini ragʻbatlantirish bosh direktor tomonidan amalga oshirilsa, boʻlimlarning xodimlarini ragʻbatlantirish esa departamentlarning direktorlari tomonidan amalga oshiriladi. Ushbu ragʻbatlantirishning umumiy summasi kompaniyaning budjetida ayrim moddada keltiriladi.

Shunday qilib, ushbu kompaniyada segmentlar boʻyicha hisobni ishlab chiqish va amaliyotga tatbiq qilishdan koʻzlangan asosiy maqsad ushbu kompaniyaning moliyaviy barqarorligini oʻstirishdir.

Xulosa

Segmentlar boʻyicha hisobotning asosiy vazifasi biznes segmentlari boʻyicha tasdiqlangan meʼyorlardan sodir boʻlgan farqlar boʻyicha hisobotlarni taqdim qilishdir. Ushbu farqlarni oʻz vaqtida aniqlash va sabablarini bilish natijasidagina ularni tezkorlik bilan tugatish imkoniyati vujudga keladi.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Segmentlar boʻyicha hisob nima?
2. Boshqaruv hisobi tizimida segmentlar boʻyicha hisobning oʻrni va ahamiyatini yoriting.
3. Transfert baholari, ularning qoʻllanilishi joylarini ayting.
4. Trasfert baholarni hisoblash usullarini ayting.
5. Subyektning tashkiliy tarkibi transfert bahosi shakllanishiga taʼsirini ayting.
6. Rivojlangan mamlakatlarda qoʻllaniladigan transfert baholarni ayting.
7. Zararsizlik nuqtasi qanday aniqlanadi?
8. Bahoni shakllantirish uchun qarorlar qanday qabul qilinadi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting (ISBN: - 13: 978-1-133-60760-1). – USA, 2014. 25 th Edition.
2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting (ISBN 978-1-292-08057-4). – London, 2015. 17 th Edition.
3. Jo'raev N., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: "Iqtisod –moliya" nashriyoti, 2012-y. – 481 bet.
4. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет. Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник). / М.И. Кутер. Электрон. дан. (23 Мб). 2-изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
5. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера. Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (КД-Р).
6. Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: Cho'lpon nomidagi matbaa ijodiy uyi, 2013. – 311 b.

IZOHLI ATAMALAR

Aksept (lot. *acceptum* – qabul qilingan) – belgilangan sharoit bo'yicha shartnoma tuzishga rozilik berish. Naqd pulsiz hisob-kitobda aksept xaridorning mol yetkazib beruvchi taqdim qilgan hisobini to'lashga rozilik bildiradi.

Akseptlash (lot. *acceptare* – qabul qilish) – to'lov hisobini qabul qilish, mol yetkazib beruvchi schyotiga to'lovni o'tkazishga rozilik berish.

Barter – pul emas, balki tovar ko'rinishida bo'lgan o'zaro xo'jalik munosabatlari.

Birja bahosi birja savdosi orqali sotilayotgan tovarlar bahosi bo'lib, tegishli tovar bahosining darajasi va dinamikasi yuzasidan ma'lumotlarning muhim va ishonchli manbaji hisoblanadi.

Bonifikatsiya (fr. *bonifico* – yaxshilayman) – agar shartnomada belgilanganidan tovarning sifati yuqori bo'lsa, shu shartnomaga asosan ushbu tovarning bahosiga ustama. Teskari bonifikatsiya (refaksiya) – shartnomada kelishganidan tovar sifati past bo'lsa, shu tovar bahosidan chegirma.

Brutto (ital. *brutto-qo'pol*) – tovarlarning idishi yoki o'rovi bilan birgalikdagi og'irligi. Tovarlarning bunday og'irligi ba'zi hollarda zarur bo'lsa-da, lekin tovarning sof og'irligi haqida aniq ma'lumot berolmaydi. Buning uchun tovarning sof og'irligi (netto)ni aniqlash lozim.

Baholovchi va nazorat ma'lumotlarni shakllantirish – boshlang'ich ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish uchun ishlov berish, bo'linmalarning faoliyatini nazorat qilish va ularni baholash uchun ushbu axborotlardan foydalanish tadbirlarining majmuasi.

Bashorat qilinadigan sarflar – zaxiralarga investitsiya qilish.

Bilvosita xarajatlar – xarajat markazlariga to'g'ridan to'g'ri olib borishning iqtisodiy imkoniyati bo'lmagan xarajatlar. Ushbu xarajatlar (i.u.x) tegishli xarajat markazlariga subyektning hisob siyosatida qabul qilingan usuliga asosan taqsim qilinadi. Bir necha turdagi mahsulotni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar.

Bilvosita xarajatlarni taqsimlash asosi – bilvosita xarajatlarni yig'uvchi obyektlarga taqsimlash uchun asos qilib olingan ko'rsatkich. Misol: bevosita mehnat haqi, asosiy vositalarning eskirishi va hokazo.

Bilvosita (egri) xarajatlarni taqsimlash darajasi – kalkulyatsiya obyektlari o'rtasida bilvosita xarajatlarni oldindan taqsimlash imkoniyatini yaratadigan va subyektning hisob siyosatida ko'rsatilgan oldindan hisoblangan me'yoriy daraja.

Buyurtma nuqtasi – TMZ keyingi guruhiga buyurtma berishni aniqlashga yordam beradigan ombordagi mavjud va buyurtma berilgan TMZ summasining past nuqtasi.

Bosh (general) budjet – subyektning hamma faoliyatini qamrab olgan moliyaviy hujjat.

Budjet – rejaning miqdorda aks ettirilishi, uning bajarilishi ustidan nazorat qilish vositasi va tartibga solish usuli.

Boshqaruv bosqichi – tegishli vaqt oralig‘ida boshqaruv faoliyatini amalga oshirish uchun bajarilayotgan tadbirlarning majmuasi.

Budjet (smeta) – amaliyotda tegishli davr ichida olinadigan daromad va sarflanadigan xarajatlarning rejalashtiriladigan miqdorini ko‘rsatadigan va ushbu maqsadlarga erishish uchun jalb qilinadigan kapitalning miqdorini belgilaydigan, ma’lum davr uchun tayyorlangan va qabul qilingan pul ko‘rinishidagi miqdor rejadir. Javobgarlik markazlarining ushbu rejalarni bajarishini baholashda asos bo‘lib xizmat qiladi.

Budjetlashtirish – subyekt va uning bo‘linmalarining faoliyatini boshqarish usuli.

Davriy xarajatlar (hisobot davrining xarajatlari) – mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish bilan bevosita bog‘liq bo‘lmagan xarajatlar. Ushbu xarajatlar, asosan, tijorat (sotish) va ma’muriy - boshqaruv hamda moliyaviy faoliyat bilan bog‘liq xarajatlardan tashkil topgan.

Degressiv xarajatlar – o‘zgaruvchan xarajatlarning bir turi, ya’ni xarajatlarning o‘shish darajasi subyektning ishbilarmonlik faolligining o‘shidan ortda qoladi.

Direkt-kosting (Direct-Costing-System) – bevosita xarajatlarni ishlab chiqargan mahsulot yoki buyumlar bo‘yicha umumlashtiradigan boshqaruv hisobining tizimi. Mahsulot-buyumning to‘liq bo‘lmagan tannarxini kalkulyatsiya qilish usuli bo‘lib, ushbu usulni qo‘llaganda, mahsulotning tannarxiga faqat o‘zgaruvchan xarajatlar qo‘shiladi. Natijada bilvosita xarajatlar esa hisobot davrining moliyaviy natijalari (xarajatlarning jamlamasi)ga olib boriladi.

Diskontlangan qiymat – joriy qiymat va diskontlash koeffitsiyentini qo‘llash orqali aniqlangan pul mablag‘larining kelgusidagi tushu mining miqdorini hisoblash.

Diskontlangan xarajatlar – joriy vaqtdagi diskontlash koeffitsiyenti orqali aniqlangan kapital qo‘yilmalar bo‘yicha taxmin qilinadigan xarajatlar.

Depozit foizi – tijorat bankining mijoz jamgarmasidan foydalanganlik uchun to‘laydigan foizi.

Faoliyatning natijasi – “xarajatlar-daromadlar“ nomli iqtisodiy ko‘rsatkichni o‘lchash natijasida olinadigan samara ko‘rsatkichi.

Foyda indeksi – pul mablag‘lari joriy kiriminining investitsiya hajmiga nisbati bo‘yicha investitsiya loyahasining jalb qilinishini tavsiflovchi nisbiy ko‘rsatkich.

Gorizontaal tahlil – o‘tgan davrdagi yoki hisobot davrida tasdiqlangan smeta xarajatlarning o‘rtasidagi farqlarni aniqlash usuli.

Grafik (chizma) usuli – zararsizlikning iqtisodiy va buxgalteriya modulini tuzish uchun asos bo‘ladigan daromad, xarajatlar va foyda hajmining ishlab chiqarish hajmiga bog‘liq bo‘lishi.

Hisoblangan bosqich – TMZ olish uchun kutilayotgan vaqtning oralig‘i.

Hisoblangan koeffitsiyent – TMZ qo‘yilgan kapital summasining o‘zgarishi natijasida har yillik zaxiralarga sarflanadigan xarajatlarning summasini baholash maqsadida guruhning tejamli hajmini hisoblash va muhofaza zaxirasining muqobil o‘rishini ta‘minlash uchun foydalaniladigan formula natijasida aniqlangan ko‘rsatkich.

Investitsiya so‘zi nemischa “inveëtition”, lotincha “inveëtio” so‘zlaridan olingan bo‘lib, u kapitalni uzoq muddatli qo‘yilmalar tariqasida sanoat, qishloq xo‘jaligi, transport va boshqa tarmoqlarga sarf etiladigan xarajatlar summasidir.

Investor – mablag‘ini moliyaviy qo‘yilma sifatida foyda olish maqsadida sarflovchi shaxs.

Inventar kartochkalar asosiy vositalar (fondlar)ning hisobi uchun mo‘ljallangan hisob registrining shaklidir.

Iqtisodiy samara – ushbu natijalarga erishish uchun ishlab chiqarishdagi natijalar va xarajatlarning taqqoslanishi.

Inkroment xarajatlar va daromadlar – qo‘shimcha mahsulot guruhini ishlab chiqarish holatlarida ro‘yobga chiqadigan qo‘shimcha xarajatlar va daromadlar.

Ishbilarmonlik faoliyatining segmenti – subyektning ayrim faoliyat turi, mahsulot turi bo‘limi, bozor manzili va hokazo.

Ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish usuli → ishlab chiqarilgan mahsulot yoki uning birligini, tannarxini aniqlashni ta‘minlaydigan sarflangan xarajatlarni hujjatlashtirish va aks ettirish usullarining yig‘indisi. Xarajat obyektlari bo‘yicha – jarayonlar; ishlov berish va buyurtma usullariga, xarajatlarni hisobga olishning to‘liqligi bo‘yicha – to‘liq va to‘liq bo‘lmagan tannarxni kalkulyatsiya qilish va tezkorligi bo‘yicha – haqiqiy.

Kiritiladigan xarajatlar – kelgusida daromad olib keladigan sotib olingan va mavjud bo‘lgan resurslar.

Kalkulyatsiya (lot. calculatio – hisoblash) – bajarilgan ish, tayyorlangan mahsulot, qabul qilingan moddiy boyliklar qiymatini aniqlash, xarajatlarini guruhlash usuli.

Kassa kitobi korxonada kassiri kassa jarayonlari hisobini yuritishiga mo‘ljallangan hisob registrlaridir.

Kapitallashtirish darajasi – aktivlardan foydalanish natijasida kutilayotgan hajmining aktivlar qiymatiga bog‘liqlik darajasini o‘rnatadigan koeffitsiyent.

Kassaning umumlashtirilgan smetasi – budjetlashtirish tizimidagi ishlab chiqarish muomalalariga to‘g‘ri keladigan ma‘lum vaqtda kassadagi naqd pullarni hisoblash.

Keltirilgan (diskontlangan) sof qiymat – boshlang‘ich investitsiya xarajatlari summasiga kamaytirilgan, diskontlangan qiymat.

Marjinal xarajatlar va daromadlar – ishlab chiqarilgan birlik mahsulotga tegishli qo‘shimcha xarajatlar va daromadlar.

Marjinal daromad – “Direkt-kosting” tizimida ishlab chiqarilgan mahsulot va buyumning tannarxini hisoblash usulini qo‘llashda ushbu mahsulotni sotishdan olingan daromadning summasidan o‘zgaruvchan xarajatlarni qo‘shgan holda hisoblangan mahsulotning tannarxi chegirilgandan keyin qolgan summa.

Marjinal daromad usuli – mahsulotlarni sotishdan olingan daromad va ushbu mahsulotlarni ishlab chiqarishda sarflangan o‘zgaruvchan xarajatlarning farqiga asoslangan tenglik usulining turi.

Mahsulotning marjinalligi – olingan daromad (baho) nisbatan foiz ko‘rinishidagi bir birlik mahsulotga to‘g‘ri keladigan marjinal daromadning jarajasi.

Mas‘uliyat markazi – ish faoliyati natijasi uchun rahbari javob beradigan tegishli subyektning tarkibiy bo‘linmalari.

Me‘yorlashtirish – ishlab chiqarish resurslaridan foydalanishning samaradorligini ta‘minlashga yo‘naltirilgan muqobil me‘yorlar va me‘yorlashtirishning ilmiy asoslangan hisoblarining jarayoni.

Me‘yorlashtirilgan to‘g‘ri mehnat xarajatlari – me‘yorlashtirilgan mehnat vaqtini birlik mahsulot miqdoriga ko‘paytirish natijasida olingan miqdor. Ushbu miqdor me‘yor darajasiga ko‘paytirish yo‘li bilan ham topiladi. Ushbu to‘g‘ri xarajatlar mahsulotlarning aniq bir turini ishlab chiqarish natijasida ro‘yobga chiqadi va uning tannarxiga to‘g‘ridan to‘g‘ri qo‘shiladi.

Me‘yoriy xarajatlar – bir qator chegaralanish sharoitlaridan kelib chiqqan holda va subyektning kelgusidagi faoliyatiga yo‘naltiradigan xarajatlarning ilmiy asoslangan darajasi.

Me‘yorlashtirilgan umumiy mehnat sarflari – hisobot davri mobaynida ishlab chiqarilgan mahsulot birligining miqdoridan va birlik tayyor mahsulotga to‘g‘ri keladigan me‘yorlashtirilgan mehnat sarflaridan kelib chiqqan holda aniqlanadigan ko‘rsatkich.

Moliyaviy budjet – kapital qo‘yilmalar budjetini, pul mablag‘lari budjeti va bashorat qilinadigan balansni o‘zida mujassamlashtirgan bosh budjetning bir qismi.

Muqobillashtirish (optimallashtirish) – topshirilgan chegaraga to‘g‘ri keladigan muqobillikni topish jarayoni.

Muqobil standartlar – iqtisodiy jarayonni amalga oshirish davridagi o‘rtacha bahodan kelib chiqqan holda hisoblangan standartlar.

Mutanosib xarajatlar – o‘zgaruvchan xarajatlarning bir turi. Bir necha mahsulot yoki ishlarning turlariga taalluqli va subyektning ishbilarmonlik faolligi o‘zgarsa, o‘zgarib turadigan xarajatlar.

Nazorat-hisob nuqtasi – o‘zi ishlab chiqargan yarimfabrikatlarning nazoratini amalga oshirish va hisob yuritish bo‘yicha tugallanmagan mahsulotning joyini aniqlash.

Nominal – qimmatbaho qog‘ozning blankada (sertifikatda) qayd etilgan boshlang‘ich qiymati.

Nou-Xau – (inglizchadan – “bilaman qandayligini”) ishlab chiqarish texnologiyasi, ishlab chiqarishni yoʻlga qoʻyish uchun zarur ilmiy-texnikaviy, tijorat, tashkiliy bilimlar.

Oferdraf – mijoz joriy hisob varagʻining salbiy qoldigʻi boʻlib, bank krediti bilan qoplash.

Prolongatsiya – kelishuv shartnomalarining amal qilish muddatini uzaytirish.

Progressiv xarajatlar – subyektning ishbilarmonlik faoliyatiga nisbatan tezroq oʻsadigan xarajatlar.

Qayishqoq budjet – xoʻjalik yurituvchi subyekt faoliyatining bir necha darajasini koʻzlab tuzilgan budjet.

Qaytarilmaydigan sarflar – ilgari qabul qilingan qarorlarning natijasida sodir boʻlgan oldingi davr xarajatlari.

Qayta tiklanadigan zaxiralar – toʻliq ishlov berish natijasida tiklanadigan xomashyo va materiallar.

Qaytarilmaydigan xarajatlar – boshqaruv qarorlari orqali taʼsir qilish mumkin boʻlmagan xarajatlar.

Qoplashning ichki koeffitsiyenti – kapital qoʻyilmaning sof keltirgan qiymati nolga teng boʻlgan holatidagi foiz darajasi (diskonti). Ushbu koeffitsiyent izlanish va xatolar usulida aniqlanadi, uning taxminiy miqdori statistika jadvali koʻrinishida keltirilishi mumkin.

Rentabellik ishlab chiqarish samaradorligining koʻrsatkichi boʻlib, foydaning asosiy ishlab chiqarish fondlari va aylanma mablagʻlarining oʻrtacha yillik qiymatiga nisbati sifatida aniqlash.

Refaksiya – shartnomada kelishilgan, andoza yoki texnik sharoit shartlarida belgilanganidan past boʻlgan tovarlarning ulgurji bahosi yoki tovar ogʻirligiga nisbatan chegirma; koʻp miqdorda yuk mavjud boʻlgan maxsus kelishuvda yuk joʻnatuvchiga beriladigan tarifdan chegirma hisoblanadi.

Relevant xarajatlar – muqobil boshqaruv qarorini qabul qilishni tanlashda eʼtiborga olinadigan xarajatlar. Zaxiralarni saqlash va buyurtmalarni bajarish bilan bogʻliq kelgusidagi xarajatlar.

Samarali xarajatlar – tegishli mahsulotlarni ishlab chiqarish uchun sarflangan xarajatlardan olingan mahsulotlarni sotish natijasida daromad (foйда) keltiradigan xarajatlar.

Samarasiz xarajatlar – ishlab chiqarish xususiyatiga ega boʻlmagan, yaʼni ularning taʼsirida mahsulot ishlab chiqarmagan xarajatlar.

SBB (Strategik biznes birlik – Strategic Business Unit) – xoʻjalik yurituvchi subyektning tashkiliy tarkibini mukammallashtirishga imkoniyat yaratadigan konsepsiya. Bir biznes birligi uchun mustaqil strategiyani ishlab chiqishni taqozo qiladi.

Segmentlar bo'yicha hisobot – xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining ayrim segmentlari (sexlar, bo'limlar, ishlab chiqarish, sotish, ta'minot) bo'yicha hisobot.

Standart kost (Standard Cosst) – hamma xarajatlarni qat'iy me'yorlashtirgan va mahsulotning standart (me'yoriy) tannarxini hisoblash imkoniyatini yaratadigan kalkulyatsiya qilish tizimi. Xarajatlarning sarflanishi jarayonida chetga chiqishlarni nazorat qilish, mas'uliyat va xarajat markazlari, xarajat moddalari bo'yicha hisobga olish, chetga chiqishning sabablarini aniqlash maqsadida chuqur tahlil qilish hamda nazoratni o'rnatish imkoniyatini yaratadigan tizim. Hozirda amaliyotda qo'llanilayotgan me'yoriy hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilish usuliga o'xshaydi.

Smeta – subyektning ma'muriyati tomonidan qabul qilingan qarorlarni bajarish yuzasidan tuzilgan moliyaviy reja.

Tashkiliy strategiya – bo'linmalarning oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarni haqiqatda bajarish uchun boshqaruvchilar tomonidan xodimlarga ta'sir qiluvchi nazorat quroli.

Tenglik usuli – tasdiqlangan formula bo'yicha hisoblangan sof foyda yordamida chegara nuqtasini aniqlash usuli.

Texnikaviy-iqtisodiy rejalashtirish – tegishli yil uchun smeta va budjetni, uzoq muddatga subyektni hamma tomonlama rivojlantirishni nazarda tutgan rejani ishlab chiqish.

Trendli tahlil – bir necha hisobot davrlari ichidagi o'zgarishlarning harakatini o'rganish.

Umumlashtirilgan moliyaviy smeta (budjet) – daromadlar va sarflar yig'ilgan shaklda keltirilgan naqd pul mablag'larining harakati hisoblangan va balansi aks ettirilgan yig'ma hujjat.

Umumlashtirilgan smeta – foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotning loyihasi.

Valuta kursi – bir valutani ikkinchisiga almashtirishdagi nisbat. Rivojlangan davlatlardagi valuta kurslari dollarga nisbatan shu davlatlar hukumati tomonidan belgilanmay, balki xalqaro valuta bozoridagi talab va taklifdan kelib chiqib, stixiyali ravishda vujudga keladi.

Vasika diskonti – vasiqa hisobi – ularning muddati tugagunga qadar vasifalarning bank tomonidan sotib olinishi.

Vertikal tahlil – har bir ko'rsatkichlarning tarkibiy qismlarini va chetga chiqishning umumiy hajmidagi ularning o'zgarishini o'rganish.

Xarajatning bahosi – ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga asoslangan baho. Ushbu baho rentabellik bo‘lag‘asini o‘rnatish uchun qo‘llaniladi.

Xarajatlarni baholash usuli – xarajatlarning tarkibi “har xil maqsadlar uchun har xil tannarx” shartida aniqlash usuli. Ya‘ni muqobil xarajatlar, me‘yoriy xarajatlar va qisman xarajatlarning hajmiga asosan hisoblangan to‘liq tannarx.

Yalpi foydaning grafigi (chizmasi) – ishlab chiqarishning ma‘qul holatida foyda va zararlarning hududi (miqyosi)ni aks ettiradigan grafik (chizma).

Zararsizlik nuqtasi (tenglik nuqtasi) – xo‘jalik yurituvchi subyektning nol darajadagi moliyaviy natijaga erishishini aks ettiradigan ishbilarmonlik faoliyati. Ushbu holatda sarflangan jami xarajatlar olingan daromadlar bilan qoplanib, hech qanday foyda ham olinmaydi, zarar ham ko‘rilmaydi.

Zararsizlikning tahlili – subyekt faoliyatining zararsizlik nuqtasini aniqlashga yordam beruvchi qisqa muddat ichida olinadigan daromad, xarajatlar va foydalarning o‘zaro qaramligiga asoslangan tahlil.

Zaxiralarni asrash uchun sarflangan xarajatlar – tovar - moddiy zaxiralarni sotib olish va ularni saqlash bilan bog‘liq xarajatlar.

Zaxiralarni baholash – tugallanmagan ishlab chiqarish, ombordagi tayyor mahsulot va TMZ tannarxini hisoblash.

Zaxiralarga bo‘lgan xarajatlar – tovar-moddiy zaxiralarni sotib olish, saqlash va ularning tabiiy kamayishi bilan bog‘liq xarajat, sarf va zararlarning yig‘indisi.

Zaxira sig‘imisiz xarajatlar – tijorat, sotish va ma‘muriy-boshqaruv xarajatlari. Ushbu xarajatlar TMZ bevosita ta‘sir qilmaydi va ishlab chiqarish tannarxini kalkulyatsiya qilishda qatnashmaydi, ya‘ni mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga qo‘shilmaydi.

Chegaraviy (o‘lik) nuqta – subyektning sarflagan xarajatlarini mahsulotni sotgandan olgan daromadi hisobidan qoplash uchun zarur bo‘lgan sotish hajmi.

Chegaradagi xarajatlar (daromadlar) – qo‘shimcha ishlab chiqarilgan mahsulotning birligiga to‘g‘ri keladigan qo‘shimcha xarajatlar (daromadlar).

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

I. O'zbekiston Respublikasi qonunlari, Prezident farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahkamasi qarorlari

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. – T.: O'zbekiston. 2016-y.
2. O'zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi qonuni. – T., 2016-yil 13-aprel (yangi tahrir).
3. O'zbekiston Respublikasining “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida”gi qonuni. 2016-y.
4. O'zbekiston Respublikasining “Auditorlik faoliyati to'g'risida”gi qonuni. 2000-yil 20-may.
5. “O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi “O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida”gi PF-4947-sonli farmoni.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Tadbirkorlik maqsadlarida foydalanish uchun davlat mulki obyektlarini sotishni jadallashtirish va uning tartib-taomillarini yanada soddalashtirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PF-4933-sonli farmoni. 17.01.2017-y.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Kichik va xususiy tadbirkorlikni mikrokreditlash tizimini yanada kengaytirish va soddalashtirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-2746-sonli qarori. 31.01.2017-y.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Sanoat tarmoqlari korxonalarining jismoniy ishdan chiqqan va ma'naviy eskirgan mashina-uskunalarini jadal yangilash, shuningdek, ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirishga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”gi PQ-2692-sonli qarori. 22.12.2016-y.
9. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “2017-2019-yillarda tayyor mahsulot turlari, butlovchi buyumlar va materiallar ishlab chiqarishni mahalliy lashtirishning istiqbolli loyihalarini amalga oshirishni davom ettirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-2698-sonli qarori. 26.12.2016-y.
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Pul muomalasini yanada takomillashtirish va bank plastik kartochkalaridan foydalangan holda hisob-kitoblarni rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-2777-sonli qarori. 15.02.2017-y.
11. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Iqtisodiyotning bazaviy tarmoqlarida loyiha ishlari samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-2831-sonli qarori. 14.03.2017-y.
12. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning 2016-yil 14-dekabrda R-3539-sonli “Xalq bilan muloqat va inson manfaatlarini yili” Davlat dasturi.
13. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Ishlab chiqarish va ijtimoiy infratuzilmani yanada rivojlantirish yuzasidan qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”gi PQ-1041-sonli qarori. 2009-yil 20-yanvar.
14. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Eksport qiluvchi korxonalarini moliyaviy va kredit yo'li bilan qo'llab-quvvatlashga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”gi 290-sonli qarori. – T., 31.12.2008-y.

15. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tarkibi to‘g‘risida”gi nizom. 54-qarori. – T., 1999-y.

II. Prezident asarlari

1. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – T.: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 488 b.

2. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. – T., “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 104 b.

3. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – T.: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 56 b.

4. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – T.: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 48 b.

5. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti lavozimiga kirishish tantanali marosimiga bag‘ishlangan Oliy Majlis palatalarining qo‘shma majlisidagi nutqi. – T.: “O‘zbekiston” NMIU, 2016. – 56 b.

III. Sohaga oid me‘yoriy hujjatlar

1. 2017-yil 1-yanvar holati bo‘yicha asosiy fondlar, o‘rnatiladigan uskunalar va qurilishi tugallanmagan obyektlar qiymatini (ularni xarid qilish, tayyorlash, qurish davrlari bo‘yicha) qayta baholash indeksleri.

2. O‘zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standartlari to‘plami. – T.: NORMA, 2014.

3. Типовые формы первичных документов бухгалтерского учета. Книга 1. – T.: НАБИА РУз, 2004.

4. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining “1-yanvar holati bo‘yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o‘tkazish tartibi to‘g‘risida”gi nizomi. O‘Z AV tomonidan 1192-son bilan ro‘yxatga olingan. – T., 2002-y.

5. “Yagona ijtimoiy to‘lovni hamda davlat ijtimoiy sug‘urtasiga majburiy badallar va ajratmalarni hisoblash, to‘lash va taqsimlash to‘g‘risida”gi nizom. O‘zR AV 29.06.2004-y. 1333-1-son bilan ro‘yxatga olingan.

IV. Asosiy adabiyotlar

1. Qo‘ziyev I., Avloqulov A., Sherimbetov I. Ichki audit. O‘quv qo‘llanma. – T., Iqtisod-moliya, 2015. – 220 b.

2. Karimov A.A., Islomov F.R., Avloqulov A.Z. Xalqaro audit. Darslik. – T., Iqtisod-Moliya, 2015. – 380 b.

3. Urazov K.B. Buxgalteriya moliyaviy hisobi. O'quv qo'llanma. – Samarqand: SamISI, 2013. – 228 bet.
4. Jo'rayev N., Abduvaxidov F., Sotvoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: "Iqtisod-moliya" nashriyoti, 2012-y.
5. Tulaxodjaeva M.M., Ixamov S.I. Audit. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisodiyot, 2012-y.
6. Сотивольдиев А.С. и др. Финансовый и управленческий учет. Учебник. – Т.: Иқтисод-Молия, 2012. – 432 с.
7. Xasanov B.A., Xoshimov A.A. Boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: Yangi nashr, 2011-y. – 312 bet.
8. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: Иқтисод-молия, 2011. – 520 стр.
9. Каспина Р.Г., Плотникова Л.А. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности. Учеб. пособ. Россия. – М.: Эксмо, 2010. – 432 с.
10. Касянова Г.Ю. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учет. Россия. – М.: БАК, 2010. – 256 с.
11. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учеб. пособ. Россия. – М.: ФОРУМ, 2010. – 176 с.
12. Климович В.П. Основы банковского аудита. Учеб. Россия. – М.: ФОРУМ, 2010. – 192 с.
13. Пугачёв В.В. Внутренний аудит и контроль. Организация внутреннего аудита в условиях экономического кризиса. Учеб. Россия. – М.: Дело и Сервис, 2010. – 224 с.
14. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. Учеб. – М.: Проспект, 2009. – 448 с.
15. Шиленко С.И. и др. Основы аудита. Учебник. – М.: КНОРУС, 2009. – 152 с.
16. Шеремет А.Д., Суйст В.П. Аудит. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 401 стр.
17. Соколова Э.С. Бухгалтерское дело. Учебник. – М.: Высшее образование, 2008. – 328 с.
18. Utemuratova M.P. Buxgalteriya hisobi va auditning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma. – T., 2007. – 210 bet.
19. Sotivoldiyev A.S. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: BAMA, 2005-y.
20. Do'stmuradov R. Audit asoslari. Darslik. – T.: Fan, 2004.
21. Karimov A.A. Buxgalteriya hisobi. Darslik - T.: Sharq, 2004. – 592 b.

V. Qo'shimcha adabiyotlar

1. Кузиев И.Н., Авлокулов А.З., Шеримбетов И.Х. Внутренний аудит. Учебное пособие. – Т.: Иқтисод-молия, 2016. – 120 стр.
2. Кеворкова Ж.А. Международные стандарты аудита. Под редакцией. – М.: Юрайт, 2016. – 458 с.
3. Qo'ziyev I.N. Auditorlik hisobotlarini tuzish va ularni umumlashtirish: nazariy va metodologik masalalar. Monografiya. – T.: “Iqtisod-moliya” nashriyoti, 2015. – 198 b.
4. Зонова А.В. и др. Бухгалтерский учет и анализ. Учеб. пособ. Под ред. А.В. Зоновой. – М.: Эксмо, 2009. – 512 с.
5. Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 4-э изд., доп. – СПб.: Питер, 2009. – 288 с.
6. Крайнова Ю. Э. Краткий курс по Международным стандартам аудита. Учеб пособие. – М.: Окейкнига, 2009. – 119 с.
7. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности. Учеб. Пособие. Под ред. проф. В.И Бариленко. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 458 с.
8. Ионова А.Ф., Тарасова Н.А. Учет и анализ внешнеэкономической деятельности. Учеб. практ. пособ. – М.: ТК Велби, 2009. – 352 с.
9. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета. Учебник. 3-э изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 592 с.
10. Брызгалин А.В., Берник В.Р., Головкин А.А., Демешева Э.В. Налоговый учет и налоговой политики предприятия. Изу. 2-с. – М.: Аналитика-Пресс, 2008.
11. Захарии В.Р. Учет основных средств и нематериальных активов: справочник бухгалтера. Практик. руководство. – М.: Эксмо, 2008. – 320 с.
12. Константинова Э.П. Международные стандарты финансовой отчетности. Учеб. пособ. – М.: Дашков и К, 2008. – 288 с.
13. Мощенко Н.П. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 272 с.
14. Шпаков Л.В., Барулина Э.В. Бухгалтерский учет как пользоваться МФСО. – М.: Алфа-Пресс, 2006.

VI. Davriy nashrlar, statistik to'plamlar va hisobotlar

1. “Современные информационные технологии: проблемы и перспективы развития” материалы Международной научно-практической конференции. – Екатеринбург, 2017 г. 25 апрель.

2. “Бухгалтерский учет, анализ и аудит: современное состояние и перспективы развития” материалы VII Международной научно–практической конференции. – Екатеринбург, 2016 г. 22 сентябрь.

3. “Mustaqillik yillarida O‘zbekiston Bank-moliya tizimini rivojlanishi”ng mavzusidagi Respublika ilmiy-amaliy anjumani materiallari to‘plami. TDIU, 2016-yil 25-noyabr.

4. “Развитие экономической науки на транспорте: проблема оптимизации бизнеса” сборник научных статей V Международной научно–практической конференции. – Санкт-Петербург, 2016 г.

5. “Korporativ boshqaruv: samaradorlik va rivojlanish istiqbollari” mavzusida Xalqaro ilmiy-amaliy konf. materiallari to‘plami. TMI, 2015-yil 15-mart.

6. “Iqtisodiyotning real sektori samaradorligini oshirishda buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil va auditni takomillashtirish masalalari” mavzusidagi respublika ilmiy-amaliy anjuman materiallari to‘plami. TDIU, 2015-yil 10-aprel.

7. “Bozor, pul va kredit” jurnali. – T., 2015-2018-yillar.

8. “Bank axborotnomasi” gazetasi. 2015-2018-yillar.

9. O‘zbekiston Respublikasi ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishining 2017-yildagi asosiy ko‘rsatkichlari. O‘zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo‘mitasi statistik byulleteni.

VII. Internet saytlari.

1. <http://www.audit.uz> (Auditorlar palatasi sayti).

2. <http://www.mf.uz>. (O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi sayti).

3. www.bpvak.com. - (“Bozor, pul va kredit” jurnali).

4. “NORMA”, 2019.

5. “Pravo”, 2019.

ILOVALAR

1-ILOVA

O‘zbekiston Respublikasining Qonuni
«Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartish va
qo‘shimchalar kiritish haqida

(O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2016-y., 15-son, 142-modda)

Qonunchilik palatasi tomonidan 2016-yil 3-martda qabul qilingan, Senat tomonidan 2016-yil 31-martda ma‘qullangan.

1-modda. O‘zbekiston Respublikasining 1996-yil 30-avgustda qabul qilingan “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi 279-I-sonli Qonuniga (O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi, 1996-yil, 9-son, 142-modda; O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining Axborotnomasi, 2013-yil, 4-son, 98-modda, 10-son, 263-modda, 12-son, 350-modda; 2014-yil, 5-son, 130-modda; 2015-yil, 12-son, 452-modda) o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritilib, uning yangi tahriri tasdiqlansin (ilova qilinadi).

2-modda. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi: hukumat qarorlarini ushbu Qonunga muvofiqlashtirsin; davlat boshqaruvi organlari ushbu Qonunga zid bo‘lgan o‘z me‘yoriy-huquqiy hujjatlarini qayta ko‘rib chiqishlari va bekor qilishlarini ta‘minlasin.

3-modda. Ushbu Qonun rasmiy e‘lon qilingan kundan e‘tiboran kuchga kiradi.

O‘zbekiston Respublikasining Prezidenti I. KARIMOV

Toshkent sh.,
2016-yil 13-aprel,
O‘RQ-404-son

O'zbekiston Respublikasining Qonuni. Buxgalteriya hisobi to'g'risida (yangi tahriri)

1-modd. Ushbu Qonunning maqsadi

Ushbu Qonunning maqsadi buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va hisobotni tuzish sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat.

2-modd. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlari

Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlari ushbu Qonun va boshqa qonun hujjatlaridan iboratdir.

Agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasida O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlarida nazarda tutilganidan boshqacha qoidalar belgilangan bo'lsa, xalqaro shartnoma qoidalari qo'llaniladi.

3-modd. Buxgalteriya hisobining asosiy prinsiplari

Uzluksizlik, ishonchlilik, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi buxgalteriya hisobining asosiy prinsiplaridir.

4-modd. Buxgalteriya hisobi

Buxgalteriya hisobi barcha xo'jalik operatsiyalarini yaxlit, uzluksiz, hujjatlar asosida hisobga olish yo'li bilan buxgalteriya axborotini yig'ish, qayd etish va umumlashtirishning tartibga solingan tizimidan, shuningdek, uning asosida moliyaviy va boshqa hisobotni tuzishdan iboratdir.

Buxgalteriya hisobi xo'jalik operatsiyasini buxgalteriya hisobining kamida ikkita schyotida bir vaqtda va o'zaro bog'liq holda pulda baholab aks ettirish yo'li bilan ikkiyoqlama yozuv usulida yuritiladi.

5-modd. Buxgalteriya axboroti

Buxgalteriya axboroti boshlang'ich hisob hujjatlariga asoslangan, buxgalteriya hisobi registrlarida, moliyaviy hisobotlarda, tushuntirishlarda hamda buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish bilan bog'liq boshqa hujjatlarda aks ettiriladigan buxgalteriya hisobi obyektlari haqidagi qayta ishlangan ma'lumotlardir.

6-modd. Buxgalteriya hisobi subyektlari

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, O'zbekiston Respublikasida ro'yxatga olingan yuridik shaxslar, ularning O'zbekiston Respublikasi hududida hamda undan tashqarida joylashgan shu'ba korxonalari, vakolatxonalari, filiallari va boshqa tarkibiy bo'linmalari buxgalteriya hisobi subyektlaridir.

Yuridik shaxs tashkil etmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxslar, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, shuningdek, chet el yuridik shaxslarining O'zbekiston Respublikasi hududidagi vakolatxonalari, filiallari va boshqa tarkibiy bo'linmalari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisob yuritadi hamda hisobot taqdim etadi.

7-modd. Buxgalteriya hisobi obyektlari

Aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, zaxiralar, daromadlar, xarajatlar, foyda, zararlar va ularning harakati bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobining obyektlaridir.

Buxgalteriya hisobi obyektlari sintetik va analitik hisoblarda yuritiladi.

8-modd. Sintetik va analitik hisob

Sintetik hisob qonun hujjatlarida belgilanadigan tartibda buxgalteriya hisobi obyektlari haqidagi ma'lumotlarni muayyan iqtisodiy belgilari bo'yicha umumlashtirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Analitik hisob buxgalteriya hisobi obyektlari haqidagi batafsil buxgalteriya axborotini shakllantirish maqsadida buxgalteriya hisobining subyekti tomonidan mustaqil ravishda belgilanadigan tartibda yuritiladi.

9-modd. Buxgalteriya hisobi va hisobotni tartibga solish

Buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni tartibga solish, buxgalteriya hisobi standartlarini ishlab chiqish va tasdiqlash O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining zimmasiga yuklatiladi.

Buxgalteriya hisobini yuritish qoidalari buxgalteriya hisobi standartlari, shu jumladan, kichik tadbirkorlik subyektlari uchun soddalashtirilgan buxgalteriya hisobini yuritish standarti bilan belgilanadi.

Budjet tashkilotlarining hamda davlat maqsadli jamg'armalarining buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotini tartibga solish budjet hisobi standartlari hamda boshqa qonun hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

Banklar va boshqa kredit tashkilotlarining buxgalteriya hisobi hamda hisobotini tartibga solish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

10-modda. Buxgalteriya hisobi standartlari

Buxgalteriya hisobi standartlari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishga doir minimal talablarni belgilaydi.

Buxgalteriya hisobining milliy standartlari buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishga doir maxsus talablarni belgilaydi.

Buxgalteriya hisobi subyektlari moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarini qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qo'llashi mumkin.

11-modda. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish

Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni buxgalteriya hisobi subyektining rahbari amalga oshiradi.

Buxgalteriya hisobi subyektining rahbari quyidagi huquqlarga ega:

buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari boshchiligida buxgalteriya hisobi xizmatini tashkil etish yoki shartnoma asosida jalb qilingan buxgalter xizmatidan foydalanish;

buxgalteriya hisobini yuritishni ixtisoslashtirilgan tashkilotga (auditorlik tashkilotlari, soliq maslahatchilari tashkilotlari va ustavida buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha xizmat ko'rsatish nazarda tutilgan boshqa tashkilotlar) shartnoma asosida yuklash;

buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish.

Buxgalteriya hisobi subyektining rahbari:

hisob siyosati, ichki hisob va hisobot tizimi ishlab chiqilishini;

ichki nazorat tartibini;

buxgalteriya hisobi to'liq va ishonchli yuritilishini;

hisob hujjatlarining but saqlanishini;

moliyaviy hisobotning tayyorlanishini;

soliq hisobotining va boshqa moliyaviy hujjatlarning tayyorlanishini;

hisob-kitoblar o'z vaqtida amalga oshirilishini;

ushbu Qonun 12-moddasining talablariga rioya etilishini ta'minlashi shart.

12-modda. Buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari

Bosh buxgalter yoki buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi boshqa mansabdor shaxs buxgalteriya hisobi xizmatining rahbaridir.

Buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari bevosita buxgalteriya hisobi subyektining rahbariga bo'ysunadi.

Buxgalteriya hisobi xizmati rahbarining xo'jalik operatsiyalarini hujjatlar asosida rasmiylashtirish va ularni buxgalteriya hisobi xizmatiga taqdim etish bo'yicha talablari buxgalteriya hisobi subyektining barcha xodimlari uchun majburiydir.

Buxgalteriya hisobi subyektining rahbari va buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari o'rtasida ayrim xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishga doir kelishmovchiliklar yuzaga kelgan taqdirda, ular bo'yicha hujjatlar operatsiyalar amalga oshirilishining oqibatlari uchun shaxsan javobgar bo'lgan buxgalteriya hisobi subyekti rahbarining yozma farmoyishi bilan ijroga qabul qilinishi mumkin.

Majburiy auditorlik tekshiruvdan o'tishi lozim bo'lgan buxgalteriya hisobi subyektining (banklar va boshqa kredit tashkilotlari bundan mustasno) buxgalteriya hisobi xizmati rahbari quyidagi talablarga javob berishi kerak:

oliy ma'lumotga ega bo'lish;

oliy iqtisodiy ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda, oxirgi besh kalendar yildan kamida uch yili, noiqtisodiy oliy ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda esa, oxirgi o'n kalendar yildan kamida yetti yili

buxgalteriya hisobini yuritish yoki moliyaviy hisobotni tuzish yoxud auditorlik faoliyati bilan bog'liq ish stajiga ega bo'lish.

Majburiy auditorlik tekshiruvdan o'tishi lozim bo'lgan buxgalteriya hisobi subyekting rahbari buxgalteriya hisobi xizmati rahbarining har yili malaka oshirishdan o'tishini ta'minlashi shart.

Ushbu modda boshqarish va olinishi qismlarining talablari majburiy auditorlik tekshiruvdan o'tishi lozim bo'lgan buxgalteriya hisobi subyekting rahbari buxgalteriya hisobini yuritishni shartnoma asosida zimmasiga yuklagan ixtisoslashtirilgan tashkilot xodimiga nisbatan ham tatbiq etiladi.

Belgilangan tartibda muomalaga layoqatsiz yoki muomala layoqati cheklangan deb topilgan, shuningdek, qasddan sodir etilgan jinoyat uchun sudlanganlik holati tugallanmagan yoki sudlanganligi olib tashlanmagan shaxs buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari bo'lishi mumkin emas.

Banklar va boshqa kredit tashkilotlarining buxgalteriya hisobi xizmati rahbarlariga qo'yiladigan talablar O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

13-modda. Imzo huquqi

Pul, tovar-moddiy boyliklarni va boshqa boyliklarni qabul qilish hamda berish uchun asos bo'lib xizmat qiladigan hujjatlar, kredit va hisob-kitob majburiyatlari, shuningdek, moliyaviy va boshqa hisobotlar buxgalteriya hisobi subyekting rahbari tomonidan yoki u belgilaydigan shaxslar tomonidan imzolanadi.

Buxgalteriya hisobi subyekting rahbari imzolash huquqiga ega bo'lgan shaxslarning ikkita ro'yxatini tasdiqlaydi. Birinchi ro'yxatga buxgalteriya hisobi subyektida rahbarlik vazifalarini amalga oshiruvchi shaxslar, ikkinchisiga esa, buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxslar kiradi. Agar buxgalteriya hisobi subyekti rahbari buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini o'z zimmasiga olgan bo'lsa, u holda har ikkala ro'yxatda ham o'zini ko'rsatadi.

Ushbu moddaning ikkinci qismida ko'rsatilgan shaxslarning imzosi mavjud bo'lmagan hujjatlar haqiqiy emas deb hisoblanadi.

14-modda. Boshlang'ich hisob hujjatlari

Operatsiyalar amalga oshirilganligini qayd etuvchi boshlang'ich hisob hujjatlari va ularni o'tkazishga doir farmoyishlar xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobi uchun asos bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan savdo va servis sohasida olinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) haqi bank korporativ plastik kartalaridan foydalangan holda to'langanida to'lov terminallarining cheklari ham boshlang'ich hisob hujjatlari deb tan olinadi.

Boshlang'ich hisob hujjatlari xo'jalik operatsiyalari amalga oshirilayotgan paytda yoki operatsiyalar amalga oshirib bo'linganidan keyin tuziladi.

Hisobot davriga tegishli bo'lgan xo'jalik operatsiyalari, agar ular amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjatlar olinmagan bo'lsa, tegishli boshlang'ich hujjat rasmiylashtirilib, buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Boshlang'ich hisob hujjatlarining majburiy rekvizitlari quyidagilardir:

buxgalteriya hisobi subyekting nomi;

hujjatning nomi va raqami, u tuzilgan sana va joy;

xo'jalik operatsiyasining nomi, mazmuni va o'lovchov birliklari ko'rsatilgan miqdor o'lovchi (natura va pulda ifodalangan holda);

xo'jalik operatsiyasini bajargan shaxslarning (shaxsning) identifikatsiya qilish uchun zarur bo'lgan familiyasi hamda ismi va otasi ismining bosh harflari yoxud boshqa rekvizitlari ko'rsatilgan holda lavozimlari nomi va imzolari.

Boshlang'ich hisob hujjatlarini tuzgan hamda imzolagan shaxslar ularning o'z vaqtida, to'g'ri va ishonchli tuzilishi, shuningdek, buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun belgilangan muddatlarda topshirilishiga javobgardir.

Boshlang'ich hisob hujjatlari elektron hujjat tarzida tuzilishi va taqdim etilishi mumkin.

Boshlang'ich hisob hujjatlariga xo'jalik operatsiyasi ishtirokchilari tomonidan tasdiqlanmagan tuzatishlar kiritilishiga yo'l qo'yilmaydi. Bank va kassa-pul hujjatlarida tuzatishlar hamda o'chirib yozishlarga yo'l qo'yilmaydi.

15-modda. Buxgalteriya hisobi registrlari

Buxgalteriya hisobi registrlari ikkiyoqlama yozuv usuliga muvofiq yuritiladigan jurnallar, qaydnomalar, kitoblar va tasdiqlangan blankalardan (shakllardan) iboratdir.

Buxgalteriya hisobi registrlari texnika vositalaridan, axborot tizimlaridan va axborot texnologiyalaridan foydalanilgan holda elektron hujjat tarzida yaratilishi, ishlov berilishi va saqlanishi mumkin.

Buxgalteriya hisobi registrlarida boshlang'ich hisob hujjatlaridagi ma'lumotlar tizimlashtirilishi va to'planishi kerak.

Buxgalteriya hisobi registrining majburiy rekvizitlari quyidagilardan iborat:

registrning nomi;

buxgalteriya hisobi subyektining nomi;

registrni yuritish boshlangan hamda tugallangan sana va (yoki) registr tuzilgan davr;

xo'jalik operatsiyalarining xronologik va (yoki) tizimli guruhlanishi;

xo'jalik operatsiyalarining o'lchov birligi ko'rsatilgan holda puldagi o'lchov miqdori;

registrni yuritish uchun mas'ul bo'lgan shaxslarning lavozimlari, familiyalari hamda ismi va otasi ismining bosh harflari ko'rsatilgan holdagi imzolari yoki ushbu shaxslarni identifikatsiya qilish uchun zarur bo'lgan boshqa rekvizitlar.

Buxgalteriya hisobi registrlariga tasdiqlanmagan tuzatishlar kiritilishiga yo'l qo'yilmaydi.

16-modda. Aktivlar va majburiyatlarni inventarizatsiya qilish

Buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot ma'lumotlarining to'g'riligi hamda ishonchligi aktivlar va majburiyatlarni majburiy tarzda inventarizatsiyadan o'tkazish orqali tasdiqlanadi. Inventarizatsiya obyektlari, uni o'tkazish tartibi va muddatlari inventarizatsiya bo'yicha buxgalteriya hisobi standartida belgilanadi.

17-modda. Aktivlar va majburiyatlarni baholash

Tovar-moddiy xaziralarni baholash quyidagi ikkita bahoning eng pasti bo'yicha — balans tuzilayotgan sanadagi haqiqiy tannarx (sotib olish narxi yoki ishlab chiqarish tannarxi) bo'yicha yoki bozor bahosi (realizatsiya qilishning sof qiymati) bo'yicha amalga oshiriladi.

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar ularning boshlang'ich (qayta tiklanish) qiymati bo'yicha hisobga olinadi.

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar qiymatini hisobdan chiqarish ularning qiymati to'liq qoplanguniga yoki obyekt hisobdan chiqib ketguniga qadar eskirishni (amortizatsiyani) hisoblash yo'li bilan amalga oshiriladi. Amortizatsiya ajratmalari obyekt foydalanishga topshirilganidan keyingi oydan boshlab amalga oshiriladi. Yerning qiymati amortizatsiya qilinmaydi.

Moliyaviy qo'yilmalar buxgalteriya hisobi standartlariga muvofiq hisobga olinadi.

Majburiyatlar taraflarning kelishuviga muvofiq pulda ifodalangan holda aks ettiriladi.

Sud qarori bo'yicha yuzaga kelgan majburiyatlar tegishli summada aks ettiriladi.

Shartli aktivlar va majburiyatlar buxgalteriya hisobi standartlariga muvofiq aks ettiriladi.

Budjet tashkilotlarining aktivlari va majburiyatlarini baholash budjet hisobi standartlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobi milliy valutada — so'mda yuritiladi.

18-modda. Daromadlar va xarajatlarni hisobga olish

Daromadlar va xarajatlar to'langan vaqti va pul kelib tushgan sanadan qat'i nazar, qaysi davrga taalluqli bo'lsa, o'sha hisobot davrida buxgalteriya hisobi standartlariga muvofiq aks ettiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Davlat budgetining va davlat maqsadli jamg'armalari budjetlarining ijrosi bo'yicha daromadlar va xarajatlar budjet to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq aks ettiriladi.

19-modda. Xususiy kapitalni hisobga olish

Xususiy kapital ustav fondidan (ustav kapitalidan), qo'shilgan, zaxira kapitalidan va taqsimlanmagan foydadan tarkib topadi.

Ustav fondi (ustav kapitali) ta'xis hujjatlarida belgilangan hissalarining (pulda ifodalangan holdagi) yig'indisini aks ettiradi. Ustav fondiga (ustav kapitaliga) hissalar shaklida kiritiladigan moddiy va nomoddiy aktivlar ta'xischilar (ishtirokchilar) o'rtasidagi kelishuvga ko'ra baholanadi, qonunda nazarda tutilgan hollarda esa, baholovchi tashkilot tomonidan baholanishi kerak.

Qo'shilgan kapital aksiyalarni nominal qiymatidan baland narxlarda dastlabki sotishdan olinadigan emissiya daromadini, shuningdek, ekvivalenti chet el valutasida ifodalangan ustav fondini (ustav kapitalini) shakllantirish jarayonida yuzaga keladigan kurs farqini aks ettiradi.

Zaxira kapitali uzoq muddatli aktivlarni qayta baholashda hosil bo'ladigan inflatsiya zaxiralarini, qonun hujjatlarida va ta'xis hujjatlarida nazarda tutilgan miqdorlarda sof foydadan ajratmalarini, shuningdek, tekinga olingan mol-mulkning qiymatini aks ettiradi.

Taqsimlanmagan foyda foydaning jam'arilayotganligini ifodalaydi va mulkdorlarning qaroriga binoan ustav fondiga (ustav kapitaliga) qo'shilishi mumkin.

20-modda. Garovni hisobga olish

O'zining yoki o'zgalarning majburiyatlarini ta'minlash uchun garovga berilgan mol-mulkning qiymati, shu jumladan, pul mablag'lari buxgalteriya hisobi subyekti tomonidan boshqa aktivlardan alohida hisobga olinadi.

Garovga olingan mol-mulkning qiymati, garov sifatida qabul qilib olingan pul mablag'lari va valuta boyliklari alohida balansdan tashqari schyotlarda aks ettiriladi.

21-modda. Ichki nazorat

Ichki nazorat buxgalteriya hisobini yuritishda, moliyaviy va boshqa hisobotlarni tuzishda xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishning qonuniyligini, iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiqligini, aktivlarning but saqlanishini ta'minlash, talon-toraj qilish hollari va xatoliklarning oldini olish hamda aniqlash maqsadida buxgalteriya hisobi subyektining rahbari tomonidan qabul qilingan hisob siyosati asosida tashkil etilgan chora-tadbirlar tizimidir.

Buxgalteriya hisobi subyekti ichki nazoratni tashkil etadi va amalga oshiradi.

22-modda. Moliyaviy hisobot

Moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi subyektining hisobot sanasidagi moliyaviy holati, hisobot davridagi faoliyatining moliyaviy natijasi va pul mablag'larining harakati to'g'risidagi tizimlashtirilgan axborotdan iboratdir.

Yillik moliyaviy hisobot quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- buxgalteriya balansi;
- moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot;
- pul oqimlari haqidagi hisobot;
- xususiy kapital to'g'risidagi hisobot;
- izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar.

Xalqaro standartlar bo'yicha tuziladigan moliyaviy hisobotga doir talablar moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarida belgilanadi.

Buxgalteriya hisobi subyekti moliyaviy hisobotni tuzishda mustaqil balansga ajratilgan o'z vakolatxonalarining, filiallarining va boshqa tarkibiy bo'linmalarining buxgalteriya balanslarini hamda boshqa hisobot shakllarini kiritishi kerak.

Moliyaviy hisobot hisobot yili boshidan ortib boruvchi yakun bilan tuziladi.

Budjet tashkilotlarining moliyaviy hisoboti budjet to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq tuziladi va taqdim etiladi.

Moliyaviy hisobotning tarkibi va mazmuni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Banklar va boshqa kredit tashkilotlari moliyaviy hisobotining tarkibi hamda mazmuni O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

23-modda. Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobot

Asosiy xo'jalik jamiyati bo'lgan va shu'ba xo'jalik jamiyatlariga, o'z nazorati ostidagi tashkilotlarga ega buxgalteriya hisobi subyekti konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotni tuzadi.

Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotni tuzish tartibi, shuningdek, asosiy xo'jalik jamiyatining nazorati ostidagi tashkilotlarga qo'yiladigan talablar buxgalteriya hisobi standartlari bilan belgilanadi.

Ushbu modda talablari vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar va budjet tashkilotlarining jamlanma moliyaviy hisobotiga nisbatan tatbiq etilmaydi.

24-modda. Moliyaviy hisobotning hisobot davri

1-yanvar - 31-dekabr kalendar yili yillik moliyaviy hisobotning hisobot davridir.

1-yanvardan boshlab davriy moliyaviy hisobot tuzilayotgan davrning hisobot sanasini ham qamrab olgan davr kalendar yil mobaynida tuziladigan davriy moliyaviy hisobot uchun hisobot davridir.

Yangidan tashkil etilgan yuridik shaxslar uchun yuridik shaxs huquqi qo'lga kiritilgan sanadan boshlab o'sha yilning 31-dekabriga qadar bo'lgan davr, yuridik shaxs bo'lmaganlar uchun esa ular davlat organlarida ro'yxatdan o'tkazilgan sanadan boshlab o'sha yilning 31-dekabriga qadar bo'lgan davr birinchi hisobot yili deb hisoblanadi.

Agar yuridik shaxs (budjet tashkilotlaridan tashqari) 1-oktabrdan keyin ro'yxatga olingan bo'lsa, birinchi hisobot yili keyingi yilning 31-dekabriga tugaydi.

Ro'yxatdan o'tilguniga yoki yuridik shaxs huquqi olinguniga qadar amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari to'g'risidagi ma'lumotlar birinchi hisobot yilining moliyaviy hisobotiga kiritiladi.

25-modda. Moliyaviy hisobotni taqdim etish

Moliyaviy hisobot quyidagilarga taqdim etiladi:

davlat soliq xizmati organlariga;

ta'sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga;

davlat statistika organlariga;

qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga.

Moliyaviy hisobot elektron hujjat tarzida taqdim etilishi mumkin.

Moliyaviy hisobot yilning har choragida taqdim etiladi. Kichik korxonalar va mikrofirmalar buxgalteriya balansidan hamda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotdan iborat faqat yillik moliyaviy hisobotni taqdim etadi.

Moliyaviy hisobotni taqdim etish muddatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan buxgalteriya hisobining ayrim subyektlari uchun moliyaviy hisobotni taqdim etishning boshqa muddatlari belgilanishi mumkin.

26-modda. Moliyaviy hisobotni e'lon qilish

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yillik moliyaviy hisoboti manfaatdor banklar, birjalar, investorlar, kreditorlar, shuningdek, qonun hujjatlariga muvofiq boshqa shaxslar uchun ochiqdir.

Aksiyadorlik jamiyatlari, shuningdek, sug'urta tashkilotlari, banklar, jamoat fondlari va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa tashkilotlar har yilgi moliyaviy hisobotni aksiyadorlarning yoki buxgalteriya hisobi subyekti boshqa yuqori boshqaruv organining yillik umumiy yig'ilishi o'tkaziladigan sanadan kamida ikki hafta oldin auditorlik xulosasi bilan birga e'lon qilishi shart.

Ushbu modda o'ziga nisbatan qonun hujjatlarining boshqa talablari belgilangan buxgalteriya hisobi subyektlarining moliyaviy hisobotiga tatbiq etilmaydi.

27-modda. Tugatish chog'idagi moliyaviy hisobot

Xo'jalik yurituvchi subyektni tugatish chog'ida yakuniy moliyaviy hisobot tuziladi.

Tugatish bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish, tugatish balansini va hisobotni tuzish, aktivlar qiymatini aniqlash yuzasidan javobgarlik tugatish komissiyasining (tugatuvchining) zimmasiga yuklatiladi.

Umidsiz qarzlari va zararlar tugatish balansiga kiritilmaydi.

Tugatish balansida majburiyatlar uni tuzish sanasida hisoblangan foizlari bilan aks ettiriladi.

28-modda. Buxgalteriya axborotining maxfiyligi

Buxgalteriya hisobini yuritishda maxfiylikka rioya qilinadi. Buxgalteriya hisobi registrlarining mazmuni bilan tanishishga buxgalteriya hisobi subyekti rahbarining ruxsatiga ko'ra yoki qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda yo'l qo'yiladi.

Buxgalteriya hisobi registrlari bilan tanishishga ruxsat olgan shaxslar maxfiylikni saqlashi shart. Maxfiylikni buzganlik qonunda belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo'ladi.

29-modda. Buxgalteriya hujjatlarini saqlash

Boshlang'ich hisob hujjatlari, buxgalteriya hisobi registrlari, moliyaviy hisobot va boshqa hisobotlar, shuningdek, buxgalteriya hisobini tashkil etish hamda yuritish bilan bog'liq boshqa hujjatlar qonun hujjatlarida belgilangan muddatlar mobaynida, biroq hisobot yilidan keyin kamida besh yil buxgalteriya hisobi subyekti tomonidan saqlanadi.

Buxgalteriya hujjatlarini olib qo'yish qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

30-modda. Buxgalterlarning jamoat birlashmalari

Buxgalterlar umumiy manfaatlarini ifodalash va himoya qilish maqsadida qonun hujjatlarida belgilangan tartibda buxgalterlarning jamoat birlashmalarini tuzish huquqiga ega.

31-modda. Nizolarni hal etish

Buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va hisobotni tuzish sohasidagi nizolar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

32-modda. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlarini buzganlik uchun javobgarlik

Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlarini buzganlikda aybdor shaxslar belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

Buxgalteriya hisobining milliy standarti (21-sonli BHMS) "Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisobvaraqaqalar rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma"ga

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqaqalar rejasi

Mazkur hisobvaraqaqalar rejasiga quyidagilarga muvofiq o'zgartirishlar kiritilgan:
O'zR AV 12.11.2003 1181-1-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV buyrug'i
O'zR AV 25.05.2009 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV buyrug'i
O'zR AV 30.05.2017 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV buyrug'i

I – QISM. UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR

I- bo'lim. Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar

II – QISM. JORIY AKTIVLAR

II-bo'lim. Tovar-moddiy zaxiralar

III- bo'lim. Kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan xarajatlar – joriy qismi

IV-bo'lim. Olinadigan hisobvaraqaqalar – joriy qismi

V-bo'lim. Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar

III – QISM. MAJBURIYATLAR

VI – bo'lim. Joriy majburiyatlar

VII – bo'lim. Uzoq muddatli majburiyatlar

IV – QISM. XUSUSIY KAPITAL

VIII- bo'lim. Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar

V–QISM. MOLIYAVIY NATIJALARNING SHAKLLANISHI VA ISHLATILISHI

IX - bo'lim. Daromadlar va xarajatlar

VI – QISM. BALANS DAN TASHQARI HISOBVARAQALAR

Schyotlar t/r	Schyotlar nomi	Schyotlar turi
I QISM. UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR		
I BO'LIM. ASOSIY VOSITALAR, NOMODDIY VA BOSHQA UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR		
0100	ASOSIY VOSITALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
0110	Yer	
0111	Yerni obodonlashtirish	
0112	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i ta'rifidagi satr)	
0120	Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar	
0130	Mashina va asbob-uskunalar	
0140	Mebel' va ofis jihozlari	
0150	Komp'yuter jihozlari va hisoblash texnikasi	
0160	Transport vositalari	
0170	Ishchi va mahsuldor hayvonlar	
0180	Ko'p yillik o'simliklar	

0190	Boshqa asosiy vositalar	
0199	Konservatsiya qilingan asosiy vositalar	
0200	ASOSIY VOSITALARNING ESKIRISHINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	KA
0211	Yerni obodonlashtirishning eskirishi	
0212	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0220	Bino, inshoot va uzatuvchi moslamalarning eskirishi	
0230	Mashina va asbob-uskunalarining eskirishi	
0240	Mebel' va ofis jihozlarning eskirishi	
0250	Komp'yuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi	
0260	Transport vositalarining eskirishi	
0270	Ishchi hayvonlarning eskirishi	
0280	Ko'p yillik o'simliklarning eskirishi	
0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi	
0299	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0300	MOLIYAVIY IJARA SHARTNOMASI BO'YICHA OLINGAN ASOSIY VOSITALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	A
0310	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0400	NOMODDIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	
0430	Dasturiy ta'minot	
0440	Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari	
0460	Franchayz	
0470	Mualliflik huquqlari	
0480	Gudvill	
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	
0500	NOMODDIY AKTIVLAR AMORTIZATSIYASINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	KA
0510	Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi	
0520	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari amortizatsiyasi	
0530	Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi	
0540	Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlarining amortizatsiyasi	
0560	Franchayzing amortizatsiyasi	
0570	Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi	
0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi	
0600	UZOQ MUDDATLI INVESTITSIYALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
0610	Qimmatli qog'ozlar	
0620	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0630	Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0640	Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar	

0690	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	
0700	O'RNATILADIGAN ASBOB-USKUNALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
0710	O'rnatiladigan asbob-uskunalar - mahalliy	
0720	O'rnatiladigan asbob-uskunalar - xorijiy	
0800	KAPITAL QO'YILMALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
0810	Tugallanmagan qurilish	
0820	Asosiy vositalarni xarid qilish	
0830	Nomoddiy aktivlarni xarid qilish	
0840	Asosiy podani tashkil qilish	
0850	Yerni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar	
0860	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0890	Boshqa kapital qo'yilmalar	
0900	UZOQ MUDDATLI DEBITORLIK QARZLARI VA KECHIKTIRILGAN XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
0910	Olingan veksellar	
0920	Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0930	Xodimlarning uzoq muddatli qarzlari	
0940	Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari	
0950	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0960	Diskont (chegirma)lar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
0990	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
II QISM. JORIY AKTIVLAR		
II BO'LIM. TOVAR-MODDIY ZAXIRALAR		
1000	MATERIALLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
1010	Xom ashyo va materiallar	
1020	Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar	
1030	Yoqilg'ilar	
1040	Ehtiyot qismlar	
1050	Qurilish materiallari	
1060	Idish va idishbop materiallar	
1070	Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar	
1080	Inventar va xo'jalik jihozlari	
1090	Boshqa materiallar	
1100	O'STIRISHDAGI VA BOQUVDAGI HAYVONLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
1110	O'stirishdagi hayvonlar	
1120	Bo'rdoqidagi hayvonlar	
1200		
1300		
1400		
1500	MATERIALLARNI TAYYORLASH VA XARID QILISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
1510	Materiallarni tayyorlash va xarid qilish	
1600	MATERIALLAR QIYMATIDAGI FARQLARNI HISOBGA OLUVCHI	A

SCHYOTLAR		
1610	Materiallar qiymatidagi farqlar	
1700		
1800		
1900		
2000	ASOSIY ISHLAB CHIQARISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
2010	Asosiy ishlab chiqarish	
2100	O'ZIDA ISHLAB CHIQARILGAN YARIM TAYYOR MAHSULOTLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
2110	O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar	
2200		
2300	YORDAMCHI ISHLAB CHIQARISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
2310	YOrdamchi ishlab chiqarish	
2400		
2500	UMUMISHLABCHI QARISH XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
2510	Umumishlabchi qarish xarajatlari	
2600	ISHLAB CHIQARISHDAGI YAROQSIZ MAHSULOTLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
2610	Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar	
2700	XIZMAT KO'RSATUVCHI XO'JALIKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
2710	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar	
2800	TAYYOR MAHSULOTLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
2810	Ombordagi tayyor mahsulotlar	
2820	Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar	
2830	Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar	
2900	TOVARLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
2910	Ombordagi tovarlar	
2920	Chakana savdodagi tovarlar	
2930	Ko'rgazmadagi tovarlar	
2940	Prokatdagi buyumlar	
2950	Tovarlar bilan band va bo'sh idishlar	
2960	Komissiyaga berilgan tovarlar	
2970	Yo'ldagi tovarlar	
2980	Savdo ustamasi	KA
2990	Boshqa tovarlar	
III BO'LIM. KELGUSI DAVR XARAJATLARI VA KECHIKTIRILGAN XARAJATLAR - JORIY QISMI		
3000		
3100	KELGUSI DAVR XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
3110	Oldindan to'langan operativ ijara haqi (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
3120	Oldindan to'langan xizmat haqi	
3190	Boshqa kelgusi davr xarajatlari (AV 12.11.2003-y. 1181-1-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi band)	
3200	KECHIKTIRILGAN XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI	A

SCHYOTLAR		
3210	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
3220	Diskont (chegirma)lar bo'yicha kechiktirilgan xarajatlar	
3290	Boshqa kechiktirilgan xarajatlar	
3300		
3400		
3500		
3600		
3700		
3800		
3900		
IV BO'LIM. OLINADIGAN SCHYOTLAR - JORIY QISMI		
4000	OLINADIGAN SCHYOTLAR	A
4010	Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar	
4020	Olingan veksellar	
4100	AJRATILGAN BO'LINMALAR, SHU'BA VA QARAM XO'JALIK JAMIYATLARIDAN OLINADIGAN SCHYOTLAR	A
4110	Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar	
4120	Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar	
4200	XODIMLARGA BERILGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
4210	Mehnat haqi bo'yicha berilgan bo'naklar	
4220	Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar	
4230	Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar	
4290	Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar	
4300	MOL YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA BERILGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
4310	TMQlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar	
4320	Uzoq muddatli aktivlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar	
4330	Boshqa berilgan bo'naklar	
4400	BUDJYETGA BO'NAK TO'LOVLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
4410	Budjyetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (turlari bo'yicha) (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
4500	MAQSADLI DAVLAT JAMG'ARMALARIGA VA SUG'URTALAR BO'YICHA BO'NAK TO'LOVLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
4510	Sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari	
4520	Maqsadli davlat jamg'armalariga bo'nak to'lovlari	
4600	USTAV KAPITALIGA TA'SISCHILARNING ULUSHLARI BO'YICHA QARZINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
4610	Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi	
4700	XODIMLARNING BOSHQA OPERATSIYALAR BO'YICHA QARZINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A

4710	Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi	
4720	Berilgan qarzarlar bo'yicha xodimlarning qarzi	
4730	Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi	
4790	Xodimlarning boshqa qarzlari	
4800	TURLI DEBITORLAR QARZLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
4810	Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar - joriy qism (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr) (Oldingi tahririga qarang)	
4820	Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
4830	Olinadigan foizlar	
4840	Olinadigan dividendlar	
4850	Olinadigan royalti	
4860	Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar	
4890	Boshqa debitorlar qarzlari	
4900	DARGUMON QARZLAR BO'YICHA REZERVNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	KA
4910	Dargumon qarzarlar bo'yicha rezerv	
V BO'LIM. PUL MABLAG'LARI, QISQA MUDDATLI INVESTITSİYALAR VA BOSHQA JORIY AKTIVLAR		
5000	KASSADAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
5010	Milliy valutasidagi pul mablag'lari	
5020	Chet el valutasidagi pul mablag'lari	
5100	HISOB-KITOB SCHYOTIDAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
5110	Hisob-kitob schyoti	
5200	CHET EL VALUTASIDAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
5210	Mamlakat ichidagi valuta schyotlari	
5220	Chyet eldagi valuta schyotlari	
5300		
5400		
5500	BANKDAGI MAXSUS SCHYOTLARDAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
5510	Akkreditivlar	
5520	Chek daftarchalari	
5530	Boshqa maxsus schyotlar	
5600	PUL EKVIVALENTLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
5610	Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)	
5700	YO'LDAGI PUL MABLAG' (O'TKAZMA)LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
5710	Yo'ldagi pul mablag' (o'tkazma)lari	
5800	QISQA MUDDATLI INVESTITSİYALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	A
5810	Qimmatli qog'ozlar	
5830	Berilgan qisqa muddatli qarzarlar	
5890	Boshqa joriy investitsiyalar	
5900	KAMOMADLAR VA QIMMATLIKLARNING BUZILISHIDAN	A

	YO'QOTISHLAR VA BOSHQA JORIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	
5910	Kamomadlar va qimmatliklarning buzilishidan yo'qotishlar	
5920	Boshqa joriy aktivlar	
III QISM. MAJBURIYATLAR		
VI BO'LIM. JORIY MAJBURIYATLAR		
6000	MOL YETKAZIB BYERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO'LANADIGAN SCHYOTLAR	P
6010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar	
6020	Berilgan veksellar	
6100	AJRATILGAN BO'LINMALAR, SHU'BA VA QARAM XO'JALIK JAMIYATLARIGA TO'LANADIGAN SCHYOTLAR	P
6110	Ajratilgan bo'limlarga to'lanadigan schyotlar	
6120	Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar	
6200	KECHIKTIRILGAN MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
6210	Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6220	Mukofot (ustama)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6230	Boshqa kechiktirilgan daromadlar	
6240	Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
6250	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i bo'yicha majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
6290	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar	
6300	OLINGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
6310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
6320	Aksiyaga obunachilardan olingan bo'naklar	
6390	Boshqa olingan bo'naklar	
6400	BUDJETGA TO'LOVLAR BO'YICHA QARZNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
6410	Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)	
6500	SUG'URTA VA MAQSADLI DAVLAT JAMG'ARMALARIGA TO'LOVLAR BO'YICHA QARZNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
6510	Sug'urta bo'yicha to'lovlar	
6520	Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar	
6600	TA'SISCHILARGA BO'LGAN QARZNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
6610	To'lanadigan dividendlar	
6620	Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz	
6630	Ta'sischilarning ustav kapitalini oshirish bo'yicha ulushlari (AV 30.05.2017-y 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
6700	MEHNAT HAQI BO'YICHA XODIM BILAN HISOBLASHISHLARNI HISOBGAOLUVCHI SCHYOTLAR	P
6710	Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar	
6720	Deponentlangan ish haqi	
6800	QISQA MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA	P

OLUVCHI SCHYOTLAR		
6810	Qisqa muddatli bank kreditlari	
6820	Qisqa muddatli qarzlari	
6830	To'lanadigan obligatsiyalar	
6840	To'lanadigan veksellar	
6900	TURLI KREDITORLARGA BO'LGAN QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
6910	To'lanadigan operativ ijara (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug' i tahriridagi satr)	
6920	Hisoblangan foizlar	
6930	Royalti bo'yicha qarzi	
6940	Kafolatlar bo'yicha qarzi	
6950	Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi	
6960	Da'volar bo'yicha to'lanadigan schyotlar	
6970	Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzi	
6990	Boshqa majburiyatlar	
VII BO'LIM. UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLAR		
7000	MOL YETKAZIB BYERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO'LANADIGAN UZOQ MUDDATLI SCHYOTLAR	P
7010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar	
7020	Berilgan veksellar	
7100	AJRATILGAN BO'LINMALAR, SHU'BA VA QARAM XO'JALIK JAMIYATLARIGA BO'LGAN UZOQ MUDDATLI QARZ	P
7110	Ajratilgan bo'linmalarga bo'lgan uzoq muddatli qarzi	
7120	Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzi	
7200	KECHIKTIRILGAN UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
7210	Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7220	Mukofot (ustama)lar ko'rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7230	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7240	Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug' i tahriridagi satr)	
7250	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug' i tahriridagi satr)	
7290	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	
7300	XARIDORLAR VA BUYURTMACHILARDAN OLINGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
7310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
7400		
7500		
7600		
7700		
7800	UZOQ MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
7810	Uzoq muddatli bank kreditlari	
7820	Uzoq muddatli qarzlari	

7830	To'lanadigan obligatsiyalar	
7840	To'lanadigan veksellar	
7900	TURLI KREDITORLARGA BO'LGAN UZOQ MUDDATLI QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
7910	To'lanadigan moliyaviy ijara (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
7920	TurlI kreditorlarga bo'lgan boshqa uzoq muddatli qarzar	
IV QISM. XUSUSIY KAPITAL		
VIII BO'LIM. KAPITAL, TAQSIMLANMAGAN FOYDA VA REZERVLAR		
8000		
8100		
8200		
8300	USTAV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
8310	Oddiy aksiyalar	
8320	Imtiyozli aksiyalar	
8330	Pay va ulushlar	
8400	QO'SHILGAN KAPITALNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
8410	Emissiya daromadi	
8420	Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi	
8500	REZERV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	P
8510	Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
8520	Rezerv kapitali (fondi) (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
8530	Tekinga olingan mulk	
8600	SOTIB OLINGAN XUSUSIY AKSIYALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	KP
8610	Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy	
8620	Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli	
8700	TAQSIMLANMAGAN FOYDA (QOPLANMAGAN ZARAR)NI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	
8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)	
8720	Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)	
8800	MAQSADLI TUSHUMLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	
8810	Grantlar	
8820	Subsidiyalar	
8830	A'zolik badallari	
8840	Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari	
8890	Boshqa maqsadli tushumlar	
8900	KELGUSI XARAJATLAR VA TO'LOVLAR REZERVLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	
8910	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari	
V QISM. MOLIYAVIY NATIJALARNING SHAKLLANISHI VA ISHLATILISHI		
IX BO'LIM. DAROMADLAR VA XARAJATLAR		
9000	ASOSIY (OPERATSION) FAOLIYATNING DAROMADLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	T
9010	Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar	
9020	Tovarlarni sotishdan daromadlar	
9030	Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar	

9040	Sotilgan tovarlarning qaytishi	
9050	Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar	
9100	SOTILGAN MAHSULOT (TOVAR, ISH, XIZMAT)LARNING TANNARXINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	T
9110	Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi	
9120	Sotilgan tovarlarning tannarxi	
9130	Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi	
9140	Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish	
9150	Davriy hisobda TMZ bo'yicha tuzatishlar	
9200	ASOSIY VOSITALAR VA BOSHQA AKTIVLARNING CHIQIB KETISHINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	T
9210	Asosiy vositalarning chiqib ketishi	
9220	Boshqa aktivlarning chiqib ketishi	
9300	ASOSIY FAOLIYATNING BOSHQA DAROMADLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	T
9310	Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda	
9320	Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda	
9330	Undirilgan jarima, penya va ustamalar	
9340	O'tgan yillar foydalari	
9350	Operativ ijaradan daromadlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
9360	Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar	
9370	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari	
9380	Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam	
9390	Boshqa operatsion daromadlar	
9400	DAVR XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	T
9410	Sotish xarajatlari	
9420	Ma'muriy xarajatlar	
9430	Boshqa operatsion xarajatlar	
9500	MOLIYAVIY FAOLIYAT DAROMADLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	T
9510	Royalti ko'rinishidagi daromadlar	
9520	Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar	
9530	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar	
9540	Valutalar kurslari farqidan daromadlar	
9550	Moliyaviy ijaradan daromadlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
9560	Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar	
9590	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	
9600	MOLIYAVIY FAOLIYAT BO'YICHA XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	T
9610	Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	
9620	Valutalar kurslari farqidan zararlar	
9630	Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar	
9690	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	
9700	FAVQULODDAGI FOYDA (ZARAR)LARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	T
9710	Favquloddagi foydalar	
9720	Favquloddagi zararlar	
9800	SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO'LOVLARNI TO'LASHI	T

UCHUN FOYDANING ISHLATILISHINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)		
9810	Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
9820	Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha xarajatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
9900	Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar	
9910	Yakuniy moliyaviy natija	
VI QISM. BALANS DAN TASHQARI SCHYOTLAR		
001	Operativ ijaraga olingan asosiy vositalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	BT
002	Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qimmatliklar	BT
003	Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar	BT
004	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	BT
005	O'rnatish uchun qabul qilingan uskunalar	BT
006	Qat'iy hisobot varaqlari	BT
007	To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zarariga o'tkazilib, hisobdan chiqarilgan qarzi	BT
008	Majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash – olingan	BT
009	Majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash – berilgan	BT
010	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha berilgan asosiy vositalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	BT
011	Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulk	BT
012	Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar	BT
013	Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha)	BT
014	Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari	BT
015	Oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat) bo'yicha olingan mulk (AV 30.05.2017-y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	BT
016	Foydalanish huquqi bo'yicha olingan nomoddiy aktivlar (AV 30.05.2017-y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	BT

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR MAHKAMASINING
QARORI
MAHSULOT (ISHLAR, XIZMATLAR)NI ISHLAB CHIQRISH VA SOTISH
XARAJATLARI TARKIBI HAMDA MOLIVAVIY NATIJALARNI SHAKLLANTIRISH
TARTIBI TO'G'RSIDAGI NIZOMNI TASDIQLASH HAQIDA**

1999-yil 5 fevral, 54-son Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan
TASDIQLANGAN

**Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda
moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida
NIZOM**

UMUMIY QOIDALAR

Mazkur Nizom xo'jalik yurituvchi subyektlar — yuridik shaxslarning, shuningdek yuridik shaxs bo'lmagan holda tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslarning mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini aniqlashning yagona metodologik asoslarini belgilaydi.

Nizom buxgalteriya hisobi va soliq solish maqsadlarida xarajatlarni hisoblab chiqishda paydo bo'ladigan tafovutlar hisobga olingan holda ishlab chiqilgan. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning raqobatbardoshligini aniqlash maqsadida ular faoliyatining xarajatlarini hisoblab chiqish va moliyaviy natijalarini aniqlash buxgalteriya hisobining asosiy maqsadi hisoblanadi.

Nizomda xarajatlarni guruhlash va moliyaviy natijalarni shakllantirishning asosiy qoidalari mavjuddir.

Mazkur Nizom asosida ayrim tarmoqlar xarajatlari tarkibi va ularni hisobga olish xususiyatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Davlat soliq qo'mitasi bilan kelishilgan holda tegishli vazirliklar va idoralar xo'jalik birlashmalari (korporastiyalar, konsternlar, uyushmalar, kompaniyalar va boshqalar) tomonidan aniqlanadi.

A. MOLIVAVIY NATIJALARNI SHAKLLANTIRISH

Nizomda keltirilgan xarajatlar tasnifi eng avvalo buxgalteriya hisobida xarajatlarni to'g'ri va to'liq aks ettirishga, shuningdek xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotini tuzish uchun uning faoliyati moliyaviy natijalarini (foyda yoki zararni) aniqlashga yo'naltirilgan.

Xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining moliyaviy natijalari foydaning quyidagi ko'rsatkichlari bilan tavsiflanadi:

- mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda, bu sotishdan olingan sof tushum bilan sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi tafvut sifatida aniqlanadi:

$$YaF = SST - IT,$$

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 tafvut, va plus asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa daromadlar yoki minus boshqa zararlar sifatida aniqlanadi:

$$AFF = YaF - DX + BD - BZ,$$

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 zarar), bu asosiy faoliyatdan olingan foyda summasi plus moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan daromadlar va minus zararlar sifatida hisoblab chiqiladi:

$$UF = AFF + MD - MX,$$

bunda,

UF - umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda;

MD - moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar;

MX - moliyaviy faoliyat xarajatlari;

- soliq to'langungacha olingan foyda, u umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda plus favqulodda (ko'zda tutilmagan) vaziyatlardan ko'rilgan foyda va minus zarar sifatida aniqlanadi:

$$STF = UF + FP - FZ,$$

bunda,

STF - soliq to'langungacha olingan foyda;

FP - favqulodda vaziyatlardan olingan foyda;

FZ - favqulodda vaziyatlardan ko'rilgan zarar;

- yilning sof foydasi, u soliq to'langandan keyin xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qoladi, o'zida foydadan to'lanadigan soliqni va minus qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa soliqlar va to'lovlarni chiqarib tashlagan holda soliqlar to'langunga qadar olingan foydani ifodalaydi:

$$SF = STF - DS - BS,$$

bunda,

SF - sof foyda;

DS - foydadan to'lanadigan soliq;

BS - boshqa soliqlar va to'lovlar.

B. XO'JALIK YURITUVCHI SUBYEKTNING MOLIYA-XO'JALIK FAOLIYATI BILAN BOG'LIQ XARAJATLAR RO'YXATI

Mazkur Nizomga muvofiq mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladigan xarajatlar va davr xarajatlari ro'yxati:

xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining rentabelligini va bozor raqobatbardoshligini aniqlash uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish davomida xo'jalik yurituvchi subyektida paydo bo'ladigan barcha xarajatlar to'g'risida buxgalteriya hisobi schyotlarida to'liq va aniq axborot shakllantirilishi;

soliq solinadigan bazani to'g'ri aniqlash maqsadida belgilanadi.

Mazkur Nizomga muvofiq barcha xarajatlar quyidagilarga guruhlanadi:

mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar:

a) bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;

b) bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;

d) boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ustama xarajatlar;

ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydigan, biroq asosiy faoliyatdan olingan foydada hisobga olinadigan hamda davr xarajatlari kiritiladigan xarajatlar:

a) sotish xarajatlari;

b) boshqarish xarajatlari (ma'muriy sarf-xarajatlar);

d) boshqa operatsion xarajatlar va zararlar;

xo'jalik yurituvchi subyektning umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlarini hisoblab chiqishda hisobga olinadigan xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlari:

a) foizlar bo'yicha xarajatlar;

b) xorijiy valuta bilan operatsiya bo'yicha salbiy kurs tafovutlari;

d) qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;

e) moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar;

favqulodda zararlar, u foydadan olinadigan soliq to'langunga qadar foyda yoki zararlarini hisoblab chiqishda hisobga olinadi.

1. Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar tarkibi

Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish tannarxiga bevosita mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan, ishlab chiqarish texnologiyasi va uni tashkil etish bilan shartlangan xarajatlar kiritiladi. Ularga quyidagilar tegishli bo'ladi: bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar, bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari, boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ustama xarajatlar.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi xarajatlar ularning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi elementlar bilan guruhlarga ajratiladi:

ishlab chiqarish moddiy xarajatlar (qaytariladigan chiqitlar qiymati chiqarib tashlangan holda);

ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;

asosiy fondlar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

1.1. Ishlab chiqarish bilan bog'liq moddiy xarajatlar

Ishlab chiqarish bilan bog'liq moddiy xarajatlarga quyidagilar tegishli bo'ladi:

1.1.1. Ishlab chiqariladigan mahsulotning asosini tashkil etib uning tarkibiga kiradigan yoki mahsulot tayyorlashda (ishlarni bajarishda, xizmatlar ko'rsatishda) zarur tarkibiy qism hisoblangan chetdan sotib olinadigan xom ashyo va materiallar.

1.1.2. Me'yori texnologiya jarayonini ta'minlash va mahsulotlarni o'rash uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar) yoki boshqa ishlab chiqarish ehtiyojlariga sarflanadigan (asbob-uskunalar, binolar, inshootlar va boshqa asosiy vositalar sinovini o'tkazish, nazorat qilish, saqlash, tuzatish va ulardan foydalanish) uchun ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladigan xarid qilinadigan materiallar, shuningdek asbob-uskunalarni tuzatish uchun ehtiyot qismlar, inventarlarning, xo'jalik buyumlarining va asosiy vositalarga kirmaydigan boshqa mehnat vositalarining qiymati.

1.1.3 Sotib olinadigan, kelgusida ushbu xo'jalik yurituvchi subyektda montaj qilinadigan yoki qo'shimcha ishlov beriladigan butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulotlar.

1.1.4. Tashqi yuridik va jismoniy shaxslar, shuningdek xo'jalik yurituvchi subyektning ichki tarkibiy bo'linmalari tomonidan bajariladigan faoliyatning asosiy turiga tegishli bo'lmagan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ishlar va xizmatlar.

Ishlab chiqarish xarakteriga ega bo'lgan ishlar va xizmatlarga mahsulot tayyorlash bo'yicha ayrim operatsiyalarni bajarish, xom ashyo va materiallarga ishlov berish, iste'mol qilinayotgan ashyo va materiallar sifatini aniqlash uchun sinovlar o'tkazish, belgilangan texnologik jarayonlarga rioya etilishi ustidan nazorat qilish, asosiy ishlab chiqarish fondlarini tuzatish va boshqalar tegishli bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt ichida tashqi yuridik shaxslarning transport xizmatlari (xom ashyo, materiallar, instrumentlar, detallar, tanavorlar, yuklarning boshqa turlarini bazis (markaziy) ombordan sexga keltirish va tayyor mahsulotni saqlash uchun omborga keltirish) ham ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan xizmatlarga tegishli bo'ladi.

1.1.5. Tabiiy xom ashyo (yer rekultivatsiyasiga ajratmalar, ixtisoslashtirilgan yuridik shaxslar tomonidan amaiga oshiriladigan yerni rekultivatsiya qilish ishlariga haq to'lash), ildizi bilan beriladigan daraxtga haq to'lash, korxonalar tomonidan suv xo'jaligi tizimlaridan beriladigan iste'mol qilinadigan suv uchun haq to'lash. Sanoatning xom ashyo tarmoqlari uchun - yog'och, taxta materiallaridan yoki foydali qazilmalardan (rudadan) foydalanishga huquqlarning amortizatsiya qilinadigan qiymati yoki atrof muhitni tiklash xarajatlari.

1.1.6. Texnologik maqsadlarga, energiyaning barcha turlarini ishlab chiqarishga, binolarni isitishga sarflanadigan yonilg'ining chetdan sotib olinadigan barcha turlari, xo'jalik yurituvchi

subyektlarning transporti tomonidan bajariladigan ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bo'yicha transport ishlari.

1.1.7. Xo'jalik yurituvchi subyektning texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish va xo'jalik ehtiyojlariga sarflanadigan barcha turdagi xarid qilinadigan energiya. (Xo'jalik yurituvchi subyektning o'zi tomonidan ishlab chiqariladigan elektr energiyasiga va energiyaning boshqa turlariga, shuningdek xarid qilinadigan energiyani iste'mol joyigacha transformatsiya qilish va uzatish xarajatlari xarajatlarning tegishli elementlariga kiritiladi).

1.1.8. Ishlab chiqarish sohasida moddiy boyliklarning yaroqsizlanishi va kam chiqishi.

1.1.9. Xo'jalik yurituvchi subyektning transporti va xodimlari tomonidan moddiy resurslarni yetkazish bilan bog'liq xarajatlar (yuklash va tushirish ishlari ham shu jumlagi kiradi) ishlab chiqarish xarajatlarning tegishli elementlariga kirishi kerak (mehnatga haq to'lash xarajatlari, asosiy fondlar amortizatsiyasi, moddiy xarajatlar va boshqalar).

1.1.10. Xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan moddiy resurslarni yetkazib beruvchilardan olinadigan idishlar ham moddiy resurslar qiymatiga kiritiladi.

1.1.11. Mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlaridan qaytariladigan chiqitlar qiymati va idish va o'rash-joylash materiallari qiymati ularning amalda sotilishi, foydalanilishi yoki omborga kiritilishi narxi bo'yicha chiqarib tashlanadi.

1.1.12. «Moddiy xarajatlar» elementi bo'yicha aks ettiriladigan moddiy resurslar qiymati sotib olish narxidan, shu jumladan barter bitishuvlarida, qo'shimcha narx (ustama)dan, ta'minot, tashqi iqtisodiy tashkilotlar tomonidan to'lanadigan vositachilik taqdirlashlaridan, tovar birjalari xizmatlari qiymatidan, shu jumladan brokerlik xizmatlaridan, bojlar va yig'imlardan, soliqlardan (korxonaga keyinchalik qarz surishish, masalan, qo'shilgan qiymat solig'i tarzida qaytarib oladiganlardan tashqari), transportda tashishga haq to'lashdan, tashqi yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan saqlash va yetkazib berishga haq to'lashdan kelib chiqib shakllanadi.

1.2. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari

Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari tarkibiga quyidagi moddalar kiritiladi:

1.2.1. Xo'jalik yurituvchi subyektda qabul qilingan mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq bajarilgan narxnomalar, tarif stavkalari va lavozim maoshlaridan kelib chiqib hisoblangan amalda bajarilgan ish uchun ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan hisoblangan ish haqi, shu jumladan xo'jalik yurituvchi subyektning mukofotlash to'g'risidagi nizomlarda nazarda tutilgan rag'batlantiruvchi tushadigan to'lovlar.

1.2.2. Kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlarga ustamalar.

1.2.3. Ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan kompensatsiya tushadigan to'lovlar, shu jumladan:

1.2.3.1. Texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar va qo'shimcha haq;

1.2.3.2. Ko'p smenali rejimda ishlaganlik, kasblarni birga qo'shib olib borganlik va xizmat ko'rsatish zonalarini kengaytirganlik uchun ustamalar;

1.2.3.3. Hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro'yxati bo'yicha og'ir, zararli, alohida zararli mehnat va tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun ustamalar, shu jumladan ushbu sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun ustamalar;

1.2.3.4. Aloqa, temiryo'l, daryo, avtomobil transporti va katta yo'llar xodimlarining va doimiy ishi yo'lda o'tadigan yoki qatnov tusiga ega bo'lgan boshqa xodimlarning ish haqiga, xo'jalik yurituvchi subyekt joylashgan joydan jo'nagan paytidan boshlab shu joyga qaytib kelgan paytigacha to'lanadigan yo'lda o'tgan har bir sutka uchun to'lanadigan ustamalar;

1.2.3.5. Qurilishda, rekonstruktsiya qilishda va mukammal ta'mirlashda bevosita band bo'lgan, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajarishgan xodimlar uchun ishning ko'chmas va qatnov xususiyati uchun ustama;

1.2.3.6. Doimiy ravishda yer osti ishlarida band bo'lgan xodimlarga ularning shaxtada (konda) ish joyiga jo'nab ketishlaridan va orqaga qaytishlarigacha o'tadigan me'yoriy vaqt uchun qo'shimcha haq;

1.2.3.7. Mehnatga haq to'lashning rayonlar bo'yicha tartibga solinishiga, shu jumladan rayon koeffitsiyentlari va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq cho'l, suvsiz va yuqori tog' joylarida ishlaganlik uchun koeffitsiyentlar bilan belgilangan to'lovlar;

1.2.3.8. Xo'jalik yurituvchi subyekt joylashgan joydan (yig'ilish punktidan) ish joyiga va orqaga qaytadigan yo'lda o'tadigan kunlar uchun vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan, shuningdek xodimlarning meteorologiya sharoitlariga ko'ra va transport tashkilotlarining aybi bilan yo'lda tutilib qolingun kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida to'lanadigan summalar (vaxta usulida ishni bajarishda).

1.2.4. Ish vaxta usulida tashkil etilganda, ish vaqti jamlanib hisoblanganda va qonun hujjatlari bilan belgilangan boshqa hollarda xodimlarga ularga ish vaqtining me'yori davom etishidan ortiq ishlaganligi munosabati bilan beriladigan dam olish (ortiqcha ishlangan ish vaqti uchun dam olish) kunlari uchun haq to'lash.

1.2.5. Ishlanmagan vaqt uchun haq to'lash:

1.2.5.1. Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi (har yilgi) va qo'shimcha ta'tillar, navbatdagi (har yilgi) foydalanilmagan va qo'shimcha ta'tillar uchun kompensatsiyalar, o'smirlarning imtiyozli soatlari, bolani o'qatlantirish uchun onalar ishidadagi tanaffuslar, shuningdek tibbiy ko'riklardan o'tish bilan bog'liq vaqt uchun haq to'lash.

1.2.5.2. Majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga, asosiy ish haqini qisman saqlab qolgan holda, haq to'lash;

1.2.5.3. Donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to'lash;

1.2.5.4. Davlat vazifalarini bajarganlik uchun (harbiy yig'inlar, favqulodda vaziyatlar bo'yicha yig'inlar va boshqalar) mehnat haqi to'lash.

1.2.6. Xo'jalik yurituvchi subyekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tuzilgan shartnomalar bo'yicha ishlar bajarilganligi uchun haq to'lash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitob xo'jalik yurituvchi subyektning o'zi tomonidan amalga oshirilsa pudrat shartnomasi ham shu jumlagi kiradi.

1.2.7. Belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq to'lash xarajatiga kiritiladigan to'lovlarning boshqa turlari.

1.3. Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar

Ijtimoiy sug'urtaga ajratmalarga quyidagilar kiradi:

1.3.1. Qonun hujjatlari bilan belgilangan me'yorlar bo'yicha mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlarga ijtimoiy tuzidagi majburiy ajratmalar.

1.3.2. Nodavlat pensiya jamg'armalariga ajratmalar va ixtiyoriy sug'urtaga sug'urta mukofotlari (badallari)ga.

1.4. Asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi

Asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi bo'yicha xarajatlarni tarkibiga quyidagilar kiradi:

1.4.1. Asosiy ishlab chiqarish vositalarining, shu jumladan moliyaviy ijara (lizing) bo'yicha olingan, buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq hisoblangan amortizatsiya ajratmalari summasi.

1.4.2. Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar (Gudvill (firmaning narxi)dan tashqari), buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq hisoblangan amortizatsiya ajratmalari summasi. Foydali foydalanish muddatini aniqlash imkoni bo'lmagan nomoddiy aktivlar (Gudvill (firmaning narxi)dan tashqari) bo'yicha eskirish me'yori besh yil hisobiga belgilanadi, biroq xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati muddatidan ortiq emas.

1.5. Ishlab chiqarish tuzidagi boshqa xarajatlarni

Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlarni hisobga olishning navbatdagi kompleks moddalar 1.1, 1.2, 1.3, 1.4-bandlarda keltirilgan xarajatlar elementlari bo'yicha ajratiladi.

1.5.1. Ishlab chiqarish jarayoniga xizmat ko'rsatish xarajatlari.

1.5.1.1. Ishlab chiqarishni xom ashyo, materiallar, yonilg'i, energiya, instrument, moslamalar va boshqa mehnat vositalari va buyumlari bilan ta'minlash xarajatlari.

1.5.1.2. Asosiy ishlab chiqarish fondlarini ish holatida saqlash xarajatlari (texnik ko'rik va qarov, o'rtacha, joriy va mukammal tuzatish xarajatlari). Asosiy ishlab chiqarish vositalarini barcha turda (joriy, o'rtacha, mukammal) tuzatishlarni xo'jalik yurituvchi subyektning o'z kuchi bilan o'tkazish ishlab chiqarish xarajatlarining tegishli elementlari (moddiy xarajatlar, mehnat haqi to'lash xarajatlari va boshqalar) bo'yicha mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi.

Zarurat bo'lganda, ayrim tarmoqlarning xo'jalik yurituvchi subyektlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ruxsati bilan mukammal tuzatish ishlarini o'tkazish uchun mablag'lar zaxirasini tashkil qilishlari mumkin. Ushbu zaxiraga ajratmalar «Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar» elementi tarkibida aks ettiriladi va ko'zda tutilayotgan xarajatlar qiymati hamda asosiy vositalar har bir obyektini mukammal tuzatishlarning davriyligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Zaxiraga ajratmalar me'yori har bir hisobot yili oxirida qayta ko'rib chiqiladi va zarurat bo'lganda yangi moliya yili uchun ajratmalar miqdori ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi mumkin. Agar mukammal tuzatishga zaxira mablag'lari summasi ushbu obyektini tuzatishga qilingan haqiqiy xarajatlar summasidan oshib ketsa, oshib ketgan summa bo'yicha tuzatish kiritilishi kerak; agar haqiqiy xarajatlar zaxiradagidan oshib ketsa, u holda oshib ketgan summa «Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar» elementi tarkibida aks ettiriladi.

1.5.1.3. Yong'indan saqlash va qo'riqlashni hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning texnikaviy foydalanish qoidalari bilan nazarda tutilgan boshqa maxsus talablarni ta'minlash, ular faoliyatini nazorat qilish xarajatlari.

Idoradan tashqari qo'riqlash xarajatlari bunday qo'riqlash mavjud bo'lishini talab qiluvchi mazkur ishlab chiqarishga maxsus talablar mavjud bo'lgan taqdirda mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritilishi mumkin.

1.5.1.4. Ishlab chiqarish faoliyatiga tegishli bo'lgan asosiy vositalarni joriy ijaraga olish bilan bog'liq xarajatlar.

1.5.1.5. Tabiatni muhofaza qilish maqsadlaridagi fondlarni saqlash va ulardan foydalanish xarajatlari, shu jumladan atrof tabiiy muhit ifloslantirilganligi va chiqindilar joylashtirilganligi uchun kompensatsiya to'lovlari.

1.5.1.6. Ishlab chiqarish xususiyatlari bilan bog'liq bo'lgan va qonun hujjatlarida nazarda tutilgan mehnatning me'yori sharoitlarini va texnika xavfsizligini ta'minlash xarajatlari.

1.5.1.7. Xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashishi bilan bog'liq bo'lgan sog'liqni muhofaza qilish tadbirlari.

1.5.1.8. Tekin ko'rsatiladigan kommunal xizmatlar, oziq-ovqat, ayrim tarmoqlar xodimlariga oziq-ovqatlar qiymati, xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga beriladigan tekin uy-joy haqini to'lash xarajatlari (yoki uy-joy, kommunal xizmatlar va boshqalar uchun pul kompensatsiyasi summasi).

1.5.1.9. Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq tekis beriladigan va shaxsiy foydalanishda qoladigan buyumlar qiymati (shu jumladan formal kiyim-bosh, maxsus ovqatlar) (yoki ular pasaytirilgan narxlar bo'yicha sotilishi munosabati bilan imtiyozlar summasi);

1.5.1.10. Ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lgan boshqaruvning texnik vositalarini, aloqa uzellarini, signalizatsiya vositalarini, boshqaruvning boshqa texnik vositalarini, hisoblash markazlarini saqlash va ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari.

1.5.1.11. Qonun hujjatlariga muvofiq ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarni tibbiy ko'rikdan o'tkazganlik uchun tibbiy muassasalarga haq to'lash.

1.5.2. Ishlab chiqarish xodimlarini ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lgan xizmat safarlariga yuborish bo'yicha xarajatlar.

1.5.3. Ishlab chiqarish xodimlarini va ishlab chiqarish aktivlarini majburiy va ixtiyoriy sug'urta qilish xarajatlari.

- 1.5.4. Brak tufayli kelib chiqadigan yo'qotishlar.
- 1.5.5. Ishlab chiqarishning ichki sabablariga ko'ra bekor turishlar tufayli yo'qotishlar.
- 1.5.6. Kafolatli xizmat muddati belgilangan buyumlarni kafolatli tuzatish va ularga kafolatli xizmat ko'rsatish xarajatlar.
- 1.5.7. Mahsulot (xizmatlar)ning majburiy sertifikatasiya qilish xarajatlar.
- 1.5.8. Ishlab chiqarish jarohatlari tufayli mehnat qobiliyati yo'qolishi munosabati bilan tegishli vakolatli organlarning qarorlari asosida va qarorlarisiz to'lanadigan nafaqalar.
- 1.5.9. Umumiy foydalaniladigan yo'lovchilar transporti xizmat ko'rsatmaydigan yo'nalishlarda xodimlarni ish joyiga olib borish va olib kelish bilan bog'liq xarajatlar.
- 1.5.10. Obyektlarni davlat kapital qo'yimlari hisobiga qurishda qurilish tavakkalchiliklarini sug'urta qilish bilan bog'liq xarajatlar.
- 1.5.11. Gudvill (firma narxi)ning nomoddiy aktivi summasini hisobdan chiqarish bilan bog'liq xarajatlar, ishlab chiqarish maqsadida bo'lmagan mol-mulk yuzasidan belgilangan tartibda.
- 1.5.12. Qazib oluvchi tarmoqlarda tayyorgarlik ishlari bo'yicha xarajatlar, agar ular kapital xarajatlarga tegishli bo'lmasa (ya'ni asosiy vositalar sifatida kapitallashtirilmasa). Ushbu xarajatlar «Kelgusi davrlar xarajatlari» sifatida qaraladi va ularni qaytarishning belgilangan muddati mobaynida teng ravishda ishlab chiqarish tannarxiga yoki qazib olingan mahsulotning hajmi va miqdoriga mutanosib ravishda hisobdan chiqariladi. Kelgusi davrlar xarajatlarni hisobdan chiqarishning tanlangan metodi xo'jalik yurituvchi subyektning hisobga olish siyosatida aks ettirilishi kerak.
- 1.5.13. Ishlab chiqarish jarayonida qatnashadigan xodimlarga vaqtincha mehnatga layoqatsizlik, homiladorlik va tug'ish nafaqalari to'lash bilan bog'liq xarajatlar qonun hujjatlarida belgilangan tartibga muvofiq.

2. Davr xarajatlari

Davr xarajatlari deganda bevosita ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar va sarflar tushuniladi: boshqaruv xarajatlari, mahsulotni sotish xarajatlari va umumxo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Quyida 2-band bo'yicha sanab o'tilgan barcha xarajatlar xarajatlarning kompleks moddalari hisoblanadi va ularni hisobga olish mazkur Nizomning 1.5-bandi muqaddimasida ko'rsatilganidek xarajatlar elementlari bo'yicha tashkil etiladi.

«Davr xarajatlari»ga quyidagi moddalar kiradi:

2.1. Sotish xarajatlari

2.1.1. Tovarlarni temiryo'l, havo, avtomobil, dengiz, daryo transportida va ot-ulovda tashish xarajatlari. Ushbu moddaga tashish xarajatlari hamda transport vositalari bekor turib qolganligi uchun to'langan jarimalar kiritiladi.

2.1.2. Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarini sotish bo'yicha xarajatlari, shu jumladan:

2.1.2.1. Nizomning 1.2-bandida sanab o'tilgan, mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bog'liq mehnatga haq to'lash xarajatlari, ma'muriy-boshqaruv xodimlaridan tashqari.

2.1.2.2. Nizomning 1.3-bandiga muvofiq, 2.1.2.1. bandga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga xarajatlar.

2.1.2.3. Savdo ehtiyojlari uchun foydalaniladigan binolar, inshootlar va xonalarni ijaraga olish, saqlash va tuzatish xarajatlari.

2.1.2.4. Nizomning 1.4-bandiga muvofiq asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi.

2.1.2.5. Inventarlar va xo'jalik buyumlari qiymatini hisobdan chiqarish xarajatlari hamda ularni belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holatda saqlash (ta'mirlash, yuvish, tuzatish, dezinfektsiya qilish va h. k.) bilan bog'liq boshqa xarajatlar.

2.1.2.6. Gaz, yoqilg'i, elektr energiyasi xarajatlari.

2.1.2.7. Tovarlarni saqlash, ularga ishlov berish va ularni sortlarga ajratish xarajatlari.

2.1.2.8. Savdo reklamasi xarajatlari.

2.1.2.9. Tashish, saqlash va sotish chog'ida tovarlarning yo'qotilishi.

2.1.2.10. O'rash-joylash materiallari xarajatlari.

- 2.1.2.11. Mol-mulkni majburiy va ixtiyoriy sug'urta qilish xarajatlari.
- 2.1.2.12. Mehnatni muhofaza qilish va texnika xavfsizligi xarajatlari.
- 2.1.2.13. Ventilatorlar, mashinalar va ularning harakatlanuvchi qismlarini o'rnatish va saqlash, tuynuklar, o'yiqlar va boshqalarning atrofini o'rash bo'yicha joriy (nomukammal tusdagi) xarajatlar.
- 2.1.2.17. Umumiy ovqatlanish va savdo xodimlari tibbiy ko'rikdan o'tkazilganligi uchun tibbiyot muassasalariga haq to'lash.
- 2.1.2.18. Kassa xo'jaligini va tushum inkassatsiyasini yuritish chiqimlari.
- 2.1.2.19. Umumiy ovqatlanish korxonalarida qog'oz salftokalar, qog'oz dasturxonlar, qog'oz stakanlar va tarelkalar, bir marta foydalaniladigan anjomlar qiymati.
- 2.1.3. Sotish bozorlarini o'rganish bo'yicha xarajatlar (marketingga, reklamaga sarflangan xarajatlar).
- 2.1.4. Yuqorida sanab o'tilmagan sotish bo'yicha boshqa xarajatlar.
- 2.2. Ma'muriy xarajatlar
- Ma'muriy xarajatlarga quyidagilar kiradi:
- 2.2.1. 1.2-bandda sanab o'tilgan boshqaruv xodimlariga tegishli bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari.
- 2.2.2. 1.3-bandda sanab o'tilgan boshqaruv xodimlariga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar.
- 2.2.3. Xizmat engil avtotransportiga va xizmat mikroavtobusini saqlash, yollash va ijaraga olish xarajatlari.
- 2.2.4. Xo'jalik yurituvchi subyektlar va uning tarkibiy bo'linmalarini tashkil etish va ularni boshqarish xarajatlari.
- 2.2.5. Boshqaruvning texnik vositalari, aloqa uzellari, signalizatsiya vositalari, hisoblash markazlarini va ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan boshqaruvning boshqa texnik vositalarini saqlash va ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari.
- 2.2.6. Telekommunikatsiyalar xizmatlari, shu jumladan: mahalliy tarmoqlar abonent raqamidan foydalanganlik uchun to'lov; kanallarni ijaraga berish; ko'chma yo'ldosh va peyjing aloqa; radiochastota spektridan foydalanish; ma'lumotlarni uzatish tarmoqlari, shu jumladan internet uchun haq to'lash.
- 2.2.7. Shaharlararo va xalqaro telefon so'zlashuvlari uchun haq to'lash.
- 2.2.8. Ma'muriy-boshqaruv ehtiyojlari uchun binolar va xonalar ijarasi uchun haq to'lash.
- 2.2.9. Ma'muriy ahamiyatga ega bo'lgan asosiy vositalarni saqlash va ularni tuzatish, shuningdek eskirish (amortizatsiya) xarajatlari.
- 2.2.10. Yuqori tashkilotlar va yuridik shaxslar birlashmalari: vazirliklar, idoralar, uyushmalar, konsernlar va boshqalar xarajatlariga ajratmalar.
- 2.2.11. Xodimlarni va ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mol-mulkni majburiy va ixtiyoriy sug'urta qilish xarajatlari.
- 2.2.12. Boshqaruv xodimlarini xizmat safarlariga yuborish bo'yicha xarajatlar.
- 2.2.13. Vakillik xarajatlari.
- 2.2.14. Umumiy ovqatlanish korxonalarini va boshqalarga binolarni tekin berish va kommunal xizmatlar qiymatiga haq to'lash xarajatlari.
- 2.2.15. 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, tabiiy atrof muhitni ifloslantirganlik va chiqindilarni joylashtirganlik uchun kompensatsiya to'lovlari.
- 2.2.16. Xizmatlar qiymatini to'lash hamda investitsiya aktivlarining ishonchli boshqaruvchilari, davlatning ishonchli vakillari va ishonchli boshqaruvchilarning mukofotlari bo'yicha xarajatlar.
- 2.2.17. Ma'muriy maqsadlar uchun foydalaniladigan inventarlar va xo'jalik anjomlari qiymatini hisobdan chiqarish bo'yicha xarajatlar hamda ularni belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holatda saqlash bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

2.3. Boshqa operatsiya xarajatlari

Boshqa operatsiya xarajatlariga quyidagilar kiradi:

2.3.1. Kadrlar tayyorlash va ularni qayta tayyorlash xarajatlari, yangi tashkil etilayotgan xo'jalik yurituvchi subyektda ishlash uchun kadrlar tayyorlash va qayta tayyorlash bundan mustasno.

2.3.2. Loyiha va qurilish-montaj ishlarida chala ishlarni bartaraf etish xarajatlarini qoplash, shuningdek obyekt 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 yetkazib berish va ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga mazkur xarajatlar chala ishlar, shikastlanish yoki zarar ko'rish uchun javobgar bo'lgan yetkazib beruvchi yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobiga undirilishi mumkin bo'lmagan darajada amalga oshiriladi.

2.3.3. Maslahat va axborot xizmatlariga haq to'lash.

2.3.4. Auditorlik xizmatlariga haq to'lash, o'tkaziladigan auditorlik xizmatlariga haq to'lash.

2.3.5. O'zining xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlari va xo'jaliklarni saqlashdan ko'rilgan zararlar.

2.3.6. Salomatlikni muhofaza qilish va xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan dam olishlarni tashkil etish tadbirlari.

2.3.7. Xo'jalik yurituvchi subyektlar 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.

2.3.8. Kompensatsiya va rag'batlantirish tusidagi to'lovlar.

2.3.8.1. O'zbekiston Respublikasi hukumatining qarorlariga ko'ra kompensatsiya to'lovlari.

2.3.8.2. Bir marta beriladigan mukofotlar, yil davomidagi ish yakunlari bo'yicha rag'batlantirishlar, uzoq muddat ishlaganlik uchun rag'batlantirish va to'lovlar, shu jumladan xo'jalik yurituvchi subyektning o'z qaroriga ko'ra natura bilan to'lovlar, shuningdek yagona ijtimoiy to'lov summasi, ular bo'yicha hisoblangan haq.

2.3.8.3. Qonun hujjatlariga yoki xo'jalik yurituvchi subyektning o'zining qaroriga muvofiq majburiy progul vaqti yoki past haq to'lanadigan ishni bajarganlik uchun haq to'lash.

2.3.8.4. Vaqtincha mehnat layoqatini yo'qotgan taqdirda qonun hujjatlari bilan belgilangan, haqiqiy ish haqi miqdorigacha qo'shimcha haq.

2.3.8.5. Asosiy ish joyi bo'yicha ishchilarga, xo'jalik yurituvchi subyekt ishchi va mutaxassislariga ular ishdan ajragan holda malaka oshirish va kadrlarni qayta tayyorlash tizimida o'qigan vaqtda ish haqi to'lash.

2.3.8.6. 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.

2.3.8.7. Xodimlarga tovarlar, mahsulotlar va boshqa narsalarni bepul berish yoki xodimlar uchun ishlar, xizmatlarni bajarish.

2.3.8.8. 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.

2.3.9. Ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlar:

2.3.9.1. Qonunchilikka muvofiq bolani ikki yoshga to'lgungacha parvarish qilish bo'yicha har oylik nafaqani to'lash bo'yicha xarajatlar.

2.3.9.2. Pensiyalarga ustamalar, pensiyaga chiqayotgan mehnat faxriylariga bir yo'la to'lanadigan nafaqalar.

2.3.9.3. Amaldagi qonunchilikka muvofiq xo'jalik yurituvchi subyektlardan ularning qayta tashkil etilishi, xodimlar va shtatlar sonining qisqarishi munosabati bilan bo'shab qoladigan xodimlarga to'lovlar.

2.3.9.4. Xodimlarga to'lanadigan moddiy yordam.

2.3.10. Sog'liqni saqlash obyektlari, qariyalar va nogironlar uylari, bolalar maktabgacha tarbiya muassasalari, sog'lomlashtirish lagerlari, madaniyat va sport obyektlari, xalq ta'limi muassasalari, shuningdek uy-joy fondi obyektlari ta'minotiga (shu jumladan barcha turdagi ta'mirlash ishlarini o'tkazishga amortizatsiya ajratmalari va xarajatlarni ham qo'shgan holda) xarajatlar.

2.3.11. Vaqtincha to'xtatib qo'yilgan ishlab chiqarish quvvatlari va obyektlarini saqlash xarajatlari (boshqa manbalar hisobiga qoplanadigan xarajatlardan tashqari).

2.3.12. Bankning, Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysining va qimmatli qog'ozlar bozori professional ishtirokchilarining xizmatlariga haq to'lash.

2.3.13. 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.

2.3.14. Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladigan va xo'jalik yurituvchi subyekt xarajatlariga kiritiladigan budjetga majburiy to'lovlar, soliqlar, yig'imlar, davlat maqsadli jamg'armalariga ajratmalar, shuningdek hukumat qarorlariga binoan xalqaro tashkilotlarga a'zolik badallarini to'lash.

2.3.15. Zararlar, jarimalar, penyalalar.

2.3.15.1. Bekor qilingan ishlab chiqarish buyurtmalari bo'yicha yo'qotishlar.

2.3.15.2. Moddiy boyliklarning bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan yo'qotishlar hamda kamomadlar.

2.3.15.3. Ishlab chiqarish zaxiralarini va tayyor mahsulotni eng past baholash usuli yoki sotishning sof qiymati bo'yicha qayta baholash yoki bahosini pasaytirish natijasidagi zararlar.

2.3.15.4. Idishlarga doir ishlar bo'yicha zararlar.

2.3.15.5. Sud xarajatlari.

2.3.15.6. To'lanishi shubhali qarzlari bo'yicha zaxiraga ajratmalar.

2.3.15.7. Qonunchilikka muvofiq da'vo bildirish muddati o'tgan va undirish noreal bo'lgan boshqa qarzlari bo'yicha debitorlik qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar, shuningdek qonunchilikka muvofiq yuridik va jismoniy shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha to'lanishi shubhali qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar.

2.3.15.8. Hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillar operatsiyalari bo'yicha ko'rilgan zararlar.

2.3.15.9. Tabiiy ofatlar (ishlab chiqarish zaxiralarini, tayyor mahsulotlari va boshqa moddiy boyliklarning nobud bo'lishi va buzilishi, ishlab chiqarishning to'xtashi 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.

2.3.15.10. Aybdorlari aniqlanmagan o'g'irliklardan yoki aybdor tomon hisobidan zarur summani undirish mumkin bo'lmagan hollarda ko'rilgan zararlar.

2.3.15.11. Xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalari va boshqa mol-mulki (aktivlari)ning chiqib ketishi (balansdan chiqarish)dan ko'rilgan zararlar.

2.3.15.12. Xo'jalik shartnomalari shartlarining, shu jumladan mahsulotni yetkazib beruvchilar va debitorlar aybi bilan buzilganligi uchun belgilangan yoki e'tirof etilgan jarimalar, penyalalar, vaqtda to'lanmagan to'lovlar va boshqa xil sanksiyalar, shuningdek yetkazilgan zararlarni to'lash bo'yicha xarajatlar.

2.3.15.13. Soliq qonuni va boshqa qonunlarni buzganlik uchun jarima va penyalalar.

2.3.15.14. To'langan boshqa jarimalar.

2.3.16. Xodimlarga beriladigan yoki yordamchi xo'jaliklar tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning umumiy ovqatlanish korxonasi uchun ishlab chiqariladigan mahsulot (ishlar, xizmatlar) bo'yicha narx tafovutlari.

2.3.17. Gudvill (firma narxi)ning nomoddiy aktivi summasini hisobdan chiqarish bilan bog'liq xarajatlar, ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mol-mulk bo'yicha, belgilangan tartibda.

2.3.18. Yangi texnologiyalar yaratish va qo'llanilayotgan texnologiyalarni takomillashtirish, shuningdek ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlari olib borish, xom ashyo va materiallarning

yangi turlarini yaratish, ishlab chiqarishni qayta jihozlash bilan bog'liq mahsulotlar sifatini oshirish xarajatlari.

2.3.19. Ishlab chiqarish tusidagi ixtirochilik, rasionalizatorlik, tajriba-eksperiment ishlari olib borish, ixtirochilik va rasionalizatorlik takliflari bo'yicha modellar va namunalarni tayyorlash va sinash, ko'rgazmalar va ko'riklar, tanlovlarni, sertifikatlashni hamda ixtirochilik va rasionalizatorlik bo'yicha boshqa tadbirlarni tashkil etish, mualliflar haqini to'lash xarajatlari va boshqa xarajatlar.

2.3.20. Ijaraga berilgan asosiy vositalarni ta'minlash xarajatlari;

2.3.21. Boshqaruv xodimlariga va ishlab chiqarish jarayonida qatnashmaydigan boshqa xodimlarga vaqtincha mehnatga layoqatsizlik, homiladorlik va tug'ish nafaqalari to'lash bilan bog'liq xarajatlar qonun hujjatlarida belgilangan tartibga muvofiq.

2.3.22. Yangi ishlab chiqarishlarni, sexlar, agregatlarni, shuningdek seriyali va ommaviy mahsulotlarning yangi turlarini ishlab chiqarishni va texnologik jarayonlarni o'zlashtirish xarajatlari.

2.3.23. Ayrim mashinalar va mexanizmlarni yakka tartibda sinab ko'rish hamda foydalanilayotgan uskunalar va texnik qurilmalarning barcha turlarini ularni montaj qilish sifatini tekshirib ko'rish maqsadida kompleks (mahsulot chiqarmasdan) ishlatib ko'rish.

2.3.24. Yangidan ishga tushirilgan korxonada ishlash uchun ishchi kuchlarini jalb qilish va kadrlar tayyorlash bilan bog'liq xarajatlar.

2.3.25. Foydalanishdagi to'liq eskirgan uskuna uchun to'lov.

2.3.26. Ishlab chiqarish jarayonini to'xtatib turish davrida ishlab chiqarish quvvatlari va obyektlarni saqlash hamda ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari.

2.3.27. Boshqa xarajatlar.

3. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar

3.1. Banklar va boshqa moliya-kredit tashkilotlari kreditlari bo'yicha foizlar (investitsiya davrida kapital qo'yilmalar tarkibiga kiruvchi investitsiyalarga olingan bank va boshqa moliya-kredit tashkilotlari kreditlari bo'yicha foizlardan tashqari), shu jumladan, muddati o'tgan va uzaytirilgan ssudalar bo'yicha foizlar.

3.2. Mol-mulkni moliyaviy ijaraga olish (lizing) bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlari.

3.3. Chet el valutasi bilan operatsiyalar bo'yicha salbiy kurs tafovutlari va zararlar.

3.4. Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, shu'ba korxonalariga va hokazolarga) mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar.

3.5. O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar.

3.6. Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar, shu jumladan salbiy diskont.

4. Favqulodda zararlar

Favqulodda zararlar - bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning odatdagi faoliyatidan chetga chiquvchi hodisalar yoki operatsiyalar natijasida vujudga keladigan va ro'y berishi kutilmagan odatdan tashqari xarajatlar moddalaridir. Bunga favqulodda moddalar va davr xarajatlari tarkibida aks ettirilishi kerak bo'lgan o'tgan davr moddalari kirmaydi.

U yoki bu moddaning favqulodda zararlar moddasi 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 subyekt alohida iqlim sharoitlarida joylashgan bo'lsa, u holda - iqlim sharoitlariga bog'liq holdagi ishlaymay turib qolishlar favqulodda deb baholanishi mumkin emas, chunki ushbu modda «bir necha yil mobaynida takrorlanmasligi kerak» mezoniga javob bermaydi.

V. XO'JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLARNING ISHLAB CHIQUARISH - XO'JALIK FAOLIYATI NATIJASIDA OLINADIGAN DAROMADLAR RO'YXATI

Xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan ularning xo'jalik faoliyatini amalga oshirishi natijasida olinadigan daromadlari hisobotga quyidagi asosiy bo'limlar bo'yicha kiritiladi:

- Sotishdan olingan sof tushum.
- Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar (operatsiya daromadlari).
- Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar.
- Favqulodda daromadlar.

1. Sotishdan olinadigan sof tushum

1.1. Sotishdan olingan sof tushum tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan olingan, tovarlar (ishlar, xizmatlar) narxida hisobga olinadigan, unga qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i hamda transport vositalari uchun benzin, dizel yoqilg'isi va gaz iste'moli soliqlari summasi kiritilmagan tushum sifatida aniqlanadi. Unga tovarlarning qaytarilishi, xaridorlar uchun berilgan chegirmalar va boshqalar kiritilmaydi.

1.2. Eksport faoliyatini amalga oshiruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar, daromad (foyda)ni amaldagi qonunchilikka muvofiq hisoblab chiqaradilar.

1.3. Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan tushum buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq aniqlanadi.

2. Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlar

Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlarga quyidagilar kiradi:

2.1. Undirilgan yoki qarzdor tomonidan e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtida to'lanmagan qarzlarni va xo'jalik shartnomalari shartlarini buzganlik uchun boshqa xil jazo jarimalari, shuningdek yetkazilgan zararlarni undirish bo'yicha daromadlar.

2.2. Hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillardagi foyda.

2.3. Ishlab chiqarish va mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan operatsiyalardan renta daromadi, xo'jalik yurituvchi subyektlar huzuridagi oshxonalaridan tushumlar, yordamchi xizmatlardan daromadlar sifatidagi boshqa daromadlar.

2.4. Xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalari va boshqa mol-mulki chiqib ketishidan olingan daromadlar.

2.5. Da'vo bildirish muddati o'tgan kreditorlik va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar.

2.6. Tovar-moddiy boyliklarni puxta baholash. Tovar-moddiy boyliklarni puxta baholash summasi ularning sotilishiga qarab foyda sifatida e'tirof etiladi.

2.7. Davlat subsidiyalaridan daromadlar*.

* - soliq solishda yalpi daromadga kiritilmaydi.

2.8. Xolisona moliyaviy yordam.

2.9. Boshqa operatsion daromadlar.

3. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlarga quyidagilar kiradi:

3.1. Olingan royaltlar va sarmoya transferti.

3.2. O'zbekiston Respublikasi hududida va uning tashqarisida boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida ulush qo'shgan holda qatnashishdan olingan daromad, aksiyalar bo'yicha dividendlar va obligatsiyalar hamda xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli qimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlar.

3.3. Mol-mulkni moliyaviy ijaraga berishdan olingan daromadlar (lizing to'lovini olish).

3.4. Valuta schyotlari, shuningdek chet el valutaridagi operatsiyalar bo'yicha ijobiy kurs tafovutlari.

3.5. Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, shu'ba korxonalariga va hokazolarga) mablag'larni qayta baholashdan olingan daromadlar.

3.6. Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar.

4. Favqulodda foyda

Favqulodda foyda moddalari - bu ko'zda tutilmagan, tasodifiy tusga ega bo'lgan, hodisa yoki xo'jalik yurituvchi subyektning odatdagi faoliyati doirasidan chetga chiqadigan tusdagi operatsiyalar 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.

G. TOVAR-MODDIY ZAXIRALARNI, TUGALLANMAGAN ISHLAB CHIQRISHLARNI, SHUNINGDEK KELGUSI DAVRLAR XARAJATLARINI BAHOLASH

Ushbu Nizomga muvofiq ishlab chiqarish xarajatlari hisobot davri mobaynida ishlab chiqarish schyotlarida va tayyor mahsulot schyotida shakllanishi kerak. Biroq bir turdagi mahsulotni seriyali (keng ko'lamda) ishlab chiqarishda favqulodda holatlar tufayli kelib chiqqan favqulodda yoki bir galgi xarajatlar tayyor mahsulot tannarxiga kiritilmasligi, balki sotish xarajatlari sifatida to'g'ridan-to'g'ri hisobdan chiqarilishi kerak.

Tovar-moddiy boyliklar zaxiralarini, tugallanmagan ishlab chiqarishni, shuningdek kelgusi davrlar xarajatlarini baholash "Buxgalteriya hisobi to'g'risida" O'zbekiston Respublikasi Qonuniga muvofiq amalga oshiriladi.

Kelgusi davrlar xarajatlari xarajatlarning alohida toifasini tashkil qiladi. Ular joriy davrda amalga oshiriladi, biroq keyingi hisobot davrlaridagi ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shiladi.

Farxod To'ychiyevich Abduvaxidov
Islomjon Ne'matovich Qo'ziyev
Shavkat Xamidovich Dadabayev

BUXGALTERIYA HISOBI

Darslik

Muharrir
Qarshiyeva Sh.D.

Texnik muharrir
Vaxabova M.M.

Musahhah
Hojiakbarova M.S.

Bosishga ruxsat etildi 12.06.2019. Qog'oz o'lchami 60x80 1/16
Shartli bosma tabog'i 25,2 b.t. Adadi 50 nusxa.
_____ - sonli buyurtma

“Iqtisodiyot” nashriyoti DUK matbaa bo'limida chop etildi.
100003, Toshkent shahri Islom Karimov ko'chasi, 49-uy.