

K.B. URAZOV

BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
O'QUV ADABIYOTLARI, BULLETEL VA JURNALLARNI
NASHRGA TAYYORLASH MARKAZI**

K. B. URAZOV

BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT

*O'zbekiston Respublikasi Oliy o'quv yurtlararo
ilmiy-uslubiy birlashmalar faoliyatlarini muvofiqlashtiruvchi
kengash tomonidan oliy o'quv yurtlari talabalari uchun
o'quv qo'llanma sifatida tavsiya etilgan*

TOSHKENT „O'QITUVCHI“ 2004

O'quv qo'llanmada buxgalteriya hisobining nazariy asoslari, korxonalarda aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital hisobini yuritish, moliyaviy hisobotni tuzish tartibi, shuningdek, audit nazariyasi, uning umumiyl metodologiyasi va tashkil qilinishi, audit natijalarini umumlashtirish, rasmiylashtirish va amalga tatbiq etish masalalari oxirgi yillarda qabul qilingan qonunlar va boshqa me'yoriy hujjalarga muvofiq yoritigan.

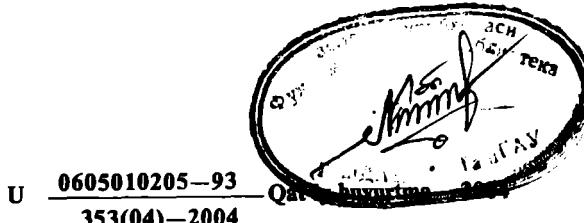
Qo'llanma oliy o'quv yurtlarida 5340100 „Iqtisodiyot“, 5340200 „Menejment“, 5340300 „Marketing“ va 5340400 „Biznes“ ta'lim yo'naliishlari bo'yicha bakalavriatda ta'lim olayotgan talabalarga mo'ljallangan. Undan o'qituvchilar, ilmiy xodimlar, magistrler, iqtisodchilar, buxgalterlar va auditorlar ham foydalanishlari mumkin.

Taqribachilar:

Toshkent Moliya instituti, buxgalteriya hisobi va audit kafedrasи.

IBRAGIMOV N. A. — iqtisod fanlari doktori, professor,

MUSAYEV H. N. — iqtisod fanlari doktori, professor.



U 0605010205-93
353(04)-2004

ISBN 5-645-04177-1

© „O'qituvchi“ nashriyoti, 2004.

*O'z umrini yoshlarning tarbiyasiga
bag'ishlagan, marhum padari buzrukvorim
Bahrom Urazov xotirasiga bag'ishlayman*

KIRISH

Respublikamiz oliv va o'rta maxsus o'quv yurtlarida o'qitilayotgan iqtisodiy fanlar ichida buxgalteriya hisobi va audit muhim o'rirlardan birini egallaydi.

Buxgalteriya hisobi va audit mutaxassisligi bo'yicha ta'lif olayotgan talabalar uchun bu fan sohasi maxsus kurs sifatida o'qitiladi. Iqtisodiyot, menejment va marketing o'quv yo'nalishlarida ta'lif olayotgan talabalar uchun buxgalteriya hisobi va audit sohasidagi bilimlar davlat standartida ko'zda tutilgan „Buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil va audit“ nomli yagona fanning tarkibiga kiritilgan. E'tiboringizga havola etilayotgan o'quv qo'llanma ushbu fanning o'quv dasturiga muvofiq tayyorlangan bo'lib, unda faqat buxgalteriya hisobi va audit mavzulari yoritilgan.

Buxgalteriya hisobi maxsus fan sifatida olti asrdan beri o'qitilib kelinmoqda. Uning jamiyatda tutgan o'mi, metodologiyasi, tashkil etilishi bo'yicha juda ko'p kitoblar yozilgan. Buxgalteriya hisobining ahamiyati to'g'risida „Qur'on“da, Amir Temur tuzuklarida, hattoki yozuvchi va shoirlarimiz asarlarida ham juda ajoyib fikrlar keltirilgan.

Audit bizning mamlakatimiz uchun nisbatan yangi ilm sohasi, lekin jahon mamlakatlari tajribasida u bir yarim asrdan ko'p tarixga ega. Ushbu yangi ilm sohasini respublikamizda rivojlantirish, iqtisodiyotimiz ravnaqi uchun zarur bo'lgan auditorlarni tayyorlash bugungi kunning dolzarb muammolaridan biridir. Prezidentimiz I. Karimov auditorlik faoliyatiga alohida e'tibor berib, „Tadbirkorlar manfaatini himoya qilishda auditorlik faoliyatining mavqeyini yanada oshirish kerak“, — deb uqtirgan edi¹.

Respublikamizning mustaqillikka erishishi, uning bozor munosabatlariiga asoslangan iqtisodiyotga yo'l tutishi, iqtisodiyotning to'liq isloh qilinishi, albatta, buxgalteriya hisobi va audit sohalarini ham chetlab o'tmadi. O'tgan 12 yil ichida boshqaruvning bu sohalarida

¹ Qarang: I. A. Karimov. Jamiyatda tadbirkorlik ruhini qaror toptirish—taraqqiyot garovi. „Turkiston“ gazetasi, 2001- yil 18- iyul.

ham tub o'zgarishlar yuz berdi. Aynan shu yillar ichida buxgalteriya hisobi va auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi qator qonunlar qabul qilindi, ular bo'yicha xalqaro talablarga javob beradigan 50 ga yaqin milliy standartlar va boshqa me'yoriy hujjatlar yaratildi. Ushbu qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarni, shuningdek, boshqa tadbirlarni, jumladan, quyidagi yilnomalar sifatida keltirish mumkin:

Yillar	Qabul qilingan qonun va boshqa me'yoriy hujjatlar
1992	Birinchi marta O'zbekiston Respublikasining „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“i qabul qilindi.
1993	1 - apreldan boshlab birinchi marta balans-bruttodan balans-nettoga o'tildi.
1994	Vazirlar Mahkamasining 26-martdagi 164-som qarori bilan „Buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risida Nizom“ shu bugungi kungacha harakatda bo'lgan „Korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schotlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomalar“ tasdiqlandi.
1995	„Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom“ qabul qilindi va 1 - yanvardan joriy etildi.
1996	30- avgustda birinchi marta O'zbekiston Respublikasining „Buxgalteriya hisobi to'g'risida Qonun“i qabul qilindi.
1997	Moliya vazirligining 15- yanvardagi 5- son buyrug'i bilan „Korxonalar (tashkilotlar)ning yillik va choraklik moliyaviy hisoboti shakllari va hajmi, ularni tuzisli bo'yicha yo'riqnomalar“ tasdiqlandi va 1- yanvardan joriy etildi.
1998	1 - yanvardan boshlab O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi ishga tushirildi, birinchi marta 13 ta buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) ishlab chiqildi va amaliyotga joriy etildi.
1999	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2-fevraldagagi 54- son qarori bilan „Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom“ yangi tahrirda tasdiqlandi va 1- yanvardan kuchga kiritildi, uchta yangi BHMS, birinchi bor 10 ga yaqin auditning milliy standartlari (AMS) tasdiqlandi.

2000	26- mayda „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun yangi tahrirda tasdiqlandi, BHMS va AMS larni ishlab chiqish davom ettirildi, jumladan, 21- son BHMS sifatida yangi schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomalar tasdiqlandi.
2001	21- son BHMS ga bir qancha o'zgartishlar kiritildi, yangi AMS lar ishlab chiqildi va tasdiqlandi.
2002	Birinchi bor qo'shma korxonalar, chet el investitsiyasidagi korxonalar va auditorlik tashkilotlari 21- son BHMS ga o'tdilar, ushbu standart yangi tahrirda qayta tasdiqdan o'tdi. Moliyaviy hisobotning yangi shakllari tasdiqlandi va ularni 21- son BHMS ga muvofiq to'ldirish tartibi qabul qilindi. Harakatdagagi BHMS larga bir qancha o'zgartishlar kiritildi.
2003	Yangi BHMS, AMSlar ishlab chiqildi va tasdiqlandi, moliyaviy hisobotning tarkibiga, ularni tuzish tartibiga, xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga o'zgartishlar kiritildi.

O'tgan 12 yil ichida respublikamizda ta'lrimiz tizimi ham tubdan yangilandi. Birinchi bor besh tabaqali ta'limga o'z ichiga olgan „Kadrlar tayyorlashning milliy dasturi“ ishlab chiqildi, unga muvofiq mamlakatimizda majburiy to'liqsiz o'rta ta'limga, akadem litseylar va kasb-hunar kollejlari orqali o'rta va o'rta maxsus kasb ta'limi, institut va universitetlarda bakalavrular, magistrler, aspirant va doktorantlar tayyorlashga va kadrlar malakasini yangicha tarzda oshirishga o'tildi.

E'tiboringizga havola etilayotgan ushbu o'quv qo'llanma oxirgi yillarda qabul qilingan qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga , shuningdek, muallifning institutdagagi hamda „TA'SIS“, „PRAG-MA“, „YEVROSIYO“ xalqaro fondlari orqali o'tkazilgan va o'tkazilayotgan maxsus „Moliyaviy hisob“ kursini olib borish bo'yicha to'plagan pedagogik tajribasi, shuningdek, buxgalteriya hisobi va audit bo'yicha olib borayotgan amaliy faoliyati asosida tayyorlandi.

O'quv qo'llanma uchta bo'lim va o'n yettita bobdan iborat.

„Buxgalteriya hisobining nazariy asoslari“ nomli birinchi bo'limda hisobning mohiyati, uning tasniflanishi va tavsiflari, buxgalteriya hisobining predmeti, obyektlari, unda qo'llaniladigan usul va uslublarning mazmuni ochib berilgan.

„Korxonalarda buxgalteriya hisobi“ nomli ikkinchi bo‘limda korxona hisob siyosatining mazmuni, tarkibi, tuzilishi va taqdim etilishi ko‘rsatilgan. Ushbu bo‘limning alohida boblarida korxonalarining uzoq va qisqa muddatli aktivlarini, majburiyatlarini, xususiy kapitali va oxirgi moliyaviy natijalarini hisobga olish tartibi qabul qilingan milliy standartlarga muvofiq yoritilgan. Ushbu bo‘limning oxirgi bobida moliyaviy hisobotning alohida shakllarini tuzish tartibi ochib berilgan. Sho‘ba korxonalarga ega bo‘lgan bosh korxonalarda konsolidatsiyashtirilgan hisobotlarni tuzish tartibi keltirilgan, shuningdek, moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyin yuz beradigan holatlar va hodisalarining mohiyati va ularni moliyaviy hisobotda aks ettirilish tartibi ko‘rsatilgan.

„Audit asoslari“ nomli uchinchchi bo‘limda auditning mohiyati, turlari, maqsadi, vazifalari, auditorlik tashkilotlari va auditorlarning huquq va majburiyatları, javobgarliklari, auditorlarning ishchi hujjatlari, auditda qo‘llaniladigan usul va uslublarning mohiyati ochib berilgan. Ushbu bo‘limda auditni rejalashtirish va tashkil qilish bosqichlari, uni o‘tkazishning metodologik asoslari, korxonalar moliyaviy xo‘jalik faoliyatining asosiy ko‘rsatkichlari, balans moddalarining realligini auditorlik tekshiruvidan o‘tkazish ketma-ketligi, ular bo‘yicha auditorlarning mumkin bo‘lgan xatarları, audit tekshiruvi natijalarini umumlashtirish, rasmiylashtirish va tadbiq etish tartiblari o‘z ifodasini topgan.

O‘quv qo‘llanmadan joy olgan har bir bobda unga kiritilgan mavzular bo‘yicha o‘z-o‘zini nazorat qilish uchun testlar berilgan. Mavzularni yoritishda talabaga eslab qolishga o‘ng‘ay va oson bo‘lishligi uchun tasniflashlar, baholash usullari, amaliy misollar va hujjatlar chizmalar, jadvallar va ilovalar ko‘rinishida keltirilgan.

O‘quv qo‘llanmaning har bir bobida mavzularni chuqur o‘rganish uchun me’oriy hujjatlar va qo‘srimcha adabiyotlar ro‘yxati ham berilgan.

O‘quv qo‘llanma yuzasidan bildirilgan taklif va mulohazalariningizni mammuniyat bilan qabul qilaman va Samarqand shahri, Amir Temur ko‘chasi, 9-uyga yuborishlariningizni so‘rayman.

Muallif



I BO'LIM

BUXGALTERIYA HISOBINING NAZARIY ASOSLARI

I BOB

**BUXGALTERIYA HISOBINING PREDMETI
VA TAMOYILLARI**

1.1. Hisob tushunchasi, uning turlari va boshqaruvda tutgan o'rni

Har qanday jamiyatning rivojlanishi uni boshqarishni taqozo etadi. Boshqarish, o'z navbatida, jamiyatning turli tarmoq va sohalarida yuz bergan va berayotgan jarayonlar, xo'jalik faoliyatini olib borayotgan subyektlarning mablag'lari, ularni tashkil etish manbalari, erishayotgan natijalari va boshqa jihatlari to'g'risidagi axborotlarning mavjudligiga bog'liq bo'ladi. Bunday axborotlarni o'zida mujassamlashtiruvchi vosita xo'jalik hisobidir.

Xo'jalik hisobi negizida, ko'rinish turibdiki, „xo'jalik“ va „hisob“ so'zлari yotadi.

Xo'jalik deganda, ma'lum maqsadlarga yo'naltirilgan, o'zining bazisi va ustqurmasiga ega bo'lgan subyektlar tushuniladi. Xo'jalik sifatida qaraladigan subyektlar bo'lib bir butun mamlakatning o'zi va uning turli tarkibiy bo'linmalari, masalan, tarmoqlari, sohalari, mintaqalari, hududlari, vazirliklar, birlashmalar, korxonalar hisoblanadi. Mamlakat doirasidagi xo'jalik xalq xo'jaligi, uning eng quyi bo'g'inidagi xo'jalik korxona xo'jaligi deb ataladi. Iqtisodiyotning yuqori va quyi bo'g'inlari o'rtaqidagi xo'jaliklarga tarmoqlar, sohalar, birlashmalar, viloyatlar, tuman va shaharlar xo'jaliklari kiradi.

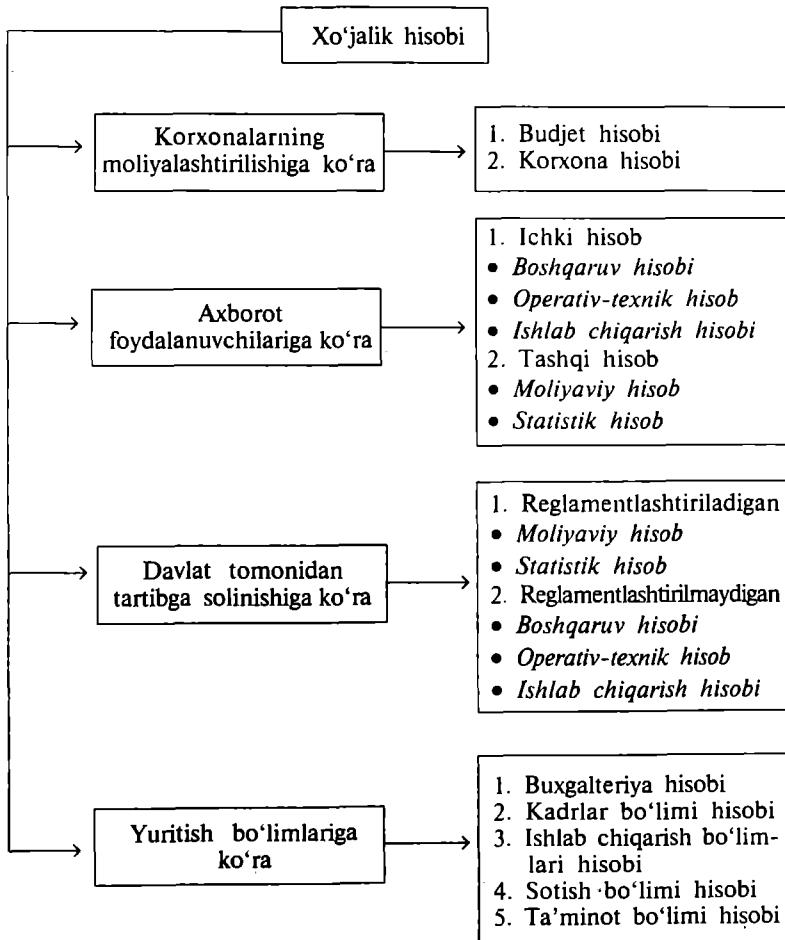
Hisob — xo'jalikda yuz bergan va berayotgan hodisa va jarayonlar, ularning natijalari to'g'risidagi axborotlarni yig'ish, qayd etish, guruhlash va uzatish tizimidir. Demak, hisobning asosiy mahsuli axborot bo'lsa, bu axborotlarni aniq, to'liq va o'z vaqtida yig'ish, qayd etish, guruhlash va foydalanuvchilarga yet-kazib berish hisob yuritishning asosiy maqsadi hisoblanadi.

Shunday qilib, ikki so'z yig'indisidan tashkil topgan „xo'jalik hisobi“ xalq xo'jaligining turli bo'g'inlarida yuz bergan va berayotgan hodisa va jarayonlar, ularning natijalarini miqdor va sifat jihatdan xarakterlovchi axborotlarni yig'ish, qayd etish, guruhlash va uzatish tizimidir.

Xo'jalik hisobini u yoki bu belgilariga qarab turli turlarga ajratish mumkin (1- chizmaga qarang).

Xo'jaliklarni moliyalashtirilishiga ko'ra ularda yuritiladigan hisobni ikkiga bo'lish mumkin: korxona hisobi, budjet hisobi.

Korxona deganda, o'z-o'zini mablag' bilan ta'minlaydigan, mustaqil faoliyat yuritadigan xo'jalik tushuniladi. Ularga zavod va fabrikalar, firmalar, shirkatlar, jamoa xo'jaliklari, qurilish tashkilotlari, banklar va boshqalar kiradi. Ushbu xo'jaliklarda yuritiladigan hisob **korxona hisobi** deb ataladi.



1- chizma. Xo'jalik hisobi.

Budget hisobi deganda, davlat tomonidan moliyalashtiriladigan muassasalarda yuritiladigan hisob tushuniladi. Bunday muassasalarga maorif, sog'liqni saqlash, madaniyat va boshqa ijtimoiy soha muassasalarini kiradi.

Xalq xo'jaligi sohalariga ko'ra xo'jalik hisobi alohida shu sohalar hisobidan iborat bo'ladi, masalan, sanoat sohasi hisobi, qishloq xo'jaligi sohasi hisobi, savdo sohasi hisobi, maorif sohasi hisobi va boshqalar.

Axborot foydalanuvchilariga ko'ra xo'jalik hisobi ichki va tashqi hisobga bo'linadi.

Ichki hisob deganda, faqat xo'jalikning o'zida yuritiladigan hisob tushuniladi. Ichki hisob adabiyotlarda turlicha nomlangan, masalan, operativ-texnik hisob, boshqaruv hisobi, ishlab chiqarish hisobi va hokazo.

Operativ-texnik hisob deganda, xo'jalik bo'limlari tomonidan u yoki bu maqsadda yuritiladigan tezkor hisob tushuniladi. Kadrlar bo'limining xodimlarni ishga o'z vaqtida kelishi va ketishining operativ hisobi, smena boshlig'i yoki masterining stanoklarni ish holati hisobi va boshqalar operativ-texnik hisobga misol bo'la oladi.

Boshqaruv hisobi — xo'jalik rahbariyati talablariga ko'ra boshqaruvga tegishli qarorlarni qabul qilish maqsadida batafsil (analitik) tarzda yuritiladigan hisob tizimidir. Bunday hisobni xo'jalikning hamma bo'limlari olib borishlari mumkin.

Ishlab chiqarish hisobi — bu xo'jalikning ishlab chiqarish jarayonlari va ularning natijalarini u yoki bu usullarda aks ettiruvchi hisob tizimi. Odatda, ishlab chiqarish hisobi negizida mahsulot tannarxini kalkulatsiya qilish usullari yotadi, masalan, normativ, reja, haqiqiy tannarx usullari.

Tashqi hisob deganda, xo'jalik faoliyati to'g'risidagi axborotlarni tashqi axborot foydalanuvchilarga taqdim etuvchi hisob tizimi tushuniladi. Tashqi hisobga quyidagilarni kiritish mumkin:

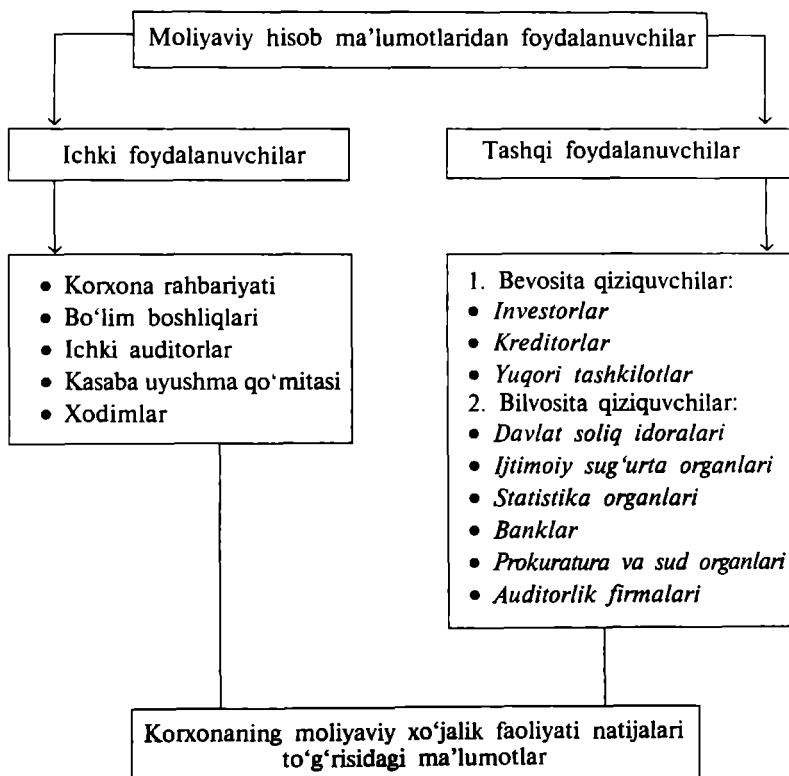
- Moliyaviy hisob.
- Statistika hisobi.

Moliyaviy hisob deganda, xo'jalik moliyaviy faoliyati to'g'risidagi axborotlarni, asosan, tashqi foydalanuvchilar uchun taqdim etuvchi hisob tizimi tushuniladi va u, asosan, hisobotlar ko'rinishida taqdim etiladi. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan ichki foydalanuvchilar ham keng foydalanadilar. Moliyaviy hisob ma'lumotlarini iste'mol qiluvchi tashqi va ichki foydalanuvchilarning tarkibi 2- chizmada keltirilgan.

Statistika hisobi deganda jamiyatda yuz bergen va berayotgan hodisa va jarayonlarni soniy aks ettiradigan va sifat jihatdan izohlaydigan hisob tizimi tushuniladi. Statistika hisobining asosiy mahsuli statistik hisobotdir. Statistik hisob ma'lumotlarmi tuman, viloyat va yaxlit mamlakat doirasida jamlaydi. Statistik hisob davlat tomonidan strategik boshqaruvni olib borishga asos bo'lib xizmat qiladi.

Davlat tomonidan tartibga solinishiga ko'ra xo'jalik hisobini ikki turga bo'lish mumkin:

- Qat'iy tartibga solinadigan (reglamentlashtiriladigan).
- Qat'iy tartibga solinmaydigan (reglamentlashtirilmaydigan).



2- chizma. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilarning tarkibi.

Qat’iy tartibga solinadigan hisob deganda, shakli va mazmuni, yuritish texnikasi va tartibi ma’lum me’yoriy hujjatlar bilan tartibga solingen hisob tizimi tushuniladi. Qonunlar, farmonlar, milliy standartlar, nizomlar, yo’riqnomalar tartibga soluvchi hujjatlar hisoblanadi. O’zbekiston Respublikasida olib boriladigan moliyaviy hisob va statistik hisob qat’iy tartibga solinadigan hisob turiga kiradi. Ushbu hisob turi shakl va mazmun jihatdan hamma uchun bir xildir.

Qat’iy tartibga solinmaydigan hisob deganda shakl va mazmuni, yuritish tartibi va texnikasi davlat tomonidan belgilab qo’yilmagan hisob tizimi tushuniladi. Bunday hisob turlariga operativ-texnik hisobni, boshqaruv hisobini, ishlab chiqarish hisobini kiritish mumkin. Ushbu hisob turlarida qo’llaniladigan registrlar, ularning shakllari, yuritish tartibi har bir xo’jalik tomonidan o’z xohishiga qarab belgilanadi.

Xo’jalik hisobi uni yurituvchi bo’limlarga qarab buxgalteriya hisobi, kadrlar bo’limi hisobi, ishlab chiqarish bo’limi hisobi, ta’midot bo’limi hisobi, sotish bo’limi hisobi va boshqalarga bo’linadi.

Xo’jalik hisobining boshqaruvda tutgan o’rni, asosan, u bajaradigan axborot berish va nazorat qilish funksiyalarida yorqin namoyon bo’ladi.

Xo’jalik hisobining axborot berish funksiyasi — ichki va tashqi foydalanuvchilarни xo’jalik faoliyati, uning mablag’lari, mablag’larni tashkil topish manbalari, faoliyat natijalari to’g’-risidagi axborotlar bilan ta’minlashdan iboratdir. Foydalanuvchilarga beriladigan axborotlar quyidagi talablarga javob berishi kerak:

- *Reallik* — beriladigan axborotlarning aniq boshlang’ich hujjatlarga asoslanganligi.
- *O’z vaqtidalilik* — axborotlarni foydalanuvchilarga kerakli vaqtida yetkazish.
- *Batafsillik* — axborotlarni foydalanuvchilarga ularning talablarini qoniqtiradigan mazmunda berish.
- *Neytrallik* — axborotlarni foydalanuvchilarga bir-birining huquqlariga putur yetkazmasdan berish.

Xo’jalik hisobi beradigan axborotlar xalq xo’jaligining barcha bo’g’inlarini strategik va taktik boshqarish vositasi, o’tkaziladigan iqtisodiy tahlil va auditning asosiy manbayi, nazorat qilish quroli hisoblanadi.

Nazorat — bu yuz bergen, berayotgan va beradigan hodisa va jarayonlarning qonuniyligi, haqqoniyligi va to‘g‘ri rasmiylashtirilganligini tekshirishdir. Xo‘jalik hisobi tomonidan olib boriladigan nazoratni, asosan, uch turga bo‘lish mumkin:

- Dastlabki nazorat.
- Joriy nazorat.
- Keyingi nazorat.

Dastlabki nazorat — xo‘jalikda yuz bergen va beradigan hodisa va operatsiyalarning qonuniyligini, ular bo‘yicha tayyorlangan boshlang‘ich hujjatlarning to‘g‘riligini ularni imzolash chog‘ida tekshirish.

Joriy nazorat — yuz bergen jarayon va operatsiyalarni ular bo‘yicha tuzilgan hisobotlarni qabul qilish chog‘ida tekshirish.

Keyingi nazorat — xo‘jalikda yuz bergen jarayon va operatsiyalarni, mablag‘lar holatini inventarizatsiya qilish, taftish o‘tkazish, taqqoslama dalolatnomalarni tuzish yo‘llari bilan tekshirish.

?

O‘z-o‘zini sinash uchun testlar

1. Buxgalteriya hisobi qanday hisob turlariga bo‘linadi?
A) operativ va analitik; C) moliyaviy va boshqaruv;
B) moliyaviy va statistik; D) boshqaruv va texnik.
2. Moliyaviy hisob...
A) qat’iy tartibga solinmaydigan hisob;
B) statistik hisob;
C) qat’iy tartibga solinadigan hisob;
D) majburiy bo‘limgan hisob.
3. O‘zbekiston Respublikasida moliyaviy hisob ... tartibga solinadi.
A) buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari bilan;
B) buxgalteriya hisobining milliy standartlari bilan;
C) prezident farmonlari bilan;
D) Soliq kodeksi bilan.
4. Boshqaruvda buxgalteriya hisobi qanday funksiyalarni bajaradi?
A) ma’muriy va boshqa funksiyalarni;
B) axborot berish va nazorat qilish funksiyalarini;
C) axborotlarni iste’mol qilish va nazorat qilish funksiyalarini;
D) korxona rahbarini taftish va nazorat qilish funksiyalarini.

5. Buxgalteriya hisobi boshqaruvning qaysi bo‘g‘inida yuritiladi?

- A) boshqaruvning eng yuqori bo‘g‘inida;
- B) boshqaruvning eng quyi bo‘g‘inida;
- C) boshqaruvning xohlagan bo‘g‘inida;
- D) boshqaruvning o‘rta bo‘g‘inida.

6. Xodimlarning ishga kelishi va ketishi to‘g‘risidagi ma’lumotlar...

- A) operativ-texnik hisobda aks etadi;
- B) statistika hisobida aks etadi;
- C) boshqaruv hisobida aks etadi;
- D) moliyaviy hisobda aks etadi.

7. O‘zbekiston Respublikasida ... hisob turi qat’iy tartibga solingan.

- | | |
|---------------------|---------------|
| A) operativ-texnik; | C) boshqaruv; |
| B) muhandislik; | D) moliyaviy. |

1.2. Buxgalteriya hisobining predmeti va obyektlari

„Buxgalteriya hisobi“ ko‘p yillik tarixga ega. Faoliyat sifatida u kishilik jamiyatida xo‘jalik yurituvchi subyektlar, masalan, artel, manufakturalarning paydo bo‘lishi bilan vujudga kelgan. Ishlab chiqarishning rivojlanib borishiga mos ravishda buxgalteriya hisobi ham rivojlangan, uning shakl va mazmuni, yuritish texnikasi va usullari takomillashib borgan. Boshqaruv organlari xodimlari ichida aynan hisob-kitob ishlari bilan shug‘ullanuvchi kasb egalari shakllangan. Shu yo‘sinda buxgalteriya hisobi maxsus kasbga aylangan.

Jamiyatni boshqarishni takomillashtirish buxgalteriya hisobini rivojlantirishni va ushbu kasb egalarini tayyorlash, ularning malakasini oshirib borishni taqozo etgan. Bu zaruriyatlar buxgalteriya hisobining maxsus fan sifatida shakllanishiga, buxgalterlar tayyorlash maktablari (jumladan, italiya, angliya, amerika, nemis, fransuz, rus maktablari)ning vujudga kelishiga, ularning asta-sekinlik bilan rivojlanib borishiga asos solgan.

Buxgalteriya hisobining fan sifatida vujudga kelishiga eng katta hissa qo‘sghan maktablardan biri italiya mактабидир. Aynan shu mактab vakili, mutaxassisligi bo‘yicha matematik, L u k a P a c h o l i (1445—1517) buxgalteriya hisobi fanining yaratuvchisi sifatida butun dunyoda tan olingan. Uning 1494- yilda chop etilgan „Schotlar va yozuvlar to‘g‘risida traktat“ nomli asari birinchi marta buxgalteriya hisobini fan sifatida o‘qitilishiga asos solgan. Buyuk olimning asarida birinchi marta buxgalteriya schotlari,

ularga ikki yoqlama yozish tushunchalari kiritildi, ularning mohiyati ochib berildi, bu yozuvni amalga oshirishda to'rtta omil, ya'ni subyekt, obyekt, vaqt, joy hisobda ko'rinib turilishi zarurligi isbotlandi. Luka Pacholi o'z asarida buxgalteriya hisobida ikkita postulatni (schotlar tizimida debet va kredit oborot summalarini, debet va kredit qoldiq summalarini hamma vaqt bir-biriga teng bo'lishi kerak), shuningdek, debtorlik va creditorlik qarzni tan olishning ikkita tartibini (hech kimni qarzdor (debitor) deb bo'lmaydi, agarda u buni tan olmasa; hech kimni ishonchli vakilim (creditor) deb bo'lmaydi, agarda ma'lum shartlarda u bunga o'zi rozi bo'lmasa) yaratdi. Luka Pacholidan keyingi olti asr maboyinda buxgalteriya hisobida juda ko'p yangi postulatlar, tartiblar vujudga keldi, jumladan, De Lya Porta postulati (XVII asr), J. Savari postulati (XVII asr), J. Dzappa postulati (XIX asr), E. Pizani postulati (XIX asr), I. P. Russiyan postulati (XIX asr), J. Cherboni postulati (XIX asr), I. F. Sher postulati (XX asr), E. Shmalenbax postulati (XX asr), shuningdek, P. Gerstner tartibi (XIX asr oxiri va XX asr boshi), V. Riger tartibi (XX asr), Ch. Garrison tartibi (XX asr) va boshqalar. Bu va boshqa postulat va tartiblarga asoslangan buxgalteriya hisobi asta-sekinlik bilan oddiy kishilik faoliyatidan maxsus iqtisodiy fan darajasiga yetdi, u bugun barcha iqtisod yo'nalishidagi oliy va o'rta maxsus ilm dargohlarida o'qitilmoqda.

Buxgalteriya hisobi ham faoliyat, ham maxsus fan sifatida o'zining predmetiga ega.

Buxgalteriya hisobining predmeti deganda, korxona va tashkilotlarning xo'jalik faoliyati, ushbu faoliyatni tashkil etuvchi jarayonlar va ularning yuritilishini ta'minlovchi mablag'lar, mablag'larning tashkil topish manbalari, shuningdek, xo'jalik faoliyatining natijalari tushuniladi.

Yuqoridagi ta'rifga asosan buxgalteriya hisobi predmetini ifodalovchi obyektlarni quyidagi to'rtta guruhga ajratish mumkin:

- Xo'jalik faoliyati.
- Xo'jalik aktivlari.
- Xo'jalik aktivlarining manbalari.
- Xo'jalik faoliyatining natijalari.

3- chizmada buxgalteriya hisobi predmetini tashkil qiluvchi obyektlarning tasnifi va tarkibi ko'rgazmali tarzda keltirilgan. Quyida ularning mohiyatiga to'xtalamiz.

Buxgalteriya hisobining obyektlari

Xo'jalik faoliyatini tashkil qiluvchi jarayonlari

- Ta'minot jarayoni
- Ishlab chiqarish jarayoni
- Sotish jarayoni

Xo'jalik aktivlari

1. Uzoq muddatli aktivlar
 - Asosiy vositalar
 - Nomoddiy aktivlar
 - Kapital investitsiyalar
 - Moliyaviy investitsiyalar
 - Uzoq muddatli qarzlar
2. Qisqa muddatli aktivlar
 - Tovar-moddiy boyliklar
 - Pul mablag'lari
 - Kelgusi davr xarajatlari
 - Kechiktirilgan xarajatlari
 - Olinadigan schotlar
(debitorlik qarzlar)

Xo'jalik aktivlarining manbalari

1. Xususiy kapital
 - Ustav kapitali
 - Qo'shilgan kapital
 - Rezerv kapitali
 - Taqsimlanmagan soyda
 - Maqsadli tushumlar
 - Rezervlar
2. Majburiyatlar
 - Qarz va kreditilar
 - Ta'minotchilarga to'lanadigan schotlar
 - Soliq va majburiy ajratmalar bo'yicha qarzlar
 - Ish haqi bo'yicha qarzlar
 - Ta'sischilarga qarzlar
 - Boshqa kreditorlik qarzlar

Xo'jalik faoliyati natijalari

1. Foyda
2. Zarar

3- chizma. Buxgalteriya hisobining predmetini tashkil qiluvchi obyektlar.

Xo'jalik faoliyati. Har qanday korxonaning xo'jalik faoliyati deganda, unda yuz beradigan *ta'minot*, *ishlab chiqarish* va *sotish jarayonlarining* majmuasi tushuniladi.

Korxona faoliyat ko'rsatishi uchun unga mehnat predmetlari va vositalari, ishchi kuchi, pul mablag'lari va boshqa ta'minotlar kerak bo'ladi. *Ta'minot* deb atalmish bu jarayonni, odatda, korxonaning maxsus ta'minot bo'limi xodimlari olib boradilar. Ushbu jarayonsiz faoliyatning keyingi jarayonlari, ya'ni ishlab chiqarish va sotish jarayonlari amalga oshishi mumkin emas. Shuning uchun korxonaning doimiy faoliyat ko'rsatishi bevosita ta'minot jarayonining uzliksizligiga bog'liqdir.

Ishlab chiqarish jarayoni deganda, ishchi kuchi va mehnat vositalari yordamida mehnat predmetlaridan yangi mahsulotlar yaratish tushuniladi. Ushbu jarayon turli texnologik operatsiyalarini o'z ichiga oladi. Bu operatsiyalarini bajarish esa turli xarajatlarni amalga oshirishni taqozo etadi. Ishlab chiqarish jarayonining pirovard natijasi bo'lib tayyor mahsulot hisoblanadi. Tayyor mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan moddiy xarajatlari, mehnatga haq to'lash xarajatlari, ishlab chiqarish vositalarining amortizatsiya xarajatlari va boshqa ushbu jarayonga tegishli xarajatlari ishlab chiqarish xarajatlarini, yaratilgan mahsulot qiyamatiga kiritilgan xarajatlari esa tayyor mahsulotning tannarxini tashkil qiladi. Shuni ta'kidlash joizki, korxona tomonidan bajarilgan ishlari, masalan, qurilish-montaj ishlari, ko'rsatilgan xizmatlar (turistlarga ko'rsatilgan yotoqxona va boshqa xizmatlar ham) yoki auditorlik xizmati ham ishlab chiqarish jarayoni hisoblanadi. Bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmat hajmi bunday ishlab chiqarish jarayonining natijasi bo'lib hisoblanadi. Ularga sarflangan xarajatlar bajarilgan ish yoki xizmatning tannarxini tashkil qiladi.

Sotish jarayoni deganda, ishlab chiqarish jarayonida yaratilgan tayyor mahsulotlarni, bajarilgan ishlarni, ko'rsatilgan xizmatlarni xaridolarga sotish tushuniladi. Ushbu jarayonda tayyor mahsulot, ish, xizmat pulga aylanadi, sotuvchi va sotib oluvchi o'rtaida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzlar vujudga keladi. Sotish jarayonida korxonaning yalpi tushumi, sotish tannarxi, sotishdan olingan foyda yoki zarar, sotish jarayonining xarajatlari, unga doir soliqlar va boshqa ko'rsatkichlar hisobga olinadi.

Buxgalteriya hisobining birinchi guruh obyekti bo'lib hisoblangan xo'jalik faoliyati faqatgina uni tashkil etuvchi jarayonlarni doimiy va uzliksiz ravishda amalga oshirib borgan holda mavjud bo'ladi. Bu

jarayonlarni bir-birisiz tasavvur etib bo'lmaydi, chunonchi, ta'minotsiz ishlab chiqarish, ishlab chiqarishsiz esa sotish jarayoni amalga oshmaydi. Sotish bo'lmasa, korxonaga pul kelib tushmaydi, pulsiz esa ta'minot, ishlab chiqarish jarayonlarini yangidan takrorlab va rivojlantirib bo'lmaydi. Bundan xo'jalik faoliyati mablag'larni usiksiz aylanishidan va ko'payib borishidan iboratdir, deb xulosa qilish mumkin.

Xo'jalik faoliyatining barcha jarayonlari buxgalteriya hisobining muhim obyektlari bo'lib hisoblanadi. Har bir jarayonda yuz bergan operatsiyalar buxgalteriya hisobida o'zining o'chovini va sifat tavsifini topadi. Buxgalteriya hisobi ta'minot jarayonida mehnat predmetlari va vositalarini qancha miqdorda, qaysi baholarda, qaysi ta'minotchilardan sotib olinganligi, shuningdek, ular bo'yicha ta'minotchilar bilan hisob-kitoblarning holati to'g'risida batatsil axborot beradi. Ishlab chiqarish jarayoni bo'yicha buxgalteriya hisobida qanday mahsulotlar, qancha miqdorda ishlab chiqarilganligi, buning uchun qancha xarajat qilinganligi, omborlarga qabul qilingan tayyor mahsulotning qiymati (tannarxi) va boshqa ma'lumotlar shakllanadi. Sotish jarayoni bo'yicha buxgalteriya hisobi qancha mahsulot sotilganligi, kimgarga sotilganligi, qanday to'lov turlari bo'yicha sotilganligi, qanday baholarda sotilganligi, xaridorlar bilan hisob-kitoblarning holati, sotishdan olingan tushum, sotishga doir xarajatlar, sotishdan olingan foyda, undan to'lanadigan soliqlar va boshqalar to'g'risida atroflicha axborot beradi.

Xo'jalik aktivlari. O'z faoliyatini yuritish uchun har qanday korxona xo'jalik aktivlariga ega bo'lishi lozim.

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan 1998- yil 14-avgustda 475- tartib raqami bilan ro'yxatdan o'tgan „Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish uchun konseptual asos“ga muvofiq (39- modda) *aktivlar deganda, xo'jalik yurituvchi subyektning baholash qiymatiga ega bo'lgan va o'z ichiga pul mablag'lari va debitorlik qarzlarni olgan moddiy, shuningdek, nomoddiy mulki tushuniladi.*

Aktiv deb tan olish uchun moddiy va nomoddiy mulk quyidagi talablarga javob berishi, ya'ni:

- Qiymatga ega bo'lishi va bu qiymat baholanadigan bo'lishi kerak.
- Egalik qilish huquqiga asosan qaysi korxona balansiga kiritilgan bo'lsa, shu korxona tomonidan nazorat qilinishi lozim.

- Kelgusida korxonaga iqtisodiy naf keltirishi, masalan, korxonaning pul mablag'larini kirimining ko'payishiga bevosita va bilvosita hissa qo'shishi kerak.

- Yuz bergan xo'jalik operatsiyalari natijasi hisoblanishi kerak (masalan, tayyor mahsulot ishlab chiqarish jarayonining natijasi va hokazo).

Aktivlarning xarakterli xususiyatlariga quyidagilarni kiritish mumkin:

- Jismoniy ko'rinishga (shaklga) ega bo'lishi ham, ega bo'lmasligi ham mumkin. Masalan, bino yoki stanok aniq shaklga ega, lekin patent, litsensiya, savdo belgisi, mualliflik huquqi moddiy shaklga ega emas.

- Sotib olingan, bepul kelib tushgan, ishlab chiqarilgan bo'lishi mumkin.

- Korxonada yuz berayotgan jarayonlarda moddiy asos yoki ularning natijasi hisoblanishi mumkin. Masalan, xomashyo ishlab chiqarishga moddiy asos, tayyor mahsulot esa ishlab chiqarishning natijasi hisoblanadi.

- Boshqa aktivlarga almashtirilishi mumkin.
- Qarzlarни to'lash uchun ishlatalishi mumkin.
- Qisqa yoki uzoq vaqt maboynidagi foydalanishda bo'lishligi mumkin.

- Oborotda va oborotdan tashqarida bo'lishligi mumkin.

Korxonalarning yuqorida keltirilgan talab va xususiyatlariga javob beradigan asosiy aktivlariga quyidagilar kiradi:

1. **Uzoq muddatli aktivlar** — 1 yildan ko'p muddatda xizmat qiladigan va oborotda bo'ladigan moddiy va nomoddiy mablag'lar:

- *Asosiy vositalar* — binolar, inshootlar, mashina va mexanizmlar, transport vositalari, kompyuter texnikasi, mebel va boshqalar.

- *Nomoddiy aktivlar* — litsensiya, patent, savdo markasi, tovar belgisi, gudvil, mualliflik huquqi va boshqalar.

- *Moliyaviy investitsiyalar* — sotib olingan qimmatli qog'ozlar, berilgan kredit va qarzlar, kiritilgan pay va badallar.

- *Kapital investitsiyalar* — tugallanmagan qurilishlarga, harakatdagi asosiy vositalarni kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilishga sarflangan, shuningdek, yangi, uzoq muddatli aktivlarni sotib olishga kiritilgan mablag'lar, sotib olingan, lekin o'rnatilmagan jihozlar.

2. Qisqa muddatli aktivlar — 1 yilgacha muddatda xizmat qiladigan va oborotda bo‘ladigan mablag‘lar:

- *Ishlab chiqarish zaxiralari* — xomashyo va materiallar, yoqilg‘i, tara va tara materiallari, ehtiyoj qismlar, qurilish materiallari, xo‘jalik inventarlari, boquvdagi va o‘stirishdagi yosh mollar.

- *Tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari* — tayyor holga yetmagan mahsulotlarga to‘g‘ri keladigan xarajatlar, yarimtayyor mahsulotlar.

- *Tayyor mahsulotlar* — omborlarga qabul qilingan tayyor buyumlar.

- *Tovarlar* — magazin va omborlarda saqlanayotgan iste’mol buyumlar.

- *Kelgusi davr xarajatlari* — hisobot yilida kelgusi davrlar uchun qilingan xarajatlar, masalan, obuna to‘lovleri, ijara to‘lovleri.

- *Muddati uzaytirilgan xarajatlar* — hisobot yilida kelgusi davr hisobiga to‘langan soliqlar va boshqa xarajatlar.

- *Pul mablag‘lari* — kassadagi, yo‘ldagi va banklardagi milliy valuta va chet el valutalari.

- *Pul ekvivalentlari* — pulli cheklar, yo‘llanmalar, chiptalar, talonlar, markalar va boshqalar.

- *Olinadigan schotlar* — boshqa yuridik va jismoniy shaxslarning korxona oldidagi debitorlik qarzları.

Barcha xo‘jalik aktivlari korxonada yuritiladigan buxgalteriya hisobining muhim obyektlari hisoblanadi, ulardan har birining holati, ko‘payishi va kamayishi buxgalteriya hisobida hujyatli asosda aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobi ma’lumotlari asosida korxona aktivlari boshqariladi, tahlil etiladi va nazorat qilinadi.

Xo‘jalik aktivlarining manbalari. Korxona ixtiyoridagi barcha aktivlar ikki manbadan tashkil topadi:

- Xususiy kapital.
- Majburiyatlar.

Mulkka egalik qilish huquqiga muvofiq aktivlar va ularning manbalari quyidagi tenglik ko‘rinishida ifodalanadi:

$$\text{AKTIV(A)} = \text{XUSUSIY KAPITAL(XK)} + \text{MAJBURIYATLAR (M)}$$

Xususiy kapital — bu korxonaning majburiyatlarini chegirib tashlagandan so‘ng qoladigan aktivlaridir. Yuqoridagi tenglikka muvofiq:

$$\text{XUSUSIY KAPITAL (XK)} = \text{AKTIV (A)} - \text{MAJBURIYATLAR (M)}$$

Korxonalarining xususiy kapitali shakllanishining asosiy manbalari quyidagilardan iboratdir:

- *Ustav kapitali* (UK) — korxonaga uning ta'sischilari tomonidan kiritilgan mablag'lar majmuasi.
- *Qo'shilgan kapital* (QK) — aksiyalarni sotish va nominal qiymatlari o'rtaisdagi ijobjiy farq, shuningdek, chet el investorlarini ustav kapitaliga kiritgan mablag'lari bo'yicha vujudga kelgan valutalar o'rtaisdagi ijobjiy farqlar summasi.
- *Rezerv kapitali* (RK) — korxonaning sof foydasidan tashkil etilgan rezerv kapitali, mulkni qayta baholashdan olingan qo'shimcha qiymat va bepul kelib tushgan mulklar qiymatining majmuasi.
- *Taqsimlanmagan foyda* (TF) — korxona ta'sischilari o'rtaida taqsimlanmay qolgan sof foydaning summasi.
- *Rezervlar* (R) — turli joriy to'lovlarni amalga oshirish uchun hisobot davri daromadlari evaziga shakllangan zaxira summasi, masalan, joriy va kapital ta'mirlash uchun, mehnat ta'tili haqlarini to'lash uchun va shu kabilar.
- *Maqsadli tushumlar* (MT) — korxonaga turli maqsadlarda turli manbalardan kelib tushgan mablag'lar majmuasi (grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari, soliqlar bo'yicha imtiyozlar va boshqalar).
- *Grantlar* (G) — korxonaga qaytarib olinmaslik sharti bilan davlat, nodavlat, xalqaro tashkilot va fondlardan aniq maqsadlar uchun kelib tushgan moddiy va nomoddiy mablag'lar majmuasi. Ushbu mablag'lar faqatgina qat'iy maqsadlarga ishlatalishi lozim.
- *Subsidiyalar* (S) — korxonaga uning faoliyatini rivojlantirish maqsadida ma'lum bir shartlarga ko'ra davlat tomonidan berilgan yordam va imtiyozlar summasi.

Xususiy kapitalning umumiy miqdori uning yuqorida elementlari summalarining yig'indisidan iborat bo'ladi, ya'ni:

$$XK = UK + QK + RK + TF + R + MT$$

Aksionerlik jamiyatlarida chiqarilgan o'z aksiyalari boshqalaridan qayta sotib olingan bo'lsa, u holda xususiy kapital summasini topishda sotib olingan xususiy aksiyalar qiymati (XAQ) xususiy kapital miqdoridan chegirib tashlanadi, ya'ni:

$$XK = UK + QK + RK + TF + R + MT - XAQ$$

Majburiyatlar — korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzlaridir. Quyidagilar majburiyatlarning asosiy turlari bo'lib hisoblanadi:

- *Olingan uzoq va qisqa muddatli qarzlar* — mos ravishda 1 yildan ko‘p va 1 yilgacha muddatga boshqa yuridik shaxslardan vaqtinchalik moliyaviy yordam sifatida olingan mablag‘larni qaytarish bo‘yicha qarzlar summasi.
 - *Olingan uzoq va qisqa muddatli kreditlar* — mos ravishda 1 yildan ko‘p va 1 yilgacha muddatga banklardan kredit shartnomalari asosida olingan kredit resurslarini qaytarish bo‘yicha qarzlar summasi.
 - *Ta’mnotchilarga to‘lanadigan schotlar* — olingan tovar-moddiy boyliklar uchun ta’mnotchilarga o’tkazilmay qolningan qarz summasi.
 - *Xaridorlardan olingan avanslar* — xaridorlardan tovar-moddiy boyliklarni sotib olish uchun oldindan kelib tushgan pullar bo‘yicha qarz summasi.
 - *Muddati kechiktirilgan uzoq va qisqa muddatli qarzlar* — soliqlar va boshqa to‘lovlar bo‘yicha muddati mos ravishda 1 yildan ko‘p va 1 yilgacha bo‘lgan davrga uzaytirilgan qarz summasi.
 - *Budjet oldidagi qarzlar* — hisobot davrida hisoblangan, lekin budjetga o’tkazib berilmagan soliq va to‘lovlar bo‘yicha qarz summasi.
 - *Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha qarzlar* — ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha hisobot davrida hisoblangan, lekin tegishli sug‘urta organlariga o’tkazib berilmagan qarz summasi.
 - *Ish haqi bo‘yicha qarzlar* — korxonaning xodimlariga hisoblangan va vaqtincha saqlanayotgan ish haqining to‘lanmay qolningan qismi.
 - *Ta’sischilar oldidagi qarzlar* — ta’sischilarga hisoblangan, lekin to‘lanmagan dividendlar bo‘yicha korxonaning qarzi, shuningdek, ta’sischilar safidan chiqib ketgan shaxslarning ustav kapitalidagi hissasining qaytarilmagan qismi.
 - *Boshqa kreditorlar oldidagi qarzlar* — turli xizmatlar, foizlar, kamomadlar, da‘volar va boshqa to‘lovlar bo‘yicha korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzi.
- Buxgalteriya hisobi axborot berish va nazorat qilish vositasi sifatida korxona aktivlarining tashkil topish manbalari bo‘yicha ma’lumotlarni jamlaydi, ular asosida korxonaning moliyaviy quvvati ko‘rsatkichlari tahlil etiladi. Buxgalteriya hisobi ma’lumotlari asosida korxonaning xususiy kapitali, qarzlarini to‘g‘risidagi ma’lumotlar axborot foydalanuvchilariga yetkaziladi.

Xo'jalik faoliyatining natijalari. Korxona va tashkilotlarning olgan foyda yoki ko'ngan zarari ular xo'jalik faoliyatining natijalari bo'lib hisoblanadi.

F o y d a (F) — korxonaning daromadlari (D) va xarajatlari(X) o'rtaсидаги ижобија разлика, юнити:

$$F = D > X.$$

Demak, daromad qanchalik ko'p bo'lib, xarajat kam bo'lsa, korxonaning foydasi shunchalik ko'p bo'ladi.

Z a r a r — korxonaning daromadlari va xarajatlari o'rtaсидаги салбија разлика, босхвача қилиб айтгандан, xarajatlarning daromaddan ko'p bo'lishi, юнити:

$$Z = D < X$$

Demak, korxona daromadga qanchalik ko'p xarajat bilan erishsa, uning zarari shunchalik ko'p bo'ladi.

Korxonaning faoliyat natijalari ko'rsatkichlari buxgalteriya hisobining eng mas'uliyatli bo'limi, chunki ushbu ko'rsatkichlarning miqdori ularning hisobda qanchalik to'g'ri aks ettirilganligiga va jamlanganligiga, hisobotlarning to'g'ri tuzilganligiga bevosita bog'liq.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobining predmeti va obyektlarini tashkil etuvchi iqtisodiyotning quyi bo'g'ini bo'lgan korxonalar faoliyatini aniq, batafsil ma'lumotlarda ifodalab, ularni boshqaruv organlariga, mulkdorlarga va boshqa qiziquvchilarga o'z vaqtida yetkazib berish ushbu soha xodimlarining jamiyatda tutgan o'rnnini yanada oshishining muhim garovidir.

?

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1 Xo'jalik faoliyatini ta'min etuvchi obyektlarga nimalar kiradi?

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| A) xo'jalik jarayonlari; | C) xo'jalik aktivlari; |
| B) xo'jalik operatsiyalari; | D) texnologik jarayonlar. |

2. Quyidagilarning qaysi biri buxgalteriya hisobi obyekti emas?

- | | |
|--------------------------|---------------|
| A) ish haqi; | C) transport; |
| B) texnologik chizmalar; | D) kapital. |

3. Quyidagilarning qaysi biri buxgalteriya hisobi obyekti?

- | | |
|---------------------|--------------------------------------|
| A) xususiy kapital; | C) texnologik chizmalar; |
| B) bozordagi narx; | D) odamlar o'rtaсидаги munosabatlar. |

4. Bankdan 1,5 yil muddatga olingan kredit ... kiradi.
- A) xususiy kapitalga; C) qisqa muddatli majburiyatlarga;
B) joriy aktivlarga; D) uzoq muddatli majburiyatlarga.
5. Korxona xodimlari ... kiradi.
- A) kapital investitsiyalarga; C) hech qaysisiga kirmaydi;
B) joriy aktivlarga; D) uzoq muddatli majburiyatlarga.
6. Kelgusi yil gazeta va jurnallari obunasiga to'langan haq ... kiradi.
- A) kapital investitsiyalarga; C) hech qaysisiga kirmaydi;
B) joriy aktivlarga; D) uzoq muddatli majburiyatlarga.
7. Kelgusi davr to'lovlari uchun shakllantirilgan rezerv — bu...
- a) kapital investitsiya; b) joriy aktiv elementi;
v) majburiyat; g) xususiy kapital elementi.
8. Korxona aktivlari — 5000000 so'm, shu jumladan, aktivlar eskirishi 8000000 so'm, joriy majburiyatlar 15000000 so'm, uzoq muddatli majburiyatlar — 10000000 so'm bo'lsa, xususiy kapital miqdori ... teng bo'ladi.
- A) 33000000 so'mga; C) 17000000 so'mga;
B) 37000000 so'mga; D) 25000000 so'mga.

1. 3. Buxgalteriya hisobining tamoyillari

Jahonning turli mamlakatlarda, shu jumladan, O'zbekiston Respublikasida ham, buxgalteriya hisobini davlat tomonidan reglamentlashtirilishining muhim belgilardan biri uning belgilangan tamoyillarga asoslanib yuritilishidir.

Buxgalteriya hisobi tamoyillari deganda uni yuritishda amal qilinishi lozim bo'lgan qoida va tartiblar majmuasi tushuniladi.

Buxgalteriya hisobini yuritishning tamoyillari mamlakatimizda „Buxgalteriya hisobi to'g'risida qonun“ning 6- moddasi bilan belgilangan, shuningdek 1- son BHMS „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“ ning 16—49 punktlarida ushbu tamoyillarning mohiyati ochib berilgan. Bu tamoyillarning asosiyлари quyidagilardan iborat.

Uzliksizlik tamoyili. Bu tamoyil korxonani doimo harakatdagi subyekt, ya'ni o'z faoliyatini kelgusida davom ettiruvchi va rivojlantiruvchi subyekt sifatida qaraydi. Buxgalteriya hisobining uzliksiz yuritilishi korxonaning kelajagi borligidan darak beradi. Bundan tashqari, buxgalteriya hisobi korxonaning keljakda ravnaq topishiga xizmat qiluvchi vosita hamdir.

Hisoblash tamoyili. Bu tamoyil korxonaning daromad va xarajatlarining yuz bergan vaqtiga ko‘ra tan olishni va shu vaqtidan boshlab ularni buxgalteriya hisobida va hisobotda aks ettirishni bildiradi. Soliq kodeksiga muvofiq, 1998- yil 1- yanvardan boshlab barcha korxonalar uchun ularning mulk shaklidan qat’iy nazar sotish momenti qilib mahsulot (ish, xizmat) ni jo‘natish (bajarish) sanasi, ular uchun to‘lov puli qachon kelib tushishidan qat’iy nazar, qabul qilindi.

Ikki yoqlama yozuv tamoyili. Bu tamoyil korxonada yuz bergan har qanday operatsiyaning summasini bir vaqtning o‘zida ikki schotda, ya’ni birining debetida va ikkinchisining kreditida aks ettirilishini bildiradi. Ushbu tamoyilga amal qilish korxonaning aktivlari va ularning tashkil topish manbalari summalarini doimo teng bo‘lishini ta’minlaydi.

Qiymat tamoyili. Bu tamoyil korxona aktivlari va passivlarini tannarx bo‘yicha yoki bozor baholarida (ulardan qaysi biri past bo‘lsa, o‘shanda) hisobga olishni bildiradi.

Pulda ifodalash tamoyili. Bu tamoyil barcha aktiv va passivlarni, yuz bergan operatsiyalarni milliy valutada, ya’ni so‘m va tiyinlarda aks ettirishni bildiradi.

Ehtiyyotkorlik yoki konservativizm tamoyili. Bu tamoyil korxona hisobotida aktivlar va daromadlarni kam (ko‘p) qilib ko‘rsatmaslikni, shu bilan birga, majburiyatlarni yoki xarajatlarni ko‘p (kam) qilib ko‘rsatmaslikni ifodalaydi. Ushbu tamoyilni qo‘llash yashirilgan rezervlarni vujudga keltirish, biron maqsadda aktiv yoki foydani kamaytirib (ko‘paytirib) ko‘rsatish, xarajat va majburiyatlarni ko‘paytirib (kamaytirib) ko‘rsatish huquqini bermaydi.

Hisobot davri daromad va xarajatlarining mosligi tamoyili. Bu tamoyil hisobot davri xarajatlariga shu davrda real daromad keltirgan qismini kiritishni bildiradi.

Mazmunning shakldan ustunlik tamoyili. Bu tamoyil korxona aktivlarini huquqiy maqomi bo‘yicha emas, balki ularning iqtisodiy mazmuniga, egalik qilish huquqining berilish vaqtiga ko‘ra hisobga olish va balansga kiritishni ifodalaydi. Masalan, tovar-moddiy boyliklar korxonaga kelib tushgan sanadan boshlab, ular uchun haq to‘langan yoki to‘lanmagan bo‘lishidan qat’iy nazar, korxona aktivlari tarkibiga kiritiladi va balansga olinadi. Uzoq muddatli ijara qilingan asosiy vositalar ham ularning haqi to‘lanishi muddatidan qat’iy nazar korxona balansiga olingan kundan boshlab korxona aktivlari tarkibiga kiritiladi.

Neytrallik tamoyili. Bu tamoyil moliyaviy hisobotni biron ta shaxs manfaatlari uchun boshqa biron ta shaxs zararlari evaziga moslashtirmaslikni bildiradi.

Aniqlilik tamoyili. Bu tamoyil hisobda aks ettirilgan har bir summaning qat'iy hujjatli asosga ega bo'lishligini bildiradi.

Ahamiyatlilik tamoyili. Bu tamoyil hisobda shakllangan ma'lumotlarning foydalanuvchilarning axborotga bo'lgan ehtiyojlarini qondirishda ahamiyatliliginini bildiradi.

Tushunarilik tamoyili. Bu tamoyil hisob ma'lumotlarining barcha foydalanuvchilar uchun tushunarliliginini bildiradi.

Yakunlanganlik tamoyili. Bu tamoyil hisob ma'lumotlarining biron-bir hisobot davri uchun jamlanganligini, ya'ni moliyaviy hisobot hisobot davri ma'lumotlarini to'liq qamrab olganligini bildiradi.

Taqqoslamalik tamoyili. Bu tamoyil hisobot ma'lumotlarining hisobot davrlari bo'yicha (choraklar, yil) mavjud real tendensiyalarni aniqlash uchun o'zaro taqqoslash imkoniyatlarini bildiradi. Bunday taqqoslashlar uchun o'tgan yillar ma'lumotlari taqqoslama baholarda qayta hisoblanishi lozim.

Tejamkorlik tamoyili. Bu tamoyil hisob va hisobotni kam mehnat va moliyaviy mablag'lar sarflab olib borishni bildiradi.

Tezkorlik tamoyili. Bu tamoyil hisob va hisobot ma'lumotlarini boshqaruv organlariga kerakli vaqtida va hajmda yetkazib berishni bildiradi. Kechiktirib berilgan ma'lumotlar hisobning boshqaruv vositasi sifatidagi rolini pasaytiradi. Aksincha, o'z vaqtida berilgan ma'lumotlar hisobning boshqaruv vositasi sifatidagi rolini, uning ta'sirchanlik kuchini oshiradi.

?

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Buxgalteriya hisobi tamoyillarini kim belgilaydi?

- A) rahbar; C) davlat;
B) kuzatish kengashi; D) ta'sischilar.

2. Hisoblash tamoyili — bu:

- A) daromad va xarajatlarni pul to'lash vaqtidan boshlab hisobga olish;
B) daromad va xarajatlarni yuz bergan vaqtidan boshlab hisobga olish;
C) daromad va xarajatlarni rejaga asosan hisobga olish;
D) daromad va xarajatlarni rahbar xohishiga qarab hisobga olish.

3. Buxgalter tuzgan balansda aktiv va passiv summalarini teng kelmasa, qaysi tamoyil buzilgan hisoblanadi?
- A) ikki yoqlama ezuv tamoyili;
 - B) hisoblash tamoyili;
 - C) taqqoslamalik tamoyili;
 - D) daromad va xarajatlarning moslik tamoyili.
4. Buxgalteriya hisobotni belgilangan muddatdan 10 kun kechikib topshirdi, u qaysi tamoyilni buzgan hisoblanadi?
- A) davriylik; C) mazmunning shakldan ustunligi;
 - B) taqqoslamalik; D) o'z vaqtidalik.
5. Buxgalter kelgusi davr uchun ijara haqini hisobot davr xarajatlariga kiritdi. U qaysi tamoyilni buzgan hisoblanadi?
- A) davriylik; C) mazmunning shakldan ustunligi;
 - B) taqqoslamalik; D) daromad va xarajatlarning mosligi.
6. Buxgalter oldindan kelib tushgan to'lov summasini sotish hajmiga oldi. U qaysi tamoyilni budzi?
- A) davriylik; C) mazmunning shakldan ustunligi;
 - B) hisoblash; D) daromad va xarajatlarning mosligi.
7. Buxgalter auditorga soliq hisob-kitoblarining birlamchi variantini tekshirishga berdi, tuzatilgan soliq hisob-kitobi borligini auditor hisob registrlari yozuvlarini taqqoslashda topib oldi. Buxgalter qaysi tamoyilni budzi?
- A) tejarmkorlik; C) aniqlililik;
 - B) hisoblash; D) muhimlilik.

Bob mavzularini mustaqil o'rGANISH uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatga olingan, № 475.
3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
5. Вобојонов О. Молиавий хисоб. Т., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
6. Завалишина И. А. Бухгалтерский учёт по новому. Изд. дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
7. Umurova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

/ Buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyati jarayonlari, aktivlar, ularning manbalari va oxirgi moliyaviy natijalarni aks ettirishni makon va zamonda, dialektik harakatda amalga oshiradi. Aynan shunday yondashish buxgalteriya hisobining metodini ifodalaydi.

Buxgalteriya hisobi metodining mohiyati unda qo'llaniladigan usullarda yorqin namoyon bo'ladi. Bunday usullarga quyidagilar kiradi:

1. Buxgalteriya balansi.
2. Buxgalteriya hisobi schotlari.
3. Buxgalteriya hisobi schotlariga ikki yoqlama yozuv.
4. Baholash.
5. Kalkulatsiya.
6. Hujjatlashtirish.
7. Inventarizatsiya.
8. Moliyaviy hisobot.

Ushbu bobda buxgalteriya hisobining yuqorida keltirilgan usullarining mohiyatiga, ularni qo'llanilishiga to'xtalamiz. /

2.1. / Buxgalteriya balansi

Buxgalteriya balansi buxgalteriya hisobining muhim vazifalaridan biri bo'lib, mulkka egalik qilish huquqini ifodalaydi. Shu bilan birga,

$$\text{Aktiv} = \text{Xususiy kapital} + \text{Majburiyatlar}$$

matematik tenglikni ta'minlab berish va saqlash uning asosiy vazifasi hisoblanadi.

Ushbu tenglikni ta'minlash uchun buxgalteriya hisobi, odatda, ma'lum bir davrning boshida aktiv, xususiy kapital va majburiyat-larning boshlang'ich holatini bilishdan boshlanib, shu davrning oxirida ularning oxirgi holatini bilish bilan yakunlanadi. Bunday axborotlarni olish usuli buxgalteriya balansi hisoblanadi.

Buxgalteriya balansi negizida „balans“ so'zi yotadi. Bu so'z lotinchcha „bis“, ya'ni „ikkita“ va „lanx“, ya'ni „tarrozi pallasi“ so'zlaridan olingan bo'lib, o'zaro tenglik, bir xillikni bildiradi.

Shuni ta'kidlash joizki, buxgalteriya hisobi nazariyasи va amaliyotida „balans“ so'zi nafaqat tenglik mazmunida, balki muhim

buxgalteriya hisobi hujjati sifatida ham talqin etiladi. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya balansi xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan tuziladigan moliyaviy hisobotning tarkibiy qismi hisoblanadi. Uning shakli, tarkibi va tuzish tartibi Moliya vazirligining 2002- yil 27- dekabrdagi 140- son buyrug'i bilan tasdiqlangan „Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish qoidalari“ bilan, balansni taqdim etish tartibi esa Moliya vazirligining 2000-yil 15- iyundagi 47- son buyrug'i bilan tasdiqlangan „Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish muddatlari to'g'risida nizom“ da belgilangan.

Buxgalteriya balansining tuzilishi va tarkibi. Ham tenglik, ham hujjat sifatida e'tirof etiladigan buxgalteriya balansi ikki tomonli, ya'ni chap va o'ng tomonli, jadval ko'rinishiga ega bo'ladi. Jadvalning chap tomoni „Aktiv“, o'ng tomoni esa „Passiv“ nomi bilan ataladi. Jadvalning „Aktiv“ tomonida korxonaning xo'jalik aktivlari turlari bo'yicha , jadvalning „Passiv“ tomonida esa xo'jalik aktivlari tashkil topish manbalari bo'yicha aks ettiriladi. „Aktiv“ va „Passiv“ tomonlarda ko'rsatilgan aktivlar va ularning tashkil topish manbalari summalarining yig'indisi bir-biriga teng keladi, aynan shu tenglik „balans“ deyiladi.

Jadval ko'rinishidagi buxgalteriya balansi ichki tomoni bo'limlardan, bo'limlar esa alohida muddalardan iborat bo'ladi.

Balans bo'limi deganda korxona aktivlarini va ularning tashkil topish manbalarini ifodalovchi muddalar summasini u yoki bu belgisiga qarab jamlash usuli tushuniladi.

Balans muddasi deganda balansning har bir qatori tushuniladi. Har bir qator esa, o'z navbatida, bitta yoki bir nechta buxgalteriya hisobi schotlarini o'z ichiga oladi. Shuning uchun ham balansning tasdiqlangan shaklida har bir modda bo'yicha tegishli schotlarning tartib raqamlari qavs ichida ko'rsatilgan.

O'zbekiston Respublikasida qo'llanilayotgan buxgalteriya balansining „Aktiv“ tomoni xo'jalik aktivlarini quyidagi ikki bo'lim bo'yicha tizimlashga asoslangan:

I bo'lim. „Uzoq muddatli aktivlar“. Ushbu bo'limda 1 yildan ko'p muddatda oborotda bo'ladigan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, moliyaviy va kapital investitsiyalar, shuningdek, uzoq muddatli debitорlik qarzlar va muddati uzaytirilgan xarajatlarning goldiq summalarini ko'rsatiladi.

II bo'lim. „Joriy aktivlar“. Ushbu bo'limda 1 yilga oborotda

bo‘ladigan ishlab chiqarish zaxiralari va xarajatlari, tayyor mahsulotlar va tovarlar, pul mablag‘lari, debitorlik qarzlar va boshqa joriy aktivlarning qoldiq summalarini ko‘rsatiladi.

Balansning „Passiv“ tomoni xo‘jalik aktivlarining tashkil topish manbalari turiga qarab quyidagi ikki bo‘lim bo‘yicha tizimlashga asoslangan:

I bo‘lim. „O‘z mablag‘larining manbayi“. Ushbu bo‘limda ustav kapitali, qo‘shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foya va xususiy kapitalning boshqa elementlarining qoldiq summalarini ko‘rsatiladi.

II bo‘lim. „Majburiyatlar“. Ushbu bo‘limda korxonaning yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzlarining qoldiq summasi ko‘rsatiladi.

Buxgalteriya balansida bo‘limlar bo‘yicha ma’lumotlar alohida qatorda, ikkala bo‘lim summalarining yig‘indisi alohida qatorda aks ettiriladi.

Ayrim moddalar bo‘yicha qavs ichida o‘zaro ayirmalar ko‘rinishida ko‘rsatilgan schotlar ularning birinchisining summasidan ikkinchisining summasini ayirib tashlagandan keyin qoladigan summani shu qatorga yozishni bildiradi. Bundan tashqari, buxgalteriya balansida ma’lumotlar mos ravishda hisobot davr boshiga va hisobot davr oxiriga alohida ustunlarda ko‘rsatiladi. Bu balans moddalaridagi o‘zgarishlarni vizual nazorat qilib borish imkonini beradi (2- ilovaga qarang).

Buxgalteriya balansi to‘g‘risidagi tasavvurni ravshanlashtirish uchun quyida uning qisqartirilgan shakli va tarkibi shartli ma’lumotlar bilan keltirilgan.

„Bahor“ xususiy korxonasining buxgalteriya balansi

(ming so‘m hisobida)

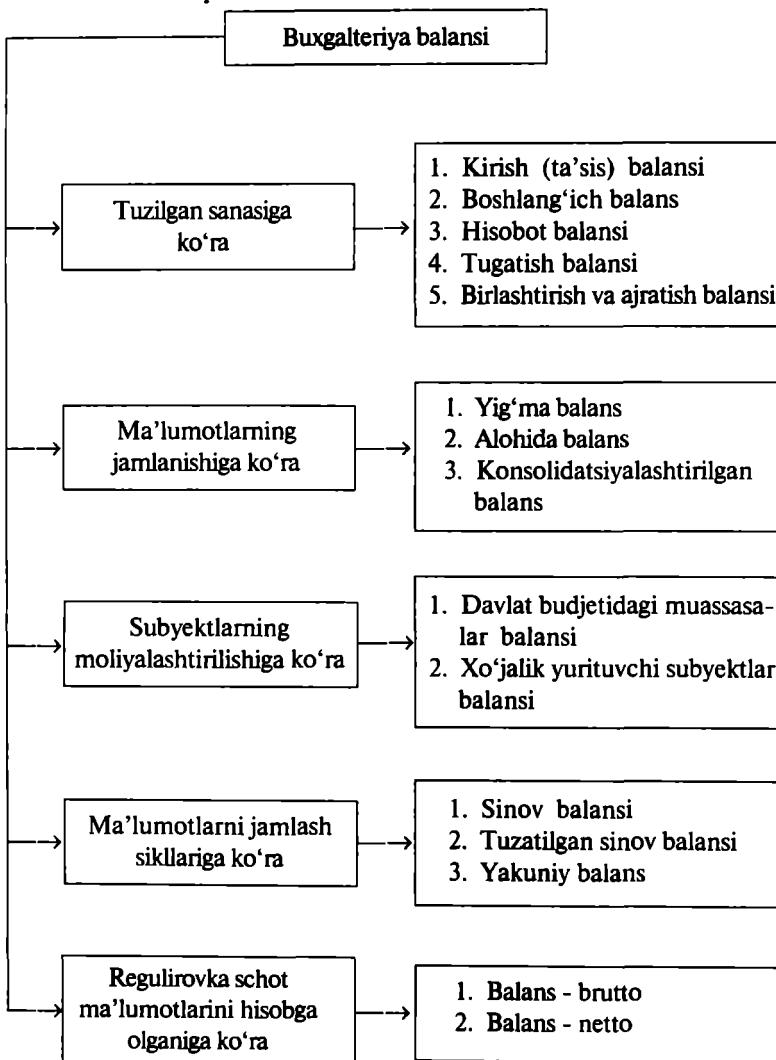
Aktiv	Summa	Passiv	Summa
1- bo‘lim.Uzoq muddatli aktivlar		1- bo‘lim.O‘z mablag‘larining manbayi	
Asosiy vositalar	2000	Ustav kapitali	5000
Nomoddiy aktivlar	100	Taqsimlanmagan foya	1000

Moliyaviy investitsiyalar	500	Rezervlar	200
1 - bo'lim bo'yicha jami	2600	1 - bo'lim bo'yicha jami	6200
2 - bo'lim. Joriy aktivlar		2 - bo'lim. Majburiyatlar	
Ishlab chiqarish zaxiralari	4500	Qisqa muddatli kreditlar	1000
Tayyor mahsulotlar	1500	To'lanadigan schotlar	600
Tovarlar	1300	Olingan avanslar	1400
Pul mablag'lari	200	Budget oldidagi qarzlar	600
Debitorlik qarzlar	500	Ish haqi bo'yicha qarzlar	500
2 - bo'lim bo'yicha jami	8000	Sug'urta bo'yicha qarzlar	200
		Boshqa qarzlar	100
		2 - bo'lim bo'yicha jami	4400
Balans	10600	Balans	10600

Buxgalteriya balansining turlari. Korxonalar tomonidan tuziladigan buxgalteriya balansini turli belgilari bo'yicha tasniflash mumkin, masalan, tuzilgan sanasiga qarab, ma'lumotlarni jamlash hajmiga qarab, subyektlarni moliyalashtirilishiga qarab, regulirovka schotlari qoldiqlari hisobga olinganligiga qarab va boshqa belgilari bo'yicha (4- chizmaga qarang).

Tuzilgan sanasiga ko'ra buxgalteriya balansini quyidagi turlarga ajratish mumkin: kirish (yoki ta'sis) balansi; boshlang'ich va hisobot balansi; tugatish balansi; birlashtirish va ajratish balansi.

Kirish yoki ta'sis balansi deganda korxonaning davlat ro'yxatidan o'tgan sanasiga, ya'ni ta'sis etilgan kuniga tuzilgan balansi tushuniladi. Odatda, ushbu sanaga tuzilgan balansning aktivida faqat ta'sischilarning yangi tashkil etilgan korxona oldidagi qarzi, balansning passivida esa e'lon qilingan ustav kapitalining miqdori ko'rsatiladi.



4- chizma. Buxgalteriya balansi.

Boshlang'ich balans deganda hisobot davri boshiga, *hisobot balansi* deganda esa hisobot davrining oxiriga tuzilgan balans tushuniladi. Hisobot balansi keyingi davr uchun boshlang'ich balans bo'lib hisoblanadi.

Tugatish balansi — korxona tugatilishi sanasiga tuzilgan balans.

Birlashtirish balansi — ikki va undan ortiq korxonalar bir-biri bilan qo'shilganda qo'shilish sanasiga tuzilgan balans.

Ajratish balansi — korxona ixtiyoridan mustaqil boshqa korxona ajralib chiqqanda bir-biriga mablag'larni topshirish va qabul qilish sanasiga tuzilgan balans.

Ma'lumotlarning jamlanishiga ko'ra balans yig'ma va alohida balans turlariga bo'linadi.

Yig'ma balans — bir tizim korxonalari balanslari moddalarini gorizontal holda jamlash natijasida tuzilgan balans, masalan, trest, konsern, kompaniya, vazirlik va shu kabi yuqori organlar tomonidan tuzilgan balans.

Alohida balans — har bir xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan tuzilgan balans.

O'z qaramog'ida sho'ba xo'jalik jamiyatlariga ega bo'lgan bosh korxonalar *konsolidatsiyalashirilgan balans* tuzadilar. Bu balansning mohiyati va tuzilishi tartibiga 13- bobda to'xtalamiz.

Subyektlarning moliyalashtirilishiga qarab balans bir-biridan tubdan farq qiladigan davlat budjetidagi muassasalar balansi va xo'jalik yurituvchi subyektlar balansiga bo'linadi.

Ma'lumotlarni jamlash sikllariga ko'ra sinov balansi, tuzatilgan sinov balansi va oxirgi yakuniy balans turlarini ajratish mumkin.

Sinov balansi — bu vaqtinchalik schotlar yopilmasdan tuzilgan, shuningdek, 1- yanvargacha ayrim schotlar bo'yicha hisob-kitoblar ma'lum sabablarga ko'ra oxirigacha amalga oshirilmagan holda tuzilgan dastlabki balans. Bunday balansni tuzish tartibi chet el korxonalari amaliyotida keng tarqalgan.

Tuzatilgan sinov balansi — mavjud kamchiliklar tuzatilgandan so'ng, lekin vaqtinchalik schotlar yopilmasdan tuzilgan balans.

Yakuniy balans — bu vaqtinchalik schotlar yopilgach, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va taqsimlanmagan fayda to'g'risidagi hisobtlarning ma'lumotlari e'tiborga olinib tuzilgan balans.

Oxirgi uchta turdag'i balansni tuzish tartibi chet el korxonalari amaliyotida keng tarqalgan.

Regulirovka schotlari ma'lumotlarini hisobga olib balans-brutto va balans-netto tuzilishi mumkin.

Balans-brutto — aktivlar summasidan jamlangan amortizatsiya va eskirish summalarini, shuningdek, savdo ustamalarini, shubhali qarzlar bo'yicha mayjud rezerv summasini chegirib tashlamasdan tuzilgan balans. Ushbu balans korxona aktivlarining real qiymatini ifoda etmaydi.

Balans-netto — aktivlar summasidan jamlangan amortizatsiya va eskirish summalarini, shuningdek, savdo ustamalarini, shubhali qarzlar bo'yicha mayjud rezerv summasini chegirib tashlash yo'li bilan tuzilgan balans. Ushbu balans korxona aktivlarining real qiymatini ifoda etadi.

Balansdagi o'zgarishlarning tiplari. Faoliyat ko'rsatayotgan korxonaning balansi o'zgarishsiz qolishi mumkin emas, chunki sodir bo'lgan xo'jalik jarayonlari va operatsiyalari, albatta, aktivlar va ularni tashkil topish manbalarining davr boshidagi holatiga ta'sir ko'rsatmasdan qolmaydi. Misol uchun, korxona o'z ustav kapitalini ko'paytirsa yoki kamaytirsa — bu, albatta, ham aktivga, ham passivga ta'sir o'tkazadi. Yoki ombordan ishlab chiqarishga material berilsa, aktivlarning tarkibida o'zgarish yuz beradi, ish haqidan daromad solig'i ushlansa, aktivlarni tashkil topish manbalarini tarkibida ichki o'zgarish yuz beradi. Bunday misollarni ko'plab keltirish mumkin.

Demak, yuz bergen operatsiyalar natijasida balansda turli o'zgarishlar bo'lib turadi. Ushbu o'zgarishlarni to'rtta tipga ajratib, quyidagi jadval ko'rinishida berish mumkin:

Tip	O'zgarish tipining mazmuni	O'zgarish tiplariga misollar	O'zgarish tiplarining algoritmi
I tip	O'zgarishlar faqat balansning aktivida yuz beradi, ya'ni bir aktiv ko'payadi, ikkinchisi esa kamayadi. Pirovardida eski balans o'zgarishsiz qoladi.	1. Kassadagi pul bankka topshiriladi. 2. Asosiy vosita xo'jalikinventariga otkaziladi. 3. Ishlab chiqarishdan tayyor mahsulot olinadi.	$A + OA - KA = P$ A — aktiv OA — oshuvchi aktiv KA — kamayuvchi aktiv P — passiv

II tip	O'zgarish faqat balansning passivda yuz beradi, ya'ni bir manba ko'payadi, ikkinchisi esa kamayadi. Pirovardida eski balans o'zgarishsiz qoladi.	1. Taqsimlanmagan foyda rezerv kapitaliga o'tkazildi. 2. Ish haqidan daromad solig'i ushlanaadi.	A=P+OP-KP OP — oshuvchi passiv KP — kamayuvchi passiv
III tip	O'zgarish ham aktivda, ham passivda yuz beradi, faqatgina ko'payish tomoniga, ya'ni operatsiya natijasida aktiv ham, passiv ham bir xil summaga ko'payadi, shu summaga balans summasi oshadi.	1. Ta'minotchidan material olindi. 2. Bankdan kredit olindi. 3. Ish haqi hisoblanadi.	A + OA = P + OP
IV tip	O'zgarish ham aktivda, ham passivda yuz beradi, faqatgina kamayish tomoniga, ya'ni operatsiya natijasida aktiv ham, passiv ham bir xil summaga kamayadi, shu summaga balans summasi ham kamayadi.	1. Kassadan ish haqi beriladi. 2. Budjetga qarz to'lanadi 3. Ta'minotchiga materialning haqi to'lanadi.	A - KA = P - KP

Yuqoridagi jadvaldan quyidagi xulosalarni chiqarish mumkin:

1. I va II tipdagи o'zgarishlar oldingi balans summasini hech qachon o'zgartirmaydi.
2. III va IV tipdagи o'zgarishlar, albatta, oldingi balans summasining o'zgarishiga olib keladi, jumladan, uchinchi tip o'zgarishlar balans summasining ortishiga, to'rtinchi tip o'zgarishlar balans summasining kamayishiga sabab bo'ladi.

3. Hech qachon balansdagi o'zgarish tiplari bir vaqtning o'zida aktivni bir summaga oshirib, passivni esa o'sha summaga kamaytirishi mumkin emas.

4. Hech qachon balansdagi o'zgarish tiplari aktivni bir summaga ko'paytirishga (kamaytirishga), passivni esa boshqa bir summaga ko'paytirishga (kamaytirishga) olib kelishi mumkin emas.

?

O'z- o'zini sinash uchun testlar

1. Balans — bu...

- A) aktiv va majburiyatlarning tengligi;
- B) aktiv va xususiy kapitalning tengligi;
- C) bir tomonidan, aktivlar, ikkinchi tomonidan, xususiy kapital va majburiyatlarning ma'lum sanaga tengligi;
- D) debitorlik va kreditorlik qarzlarning tengligi.

2. ... bo'lishi mumkin emas.

- A) aktiv = xususiy kapital + majburiyatlar;
- B) aktiv = xususiy kapital — majburiyatlar;
- C) xususiy kapital = aktiv — majburiyatlar;
- D) majburiyatlar = hisoblangan va to'langan to'lovlar o'rtaсидаги farq.

3. Xaridorlardan olingan avanslar ... kiradi.

- A) aktivlarga;
- B) xususiy kapitalga;
- C) majburiyatlarga;
- D) hech qaysisiga kirmaydi.

4. Qachon aktiv xususiy kapital summasiga teng bo'lishi mumkin?

- A) hech qachon;
- B) korxona ta'sis etilgan kunga;
- C) korxona bankrotga uchragan kuni;
- D) korxona boshqa korxonaga qo'shilgan kun.

5. Balans aktivining 1- bo'limi balans passivining 1- bo'limiga...

- A) hamma vaqt teng;
- B) hech qachon teng emas;
- C) ba'zan teng;
- D) teng bo'lishiga erishish mumkin.

6. Kassadan 100000 so'm avans, 500000 so'm ish haqi berildi va 2000 so'm kamomad chiqsa, balansda qanday o'zgarish yuz beradi?

- A) balans 400000 so'mga kamayadi;
- C) balans 402000 so'mga kamayadi;
- B) balans 398000 so'mga kamayadi;
- D) balans 500000 so'mga kamayadi.

7. Ta'minotchilardan 1000000 so'mlik material olinsa, 500000 so'mlik material ishlab chiqarishga berilsa, 10000 so'mlik material kamomadga olib borilsa, balans necha so'mga o'zgaradi?

- A) 1000000 so'mga ko'payadi; C) 500000 so'mga kamayadi;
B) 510000 so'mga kamayadi; D) balansda o'zgarish bo'lmaydi.

2.2. Buxgalteriya hisobi schotlari

Korxona aktivlari va ularning manbalari holati hamda harakatini aks ettirish uchun buxgalteriya hisobida „schotlar“ deb nom olgan usul qo'llaniladi.

Schotlar — korxona aktivlari, xususiy kapitali, majburiyatlar, daromad, xarajat, foyda va zararlarini hisobot davridagi holati (boshlhang'ich va oxirgi), shuningdek, ularning shu davrdagi harakati (ko'payishi va kamayishi) to'g'risidagi ma'lumotlarni pul ifodasida aks ettirish usuli.

Buxgalteriya hisobida korxona har bir obyektini aks ettirish uchun alohida schotlar ko'zda tutiladi. Har bir schot o'zining tartib raqamiga va aniq nomiga ega bo'ladi. Odatda, schotning nomi obyektning nomi bilan bir xil bo'ladi. Misol uchun, asosiy vositalarni aks ettirish uchun aynan shunday nomdag'i № 0100, kassadagi pul mablag'larini aks ettirish uchun „Kassadagi pul mablag'lari“ nomli № 5000- schot va boshqa shu kabi schotlar ko'zda tutiladi. Qo'llaniladigan barcha schotlarning tartib raqamlari va aniq nomlari maxsus schotlar rejasida o'z aksini topadi.

Schotlar rejasি. Schotlar rejasи — bu korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning moliyaviy xo'jalik faoliyatini buxgalteriya hisobida aks ettirishda qo'llaniladigan schotlarning tartiblashtirilgan tizimi. O'zbekiston Respublikasida schotlar rejasи va uni qo'llash bo'yicha yo'rqnoma davlat ahamiyatiga molik me'yoriy hujjat hisoblanadi. Ushbu me'yoriy hujjatni ishlab chiqish va joriy qilish Moliya vazirligiga yuklatilgan.

Respublikamiz xalq xo'jaligi tarmoqlarida ularning xususiyatlarini e'tiborga olgan va o'zida mujassamlashtirgan quyidagi uchta turdag'i schotlar rejasи qo'llaniladi:

1. Davlat budgetidagi muassasalarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schotlari rejasи.
2. Banklar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schotlari rejasи.
3. Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schotlari rejasи.

Quyida xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schotlar rejasiga to'xtalib o'tamiz.

„Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlari rejasiga va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomalar“ Moliya vazirligi tomonidan maxsus 21- sonli BHMS sifatida birinchi marta 2000- yil 30- martda 37- son buyruq bilan tasdiqlandi. 2002- yil 9- sentabrda 103- son buyruq bilan Moliya vazirligi ushbu BHMSni yangi tahrirda qayta tasdiqladi, u O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 23- oktabrda 1181- son tartib raqami bilan ro'yxatdan o'tdi.

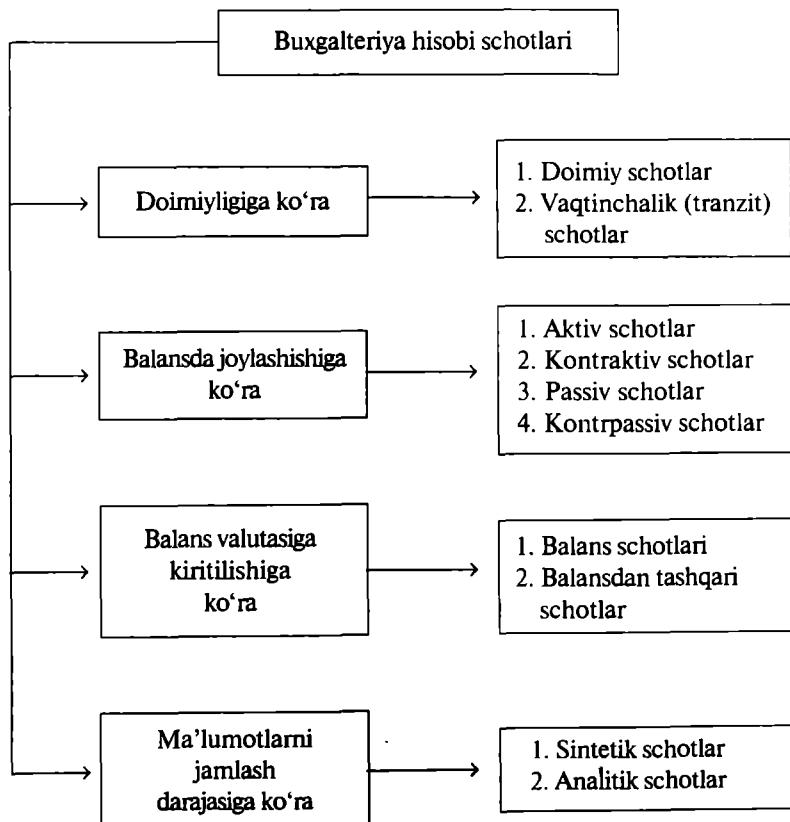
21- son BHMS sifatida tasdiqlangan schotlar rejasida oltita qism, o'nta bo'limdan iborat. U 208 ta balans schotlarini, 40 ta moliyaviy natijalar hisobotini tuzishga mo'ljallangan schotlarni va 14 ta balansdan tashqari schotlarni o'z ichiga oladi. Schotlar rejasida buxgalteriya hisobi schotlari moliyaviy hisobotning shakllari bo'lgan buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning tarkibiy elementlariga mos ravishda quyidagi qism va bo'limlarga ajratilgan.

21- son BHMS ga muvofiq schotlar rejasining tarkibiy tuzilishi

Qismlarning nomi	Bo'limlarning nomi	Schotlar-ning seriyasi
I. Uzoq muddatli aktivlar	1. Asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa uzoq muddatli aktivlar.	01—09
II. Joriy aktivlar	2. Tovar-moddiy zaxiralar. 3. Kelgusi davr xarajatlari va muddati uzaytirilgan xarajatlar — joriy qismi. 4. Olinadigan schotlar. 5. Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar.	10—29 30—39 40—49 50—59
III. Majburiyatlar	6. Joriy majburiyatlar. 7. Uzoq muddatli majburiyatlar.	60—69 70—79
IV. Xususiy kapital	8. Kapital, foyda va rezervlar.	80—89

V. Moliyaviy natijalar ning shakllanishi va ishlatalishi	9. Daromadlar va xarajatlar	90—99
VI. Balansdan tashqari schotlar		001—014

Buxgalteriya hisobi schotlarining tasnifi. 21- son BHMS ga muvofiq buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan schyotlar quyidagi belgilari bo'yicha tasniflanadi (5- chizmaga qarang).



5- chizma. Buxgalteriya hisobi schotlari.

Doimiyligiga ko'ra buxgalteriya hisobi schotlari doimiy va tranzit schotlarga bo'linadi.

Doimiy schotlar deganda, hisobot davrining oxirida qoldiqqa ega bo'ladigan va buxgalteriya balansida aks ettiriladigan aktivlar, xususiy kapital va majburiyatlarni hisobga olishga mo'ljallangan schotlar tushuniladi.

Tranzit schotlar deganda, hisobot davrida korxonaning daromad va xarajatlarini hisobga olish uchun qo'llanilib, hisobot davrining oxirida yopilib ketadigan va qoldiqqa ega bo'lmaydigan schotlar tushuniladi.

Balans tomonlarida joylashishiga ko'ra buxgalteriya hisobi schotlari aktiv, kontraktiv, passiv, kontrpassiv schyotlarga bo'linadi.

Aktiv schotlar — korxona aktivlarini aks ettirishga mo'ljallangan schotlar.

Passiv schotlar — korxona aktivlarini tashkil topish manbalarini ko'rsatuvchi xususiy kapital va majburiyatlarni aks ettirishga mo'ljallangan schotlar.

Kontraktiv schotlar — korxona aktivlarining sof qiymatini topishda chegirib tashlanadigan summalarini aks ettirishga mo'ljallangan schotlar.

Kontrpassiv schotlar — korxonaning xususiy kapitali va majburiyatlarining sof qiymatini topishda chegirib tashlanadigan summalarini aks ettirishga mo'ljallangan schotlar.

Balansga summasi kiritilishiga ko'ra buxgalteriya hisobi schotlari balans va balansdan tashqari schotlarga bo'linadi.

Balans schotlari — bu qoldiqlari balansga kiritiladigan schotlar. Aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalni aks ettirishga mo'ljallangan barcha schotlar balans schotlari hisoblanadi.

Balansdan tashqari schotlar — korxonada vaqtinchalik saqlanayotgan, foydalanilayotgan, lekin unga tegishli bo'Imaganligi uchun balansga kiritib bo'lmaydigan aktivlarni, shartli huquq va majburiyatlarni aks ettirishga mo'ljallangan schotlar.

Ma'lumotlarni jamlash darajasiga ko'ra buxgalteriya hisobi schotlari sintetik va analitik schotlarga bo'linadi.

Sintetik schotlar — bu ma'lumotlarni faqat pul ifodasida qayd etib va jamlab beruvchi schotlar. Ular asosida yuritiladigan hisob *sintetik hisob* deb ataladi. 21- son BHMS da ko'rsatilgan barcha schotlar sintetik schotlar hisoblanadi. Demak, davlat tomonidan faqat sintetik schotlar reglamentlashtiriladi.

Analitik schotlar — bu ma'lumotlarni turli batafsilliklarda va turli o'lchov birliklarida qayd etib va jamlab beruvchi

schotlar. Ushbu schotlar asosida yuritiladigan hisob *analitik hisob* deb ataladi. Analitik schotlar korxonalar tomonidan mustaqil ravishda ochiladi va yuritiladi. Analitik schotlar summalarining yig'indisi sintetik schot summasiga teng bo'lishi lozim. Masalan, korxonaning № 6010 „Ta'minotchilar va pudratchilarga to'lana-digan schotlar“ sintetik schotida aks ettirilgan jami qarzlarining summasi ushbu schotga ochilgan analitik schotlar (ushbu holda alohida ta'minotchilar) ning qarzlari summasining yig'indisidan iborat bo'lishi kerak.

21- son BHMS ga muvofiq schotlar 4 xonali sonlar bilan raqamlanadi. Buxgalteriya hisobi va hisobotini kompyuterlarda yuritishda ushbu raqamlarni seriyalarga ajratish muhim rol o'ynaydi. Jumladan, moliyaviy hisobot shakllarini tuzish uchun schotlarning 4 xonali sonlaridagi birinchi ikkitasi yetarli hisoblanadi, chunki aynan shu birinchi ikkita raqamlar hisobotda aks etuvchi ko'rsatkichlarning umumiyligi summalarini ifodalaydi, masalan 01-seriyali raqam asosiy vositalar bo'yicha yuritiladigan barcha sintetik schotlarning (0110—0199) ma'lumotlarini , 90- seriyali raqam sotishdan olingan daromadlar bo'yicha yuritiladigan barcha sintetik schotlarning (9010—9030) ma'lumotlarini jamlab beradi.

21- son BHMS sifatida tasdiqlangan schotlar rejasiga kitobga 1- ilova qilib keltirilgan.

Buxgalteriya hisobi schotlarining tuzilishi va yuritilishi. Amaliyotda buxgalteriya hisobi schotlari kitoblar, jurnallar, memorial-orderlar, vedomostlar, kartochkalar ko'rinishida qo'lda yoki zamonaviy kompyuterlarning ekranlarida yuritiladi. Ushbu hujjatlar buxgalteriya hisobi schotlarining registrlari hisoblanadi. Registrlar ko'rinishida yuritiladigan buxgalteriya hisobi schotlari yozuvlarni tartib bilan tizimlash uchun ikki tomoniga — chap va o'ng tomonlarga ajratiladi. Schotlarning chap tomoni „debet“, o'ng tomoni esa „kredit“ deb ataladi. Har bir schot ichki tomonidan to'rtta elementni o'z ichiga oladi:

- **Bosh qoldiq** — bu schot bo'yicha hisobot davri boshidagi qoldiq summa. Buxgalterlar tilida uni „bosh saldo“ deb ham ataydilar.

- **Debet oborot** — bu schotning debit tarafiga yozilgan summalarining yig'indisi. Aktiv schotlarda ushbu oborot hisobot davrida schotning bosh qoldig'i summasining qanchaga

'Debet — qarzdor, kredit — ishonadi degan ma'noni bildiradi.

ko'payganligini bildiradi, passiv schotlarda esa hisobot davrida schotning bosh qoldig'i summasining qanchaga kamayganligini bildiradi.

- **Kredit oborot** — bu schotning kredit tarafiga yozilgan summalarining yig'indisi. Aktiv schotlarda ushbu oborot hisobot davrida schotning bosh qoldig'i summasining qanchaga kamayganligini bildiradi, passiv schotlarda esa hisobot davrida schotning bosh qoldig'i summasining qanchaga ko'payganligini bildiradi.

- **Oxirgi qoldiq** — bu schot bo'yicha hisobot davri oxiridagi qoldiq summa. Buxgalterlar tilida uni „oxirgi saldo“ deb ham ataydilar.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobi schotlarini grafik ko'rinishda quyidagicha ifodalash mumkin.

AKTIV SCHOT	PASSIV SCHOT	
Bosh qoldiq (Bq)		Bosh qoldiq (Bq)
Ko'payishi (+)	Kamayishi (-)	Ko'payishi (+)
Debet oborot (Do)		Kredit oborot (Ko)
Oxirgi qoldiq (Oq)	Debet oborot (DO)	Oxirgi qoldiq (Oq)

Aktiv va passiv schotlarda davr oxiridagi qoldiq summa quyidagi matematik algoritmlar yordamida topiladi:

Aktiv schotlarda	Passiv schotlarda
$Oq = Bq + Do - Ko$	$Oq = Bq + Ko - Do$

Buxgalteriya hisobi schotlari, odatda, hisobot davrining boshiga ochiladi, hisobot davri davomida ularga yozuvlar o'tkazib boriladi va hisobot davrining oxirida yopiladi.

Schotlarning ochilishi deganda, ularning bosh qoldig'ini mos ravishda debet va kreditda ko'rsatish tushuniladi.

Schotlarga yozish deganda, yuz bergan operatsiya summasini ularning debet va kredit tomonlarida aks ettirish tushuniladi.

Schotlarning yopilishi deganda, ularning debet va kredit oborotlari summalarini hisoblash va oxirgi qoldiq summalarini topish tushuniladi.



O‘z-o‘zini sinash uchun testlar

1. Xodimlarga berilgan avanslar va qarzlarini aks ettiruvchi schotlar — bu...
A) passiv schotlar; C) tranzit schotlar;
B) aktiv schotlar; D) kontrpassiv schotlar.
2. Quyidagilarning qaysi biri tranzit schot emas?
A) daromadlar schoti;
B) kelgusi davr xarajatlari schoti;
C) moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar schoti;
D) favquloddagi zararlar schoti.
3. Korxonaning qarzlarini ko'rsatuvchi schotlar balansning qaysi bo'limiga tegishli?
A) aktivlarga; C) majburiyatlarga;
B) xususiy kapitalga; D) hech qaysisiga.
4. Quyidagilarning qaysi biri kontraktiv schot?
A) daromad schotlari; C) eskirishni hisoblash schotlari;
B) xarajat schotlari; D) pul mablag'lari schotlari.
5. Balans aktivining 1 bo'limi balans passivining 1- bo'limiga...
A) hamma vaqt teng; C) ba'zan teng;
B) hech qachon teng emas; D) tengligiga erishish mumkin.
6. Xususiy sotib olingan aksiyalarining hisob schoti ...
A) passiv schot; C) kontraktiv schot;
B) aktiv schot; D) kontrpassiv schot.
7. Quyidagi schotlarning qaysi biri oxirgi qoldiqqa ega bo'lmaydi?
A) kassa schoti; C) to'lanadigan schotlar schoti;
B) ishlab chiqarish schoti; D) sotish tannarxi schoti.

2.3. Schotlarga ikki yoqlama yozuv

Buxgalteriya hisobining boshqa hisob turlaridan farq qiladigan jihatlaridan biri shundaki, yuz bergan operatsiyaning summasi unda ikki marta, ya'ni bir schotning debetiga, boshqa bir schotning kreditiga yoziladi. Bunday yozuv ikki yoqlama yozuv usuli deb ataladi.

Schotlarga ikki yoqlama yozuvni, boshqachasiga, buxgalteriya yozushi, buxgalteriya o'tkazmasi deb ham ataydilar.

Buxgalteriya o'tkazmalari oddiy va murakkab turlarga bo'linadi.

Oddiy buxgalteriya o'tkazmasi deganda, ikkita schot qatnashgan, shundan biri debetlangan va boshqasi kreditlangan o'tkazma tushuniladi.

Murakkab q'tkazmalar — bu uch va undan ko'p schotlar qatnashib tuzilgan o'tkazmalardir. Bunday o'tkazmalarda bitta schot debetlanib, ikki va undan ortiq boshqa schotlar kreditlanadi yoki shuning teskarisi bo'ladi.

Buxgalteriya o'tkazmalarini turli usullarda: gorizontal, vertikal usulda va schotlar sxemasi ko'rinishida berish mumkin.

Gorizontal usul, asosan, oddiy buxgalteriya o'tkazmalarini berishda qo'llaniladi va taxminan quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi:

Debet	Kredit	Summa
1010	6010	1000000

Vertikal usul oddiy va murakkab buxgalteriya yozuvlarida qo'llaniladi va quyidagi ko'rinishda beriladi:

- Oddiy o'tkazmada

Debet	1010	1000000
Kredit	6010	1000000

- Murakkab o'tkazmada

Debet	1010	1800000	Debet	2010	600000
Kredit	6010	1000000	Debet	2310	200000
Kredit	2810	500000	Debet	2510	300000
Kredit	4610	300000	Kredit	1010	1100000

Amaliyotdagi schotlarning hisob registrlarida, asosan, murakkab buxgalteriya o'tkazmalari qo'llaniladi.

Schotlar sxemasi usulida yuqorida buxgalteriya o'tkazmalarini quyidagicha aks ettiriladi:

1010	6010	4610	2810
1800000	1000000	300000	500000

Buxgalteriya o'tkazmalarini berishda quyidagi ketma-ketlikka amal qilinishi lozim.

1. Yuz bergen operatsiyaning mazmuniga ko'ra unda qatnashgan schotlar aniqlanadi.

2. Operatsiyada qatnashayotgan schotlarning aktiv yoki passiv schotlar ekanligi aniqlanadi.

3. Aktiv va passiv schotlarda ko'payish va kamayishlarni ularning qaysi tarafida aks ettirilishi tartibiga ko'ra ularning biri debetlanadi, ikkinchisi esa kreditlanadi.

Yuqorida keltirilgan buxgalteriya o'tkazmalariga shart:

1. Ta'minotchidan 1000000 so'mlik materiallar kelib tushgan, operatsiyada 1010 „Materiallar“ va 6010 „Ta'minotchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“ schotlari qatnashadi. 1010- schot aktiv, unda ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schot debetlanadi. 6010- schot passiv schot hisoblanadi, unda ham ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schot kreditlanadi.

2. Ta'sischilardan ularning hissasi sifatida 300000 so'mlik materiallar kelib tushdi. Operatsiyada 1010 „Materiallar“ va 4610 „Ta'sischilarining ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzlar“ schotlari qatnashadi. 1010- schot aktiv, unda ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schot debetlanadi. 4610- schot ham aktiv schot hisoblanadi, unda kamayish yuz berayapti. Demak, ushbu schot kreditlanadi.

3. 500000 so'mlik tayyor mahsulot materiallar schotiga o'tkazildi. Operatsiyada 1010 „Materiallar“ va 2810 „Tayyor mahsulotlar“ schotlari qatnashadi. 1010- schot aktiv, unda ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schot debetlanadi. 2810- schot ham aktiv schot hisoblanadi, unda kamayish yuz berayapti. Demak, ushbu schot kreditlanadi.

Buxgalteriya hisobi schotlaridagi ikki yoqlama yozuv katta nazorat ahamiyatiga ega. Unda, bir tomondan, balansdan tashqari barcha schotlarning o'zaro aloqalari, schotlarning oborot va qoldiq summalarini tengligi, pirovardida schotlarning buxgalteriya balansi bilan uzviy bog'liqligi yorqin namoyon bo'ladi.

?

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Schotlarga ikki yoqlama yozuvni birinchi bor ilmiy asoslagan olim:

- A) Cherboni; C) Sokolov;
B) Pacholi; D) Bobojonov.

2. Schotlarga ikki yoqlama yozuv qachon paydo bo'lgan?

- A) XI asrda; C) XVII asrda;
B) XV asrda; D) XIX asrda.

3. Korxona ta'minotchi oldidagi 1000000 so'mlik qarzini hisob-kitob schotidan pul ko'chirish yo'li bilan uzdi:

- A) debet 4010, kredit 5110; C) debet 6010, kredit 5110;
B) debet 6990, kredit 5110; D) debet 6410, kredit 5110.

4. Quyidagilarning qaysi biri ish haqi bo'yicha to'langan avansni aks ettiradi?

- A) debet 6710, kredit 5010; C) debet 4210, kredit 5010;
B) debet 6720, kredit 5010; D) debet 4220, kredit 5010.

5. 4- testdagi to'g'ri buxgalteriya yozuvi balansdagi qaysi o'zgarish tipiga kiradi?

- A) 1- tipga; C) 3- tipga;
B) 2- tipga; D) 4- tipga.

6. Quyidagi murakkab o'tkazma nechta oddiy o'tkazmadan iborat?

Debet 5010, kredit 5110, 4010, 4810, 9020

- A) bitta; C) to'rtta;
B) ikkita; D) uchta.

7. Quyidagi schotlarning qaysi birida ikki yoqlama yozuv ishlatalmaydi?

- A) analitik schotlarda; C) tranzit schotlarda;
B) sintetik schotlarda; D) balansdan tashqari schotlarda.

2.4. Baholash va kalkulatsiya

Buxgalteriya hisobining muhim tamoyillaridan biri, oldingi bobda aytib o'tganimizdek, baholashdir.

Baholash — bu korxona aktivlarining qiymatini pulda ifodalash usuli.

Kalkulatsiya — bu xo'jalik aktivlarining sotib olish, ishlab chiqarish va sotish qiymatlarini hisoblab topish usuli.

Korxona aktivlarini baholash negizida quyidagi qiymat turlari yotadi:

1. *Boshlang'ich qiymat* — bu aktivlarning sotib olish, qurish, ishlab chiqarish va boshqa yo'llar bilan kelib tushgan vaqtida shakllangan qiymati. Ushbu qiymat aktivlarni sotib olishga, qurishga va ishlab chiqarishga ketgan xarajatlarni o'z ichiga oladi. Bepul kelib tushgan aktivlarning boshlang'ich qiymati komissiya tomonidan ekspert yo'li bilan topiladi.

2. Qoldiq qiymat — bu aktivlarning boshlang'ich qiymatidan foydalanish davrida jamlangan eskirish summasini chegirishdan keyin qolgan qiymati.

3. Sof sotish qiymati — bu aktivning sifati, holatidan, shuningdek, bozordagi talab va taklifdan kelib chiqqan holda shakllangan qiymati. Ushbu qiymat yuqorida keltirilgan qiymat turlaridan kam ham, ko'p ham bo'lishi mumkin.

Korxona aktivlarining alohida turlarini baholash va kalkulatsiya qilishda o'ziga xos xususiyatlar mavjud va bunda turli usullardan foydalilanildi. Ular to'g'risida keyingi boblarda to'xtalamiz.

2.5. Hujjatlashtirish

Buxgalteriya hisobining boshqa hisob turlaridan yana bitta farqli xususiyati shundaki, unda aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalar qat'iy hujjatlashtirilgan bo'ladi, ya'ni hisobda aks ettirilgan ma'lumotlar hujjatli asosga ega bo'ladi. Bu, o'z navbatida, buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini muhimligini, ishonarliliginu, yuridik kuchga ega ekanligini ta'minlaydi. Shuning uchun ham hujjatlashtirish buxgalteriya hisobining muhim usuli hisoblanadi.

‐Hujjatlashtirish — bu xo'jalik operatsiyalarini ma'lum bir hujjatlar bilan rasmiylashtirish usuli.

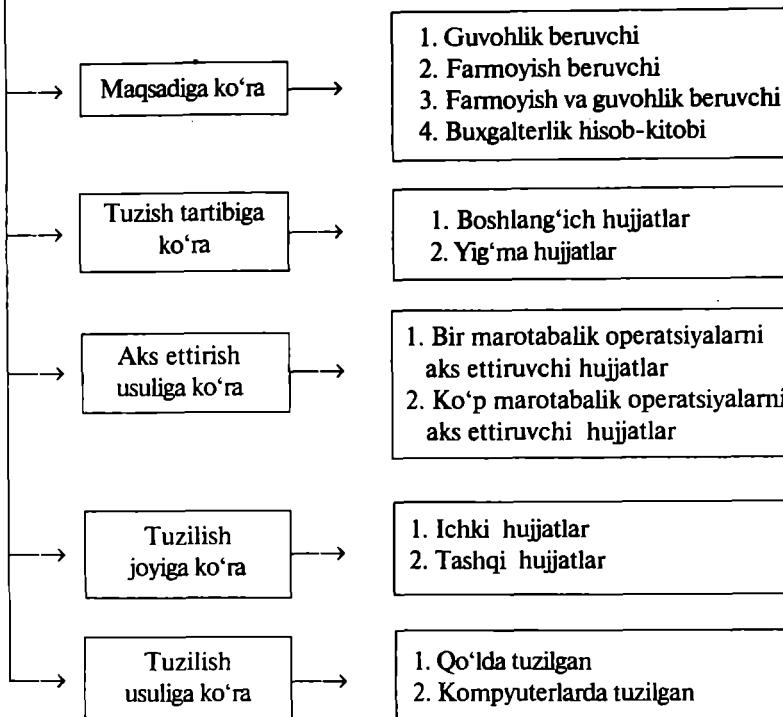
Hujjat — bu xo'jalik operatsiyalarining haqiqatda yuz berganligiga guvohlik beruvchi yoki ularni kelgusida yuz berishiga asos bo'luvchi yozma guvohnoma. Masalan, tovar-moddiy boyliklarning haqiqatda sotilganligi yoki olinganligiga schot-fakturalar, pulni kassaga olinganligiga kirim kassa orderi guvoh hisoblanadi. Boshqa bir hujjatlar xo'jalik operatsiyalarining kelgusida yuz berishiga asos bo'ladi, masalan, berilgan ishonchnoma shu shaxs tomonidan boshqa korxonadan tovar-moddiy boyliklarni qabul qilib olish, chek esa kassirga pulni bankdan naqd olish huquqini beradi.

Buxgalteriya hisobida juda ko'p turdag'i hujjatlar ishlataladi. Ularni turli belgilariiga qarab tasniflash mumkin (6- chizmaga qarang).

Maqsadiga ko'ra buxgalteriya hujjatlari guvohlik beruvchi, farmoyish beruvchi, farmoyish va guvohlik beruvchi, buxgalterlik hisob-kitoblarini aks ettiruvchi turlarga bo'linadi.

Guvohlik beruvchi hujjatlar deganda, yuqorida aytib o'tganimizdek, xo'jalik operatsiyalarini haqiqatda yuz berganligiga guvoh bo'luvchi hujjatlar tushuniladi.

Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan hujjatlar



6- chizma. Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan hujjatlar.

Farmoyish beruvchi hujjatlar deganda, u yoki bu harakatni kelgusida amalga oshirishga farmoyish beruvchi hujjatlar tushuniladi. Masalan, inventarizatsiya o'tkazish to'g'risida farmoyish, tovarni olib kelish uchun berilgan ishonchnoma va shu kabilar.

Farmoyish va guvohlik beruvchi hujjatlar deganda, bir vaqtning o'zida xo'jalik operatsiyasini amalga oshirishga berilgan farmoyishni ifodalovchi hamda bu farmoyish asosida haqiqatda yuz bergan xo'jalik operatsiyasiga guvohlik beruvchi hujjatlar tushuniladi. Masalan, kassa chiqim orderi bir vaqtning o'zida pulning berilishi uchun rahbariyating farmoyishini, shuningdek, shu farmoyish asosida pulni haqiqatda kimgadir berilganligi to'g'risida guvohlik beruvchi hujjat hisoblanadi. Pul cheki ham xuddi shunday hujjat sarasiga kiradi.

Buxgalterlik hisob-kitoblarini aks ettiruvchi hujjatlar deganda, bevosita yuz bergen xo'jalik operatsiyasini aks ettirmaydigan, lekin u yoki bu ko'rsatkichni, qarzni topish uchun buxgalter tomonidan tuzilgan hujjatlar tushuniladi. Bunday hujjatlarga misol qilib soliqlar hisob-kitoblarini, majburiy ajratmalar hisob-kitoblarini, amortizatsiyani aniqlash hisob-kitoblarini keltirish mumkin.

Tuzish tartibiga ko'ra buxgalteriya hisobida ishlataladigan hujjatlar boshlang'ich va yig'ma hujjatlarga bo'linadi.

Boshlang'ich hujjatlar deb xo'jalik operatsiyasi sodir bo'lgan vaqtida tuzilgan hujjatlar tushuniladi. Barcha guvohlik beruvchi hujjatlar boshlang'ich hujjatlar hisoblanadi.

Yig'ma hujjatlar deganda, boshlang'ich hujjatlar asosida tuzilgan va ularning ma'lumotlarini ma'lum davr uchun jamlab beradigan hujjatlar tushuniladi. Bunday hujjatlarga moddiy hisobotlar, avans hisobotlari, tovar-pul hisobotlari, bank ko'chirmalari va boshqalar kiradi.

Aks ettirish usullariga ko'ra buxgalteriya hujjatlari bir marotaba yuz bergen va ko'p marotaba yuz bergen operatsiyalarni aks ettiradigan hujjatlarga bo'linadi.

Bir marotaba yuz bergen operatsiyalarni aks ettiruvchi hujjatlar deganda, faqat bitta operatsiyani u yuz bergen vaqtida aks ettiruvchi hujjatlar tushuniladi, masalan, pulni kassaga kirim qilganda tuzilgan kirim kassa orderi, tovar jo'natilganda tuzilgan schot-faktura va shu kabi hujjatlar.

Ko'p marotaba yuz bergen operatsiyalarni aks ettiruvchi hujjatlar deganda bir xil mazmundagi va ko'p takrorlanib turuvchi xo'jalik operatsiyalarni ma'lum bir davrda (masalan, hafta, o'n kunlik, bir oy ichida) bitta hujjat bilan rasmiylashtiruvchi hujjatlar tushuniladi, masalan, ombordan ishlab chiqarishga har kuni beriladigan materiallar bir hafta, o'n kun yoki bir oyga ochilgan bitta zabor listi bilan rasmiylashtirilishi mumkin. Bunday hujjatlar boshlang'ich hujjatlar sonini kamayishiga, ularni tuzish va ishloviiga ketadigan vaqtini anchagina tejalishiga olib keladi.

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

Ichki hujjatlar deganda, korxonaning o'zida tuzilgan, tashqi hujjatlar deganda esa korxonaga che'sdan kelib tushgan hujjatlar tushuniladi. Masalan, tayyor mahsulotni jo'natishda tuzilgan schot-faktura ichki, materiallarni ta'minotchilardan kelib tushganligini ko'rsatuvchi schot-faktura esa tashqi hujjat hisoblanadi.

Tuzish usullariga ko'ra buxgalteriya hujjatlari qo'lda va kompyuterlarda tuzilgan hujjatlarga bo'linadi.

Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan hujjatlar shakl va mazmuniga ko'ra unifikatsiyalashtirish va standartlashtirish talablariga javob berishi kerak.

Hujjatlarni unifikatsiyalashtirish deganda, bir xil mazmundagi operatsiyalarni barcha korxonalarda yagona shakl va mazmundagi hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi tushuniladi. Masalan, 1998- yil 1- yanvardan boshlab O'zbekiston Respublikasida tovar-moddiy zaxiralarni sotish va sotib olish operatsiyalarini faqatgina tasdiqlangan yagona shakldagi schot-faktura bilan rasmiylashtirish tartibi qo'llanildi. Xuddi shunday tartib kassadagi va banklardagi pul mablag'lari va boshqa aktivlarga doir operatsiyalarni hujjatlashtirishda ham ishlatildi.

Hujjatlarni standartlashtirish deganda, bir xil nomdagagi hujjatlar uchun yagona o'lcham va shakllarning o'matilishi tushuniladi. Yuqorida aytilgan schot-faktura va boshqa hujjatlar standart hujjatlarga misol bo'la oladi.

Buxgalteriya hisobi hujjati deb tan olinishi uchun hujjat ma'lum talablarga javob berishi lozim. Bu talablarga quyidagilar kiradi:

1. Hujjat aniq rekvizitlarga ega bo'lishi va bu rekvizitlar to'lig'icha ko'rsatilishi kerak. Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan hujjatlarning asosiy rekvizitlariga quyidagilar kiradi:

- hujjatning nomi;
- hujjatning tartib raqami;
- hujjatning tuzilgan sanasi;
- operatsiyada qatnashuvchi tomonlarning nomi, manzili, telefoni, bank rekvizitlari, soliq to'lovchi sifatidagi identifikatsion raqami (STIR);
- yuz bergen operatsiyaning mazmuni;
- rahbar va bosh hisobchining familiyasi, ism-sharifi;
- operatsiyaga asos bo'lgan hujjat (masalan, ishonchnoma-ning nomeri va sanasi);
- operatsiyada bevosita qatnashgan shaxslarning familiyasi, ism-sharifi.

2. Hujjat imzolangan bo'lishi kerak (rahbar, bosh hisobchi va operatsiyalarda qatnashgan boshqa shaxslar tomonidan).

3. Hujjat korxonaning muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi zarur.

4. Hujjat qalam bilan tuzilmagan bo'lishi kerak.

5. Hujjatning barcha nusxalari bir xil bo'lishi lozim.

Ushbu talablarning birontasiga amal qilinmay tuzilgan hujjat to‘liq yuridik kuchga ega bo‘lmaydi.

Buxgalteriya hisobida juda ko‘p nomdagi va sondagi hujjatlar tuziladi. Shuning uchun hujjatlar aylanishini to‘g‘ri tashkil etish, ularni belgilangan muddatlarda korxonada saqlash va davlat arxiviga belgilangan tartiblarda topshirish o‘ta muhim hisoblanadi.

?

O‘z-o‘zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri hujjatning majburiy rekvizitiga kirmaydi?
A) nomi; C) balans moddasi raqami;
B) raqami; D) tuzilgan sanasi.
2. Hujjatlarning aylanishi to‘g‘ri tashkil etilganligiga kim javobgar?
A) bosh buxgalter; C) rahbar muovini;
B) rahbar; D) kassir.
3. To‘lov talabnomasi qaysi guruh hujjatlariga kiradi?
A) guvohlik beruvchi hujjatlarga;
B) farmoyish beruvchi hujjatlarga;
C) buxgalterlik hisob-kitoblarini aks ettiruvchi hujjatlarga;
D) yig‘ma hujjatlarga.

2.6. Inventarizatsiya

Buxgalteriya hisobida uning ma’lumotlari to‘g‘riligini, korxona aktivlarining haqiqiy holatini, moddiy javobgar shaxslarning o‘z funksiyalarini sidqidildan, vijdonan bajarayotganligini, mulknинг talon-toroj qilinmaganligini bilish maqsadida „inventarizatsiya“ nomini olgan usul ishlatalidi.

O‘zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi obyektlarini inventarizatsiya qilish tartibi maxsus 19- son BHMS „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o‘tkazish“ bilan reglamentlashtirilgan. Ushbu standartga muvofiq inventarizatsiyaning quyidagi turlari mavjud:

Rejali inventarizatsiya — bu korxonaning moddiy javobgar shaxslarni navbatdagi mehnat ta’tiliga chiqarish rejasiga ko‘ra o‘tkaziladigan inventarizatsiya.

Rejadan tashqari inventarizatsiya — bu ko‘zda tutilmagan hollarda, masalan favquloddagi hodisalar yuz berganda (o‘g‘rilik, toshqin va shu kabi hodisalar sodir bo‘lganda) o‘tkaziladigan inventarizatsiya.

Inventarizatsiyaning xarakterli xususiyatlari:

- Inventarizatsiya to'satdan o'tkaziladi, ya'ni moddiy javobgar shaxs uni o'tkazilishi to'g'risida oldindan xabar topmasligi lozim.
- Inventarizatsiya rahbarning buyrug'i yoki farmoyishi bilan tasdiqlangan dojmiy harakatdagi va ishchi inventarizatsiya komissiyalari tomonidan o'tkaziladi, ushbu komissiyaga moddiy javobgar shaxs albatta kiritiladi.
- Inventarizatsiya ma'lum muddatda o'tkaziladi, uning boshlanish va tugash vaqtiga buyruqda yoki farmoyishda ko'rsatilgan bo'lishi kerak.
- Inventarizatsiyani o'tkazish belgilangan tartibda va usullarda amalga oshiriladi.
- Inventarizatsiya natijalari maxsus sanoq va taqqoslash dalolatnomalari bilan rasmiylashtiriladi.

O'zbekiston Respublikasining BHMS lariga muvofiq korxona aktivlarini rejali inventarizatsiya qilishda quyidagi muddatlar belgilangan:

Inventarizatsiya obyekti	Inventarizatsiyani o'tkazish muddatlari	Qaysi BHMSga muvofiq
Asosiy vositalar	Ikki yilda bir marta yillik hisobot oldidan	5- son BHMS, 19- son BHMS
Kutubxona fondi	Besh yilda bir marta	5- son BHMS, 19- son BHMS
Tovar-moddiy boyliklar (yoqilg'i, oziq-ovqatlar, qimmatbaho metallardan tashqari)	Yiliga kamida bir marta	4- son BHMS, 19- son BHMS
Yoqilg'i, oziq-ovqatlar	Har chorakda	4- son BHMS, 19- son BHMS
Qimmatbaho metallar	Tarmoq yo'riq-nomasiga muvofiq belgilangan muddatlarda	Maxsus yo'riqnomalar
Pul mablag'lari, pulli ekvivalentlar va hujjalalar	Har oyda bir marta	12- son BHMS, 19- son BHMS
Hisob-kitoblar	Bir marta, yillik hisobot oldidan	19- son BHMS

Inventarizatsiya natijasida hisob ma'lumotlaridan chetlanishlar aniqlanishi mumkin. Bunday chetlanishlarga kamomad va ortiqchalarini kiritish mumkin. Aniqlangan kamomadlarning belgilangan me'yorlardan tashqarisi moddiy javobgar shaxslardan qonun doirasida undirilib olinadi. Aniqlangan ortiqchalar korxonaning daromadiga olinadi.

?

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Bir yilda moddiy javobgar shaxslar ikki marta almashdi, bu ularning mehnat ta'tiliga taalluqli emas. Qanday inventarizatsiya turi o'tkazilgan?
A) rejali; C) favquloddagi;
B) rejadan tashqari; D) majburiy.
2. Ombor mudiri inventarizatsiya o'tkazilishi to'g'risida bir kun oldin xabar topdi. Inventarizatsiyani o'tkazishning qaysi xususiyati buzilgan?
A) etika; C) rahbarlik xususiyati;
B) to'satdan o'tkazilishi; D) qarindoshlik xususiyati.
3. Aniqlangan ortiqchani buxgalter xarajatlarning kamaytilishiga kiritdi. U buxgalteriya hisobining qaysi tamoyilini buzdi?
A) hisoblash tamoyilini; C) baholash tamoyilini;
B) konservativizm tamoyilini; D) ikki yoqlama yozish tamoyilini.
4. 3- testda keltirilgan holatda ortiqchani buxgalter qanday schotga kiritishi kerak edi?
A) xarajatlar schotiga; C) aktivlar schotiga;
B) daromadlar schotiga; D) majburiyatlar schotiga.

2.7. Moliyaviy hisobot

Moliyaviy hisobot xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob jarayonining oxirgi bosqichi bo'lib hisoblanadi. U korxona va tashkilotlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlarini o'zida mujassamlashtirgan hisobot shakllari majmuasini tashkil etadi.

Moliyaviy hisobot davlat ahamiyatiga molik buxgalteriya hujjatlari tizimi hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning turlari, tarkibi, shakllari, tayyorlanishi va taqdim etilishi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan qoidalar va nizomga muvofiq amalga oshiriladi.

Ushbu hujjatlarga asosan moliyaviy hisobot choraklik, yarim yillik va yillik hisobotlarga bo'linadi. Ularda ma'lumotlar yil boshidan o'sib borish tartibida ko'rsatiladi va mos ravishda choraklik, yarim yillik, to'qqiz oylik va yillik faoliyat natijalarini ko'rsatadi.

Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish tartibiga muvofiq moliyaviy hisobotning tarkibi hisobot davrlari bo'yicha quyidagi hisobot shakllarini o'z ichiga oladi:

Hisobot turlari	Hisobot shakllari
Yillik	1. 1- sonli shakl „Buxgalteriya balansi“ 2. 2- sonli shakl „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ 3. 3- sonli shakl „Asosiy vositalar to'g'risida hisobot“ 4. 4- sonli shakl „Pul oqimlari to'g'risida hisobot“ 5. 5- sonli shakl „Xususiy kapital to'g'risida hisobot“ 6. 2a- sonli shakl „Debetorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma“ 7. 2b- sonli shakl „Korxonaning moliyaviy-iqtisodiy holati to'g'risida ma'lumotnoma“
Yarim yillik	1. 1- sonli shakl „Buxgalteriya balansi“ 2. 2- sonli shakl „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ 3. 4- sonli shakl „Pul oqimlari to'g'risida hisobot“ 4. 2a- sonli shakl „Debetorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma“
Choraklik	1. 1- sonli shakl „Buxgalteriya balansi“ 2. 2- sonli shakl „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ 3. 2a- sonli shakl „Debetorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma“

Yillik moliyaviy hisobotga quyidagi ilovalar qilinadi:

- Moliyaviy-xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlariga ta'sir qilgan omillarni o'zida bayon etuvchi tushuntirish xati va hisobotning ayrim moddalari bo'yicha tavsifli jadvallar.
- Moliyaviy hisobot bo'yicha olingan xolis auditorlik xulosasi;
- Moliyaviy hisobotni ko'rib chiqish yakunlari va sof foydani taqsimlash bo'yicha qaror.
- Kelgusi yil uchun hisob siyosati.

Kichik biznes korxonalarida moliyaviy hisobot shakllari faqat yil yakuni bo'yicha tuziladi.

Moliyaviy hisobotning barcha shakllari uch qismdan iborat bo‘ladi:

Titul qismi — unda hisobotning nomi, korxonaning nomi, manzili, bank rekvizitlari, turli belgilari bo‘yicha berilgan statistik kodlari ko‘rsatiladi.

Asosiy qism — unda hisoboti berilayotgan hisob obyektiga doir yig‘ma ma’lumotlar ko‘rsatiladi.

Rasmiylashdirish qismi — unda korxona rahbari va bosh hisobchisining familiyasi, ism-sharifi, hisobot tuzilgan sana ko‘rsatiladi. Shuningdek, ushbu qismga ma’lumotlarni to‘g‘riligi hamda rahbar va bosh hisobchining imzolarini tasdiqlashga guvohlik beruvchi korxona muhri qo‘yiladi.

Moliyaviy hisobotning aniqligiga korxona rahbari javob beradi.

Moliyaviy hisobotni tuzishda hisobot davrining eng oxirgi kalendar kuni hisobot sanasi bo‘lib hisoblanadi.

Hisobot davri quyidagi muddatlarni o‘z ichiga oladi:

- Hisobot yilda to‘liq yangi tashkiliy o‘zgarishlarsiz ishlagan korxonalar uchun — *hisobot yilning 1- yanvaridan shu yilning 31- dekabr kunining oxirigacha olingan davr*.
- Hisobot yilda tuzilgan korxonalar uchun — tashkil topgan kunidan hisobot yilning 31- dekabr kunining oxirigacha bo‘lgan davr, 1- oktabrdan keyin tashkil topgan korxonalar uchun — *tashkil topgan kundan boshlab keyingi yilning 31- dekabr kunining oxirigacha bo‘lgan davr*.
- Hisobot yilda o‘z faoliyatini tugatgan korxonalar uchun — *hisobot yilning boshidan tugatilgan kungacha bo‘lgan davr*.

Moliyaviy hisobotda ma’lumotlar ming so‘m hisobida yaxlitlangan holda ko‘rsatiladi. Unda tasdiqlangan qoidalarga muvosif ma’lumotlarni o‘chirish, buzib to‘g‘rilash hollari bo‘lmasligi shart.

Moliyaviy hisobot quyidagi tashkilotlarga majburiy holda topshiriladi:

- soliq idorasiga;
- bankka;
- statistika organiga.

Yuqori tashkiloti bo‘lgan korxonalar moliyaviy hisobotni unga topshirishlari lozim.

Moliyaviy hisobotlar tasdiqlangan nizomga muvosif yuqorida nomlari zikr etilgan organlarga quyidagi muddatlarda topshirilishi kerak:

- Choraklik hisobotlar — *chorakdan keyingi oyning 25-sanasigacha bo‘lgan muddatda*.
- Yillik hisobotlar — *keyingi yilning 15- fevraligacha bo‘lgan muddatda*, qo‘shma korxonalar esa *keyingi yilning 15-martigacha bo‘lgan muddatda*.
- Vazirliliklar — *keyingi yilning 1- apreligacha bo‘lgan muddatda*.

Moliyaviy hisobotning alohida shakllarini tuzish tartibi va ulardan foydalananish to‘g‘risida darslikning keyingi alohida bobida to‘xtalib o‘tamiz.

? O‘z-o‘zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisobotga kirmaydi?
 - balans;
 - moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot;
 - mehnat to‘g‘risidagi hisobot;
 - pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobot.
2. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisobotga kiradi?
 - xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot;
 - 5- mehnat shaklidagi hisobot;
 - 1- savdo shaklidagi hisobot;
 - kassa oboroti to‘g‘risidagi hisobot.
3. Moliyaviy hisobot quyidagilarning qaysi biriga majburiy holda taqdim etilmaydi?

A) soliq idorasiga;	C) bankka;
B) prokuraturaga;	D) statistika organiga.

Bob mavzularini mustaqil o‘rganish uchun tavsiya etiladigan me’yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro‘yxatdan o‘tgan, № 475.
3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro‘yxatdan o‘tgan, № 474.

4. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.
5. Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish tartibi. O'z.R. Adliya vazirligidan 2003- yil 24- yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 1209.
6. Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish tartibiga o'zgartishlar va qo'shimchalar. O'z.R. Adliya vazirligidan 2003- yil 22- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 1117-2.
7. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to'g'risida nizom. O'z.R. Adliya vazirligidan 2000- yil 3- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 942.
8. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to'g'risida nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 22- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 942-1.
9. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
10. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
11. Gulomova F. G. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'r ganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyoti, 2000.
12. Zavaliushina I. A. Бухгалтерский учёт по новому. Изд. дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
13. Itkin Yu. M. и др. Бухгалтерский учёт в условиях рыночной экономики Узбекистана. 1- том, Ташкент, 2000.
14. Umagova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.



II BO'LIM KORXONALARDA BUXGALTERIYA HISOBI

III BOB | KORXONANING HISOB SIYOSATI

3.1. Korxona hisob siyosatining mohiyati va asosiy parametrlari

Bozor munosabatlari har bir xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya hisobini yuqori saviyada, ilmiy asoslangan holda, barqaror, ma'lum tamoyillarga va talablarga tayangan holda yuritishni taqozo etmoqda. Har bir korxonaning aniq hisob siyosatiga ega bo'lishi bu talablarga javob berishning muhim sharti bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining qonunlari va boshqa me'yoriy hujjatlari, jumladan, buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun, Soliq Kodeksi, buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) va boshqa me'yoriy hujjatlari, har bir korxona tomonidan hisob siyosatini ishlab chiqishni, unga to'liq amal qilishni taqozo etadi.

Ushbu me'yoriy hujjatlarga, jumladan BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“ning 3- punktiga muvofiq, **Hisob siyosati deganda, korxona rahbari tomonidan buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish bo'yicha qabul qilingan tamoyillar va tartiblar majmuasi tushuniladi.**

Hisob siyosati buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha korxonaning o'ziga xos rejasি hisoblanadi. Bu reja, odatda, rasmiy hujjat sifatida rasmiylashtiriladi. U korxonaning bosh hisobchisi tomonidan yilning oxirida kelgusi yil uchun ishlab chiqiladi va korxona rahbari tomonidan buyruq yoki farmoyish bilan tasdiqlanadi.

Hisob siyosati BHMS №1 ning 56- punktiga muvofiq taqvim yili mobaynida doimiy xarakterga ega bo'lishi lozim. Uni yil ichida sababsiz o'zgartirish mumkin emas. BHMS № 1 ning 56- punktiga muvofiq tasdiqlangan va foydalanilayotgan hisob siyosati yil ichida quyidagi hollarda o'zgartirilishi mumkin:

- Korxonaning statusi va tarkibiy tuzilishi o'zgartirilganda.
- Mulk egalari o'zgarganda.

- Davlat qonunlari o'zgarganda.
- Hisobning yangi shakllari va yuritish usullari joriy etilganda. Hisob siyosatiga kiritilgan o'zgartirishlar asoslangan bo'lishi, shuningdek, korxona rahbarining buyrug'i yoki farmoyishi bilan tasdiqlanishi lozim.

BHMS № 1 ning 62- punktiga muvofiq, hisob siyosati rasmiy hujjat sifatida moliviy hisobot bilan birgalikda majburiy tarzda quyidagi tashkilotlarga taqdim etiladi:

- Yuqori tashkilotga.
- Soliq idorasiga.
- Davlat statistika organlariga.
- Qonunda ko'zda tutilgan boshqa organlarga.

Talab va so'rovlarga ko'ra hisob siyosati prokuratura, sud va arbitrajga, investorlarga, aksionerlarga, kreditorlarga, auditorlik firmalariga va boshqa qiziquvchilarga ham taqdim etilishi mumkin. Korxonaning o'z xodimlari uchun hisob siyosati ochiq bo'lishi lozim.

Korxonaning hisob siyosatidan har bir qiziquvchi o'z maqsadlarida foydalanadi. Masalan, soliq idorasi uchun ushbu hujjat korxonada soliqlar hisob-kitoblarining to'g'riligini tekshirish, hisobni to'g'ri yuritilganligini nazorat qilish maqsadida zarur. Auditorlik firmalari hisob siyosatini o'rganish asosida uni to'g'ri tuzilganligi to'g'risida xulosa qiladilar, shuningdek, unga qanchalik amal qilinayotganligiga baho beradilar. Investorlar, aksionerlar, kreditorlar uchun hisob siyosati o'z mablag'larini ushbu korxonaga qo'yish yoki qo'ymaslik bo'yicha qaror qabul qilishda asos bo'lib xizmat qiladi.

Hisob siyosati rasmiy hujjat sifatida ma'lum shakl va tarkibga ega bo'lishi kerak. BHMS № 1 ning 96-punktiga muvofiq hisob siyosatida quyidagi tarkibiy elementlar o'z aksini albatta topishi lozim:

- Korxona aktivlarini baholash turlari va usullari.
- Amortizatsiyani hisoblash usullari.
- Rezervlarni tashkil qilish.
- Tovar-moddiy boyliklarni baholash va hisobga olish usullari.
- Tadqiqot va rivojlanishga sarflangan xarajatlarni tan olish va hisobga olish.
- Tannarxni kalkulatsiya qilish usullari.
- Moliyaviy hisobotni konsolidatsiya qilish tartibi.

- Pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobotni tuzish usullari.
- Buxgalteriya hisobining ishchi schotlar rejası.

Hisob siyosatida yuqorida keltirilgan ma’lumotlar alohida boblar, paragraflar ko‘rinishida ifodalangan bo‘lishi lozim. Korxonaning moliyaviy hisobotini tuzishda muhim ahamiyat kasb etadigan boshqa hollar va tartiblar ham hisob siyosatida aks ettirilishi mumkin.

Korxonada ishlab chiqilgan va tasdiqlangan hisob siyosatiga to‘liq amal qilinishi lozim. Buning uchun korxonada tegishli shart-sharoitlar yaratilgan bo‘lishi kerak. Jumladan, xodimlar o‘rtasida bajariladigan ishlar aniq taqsimlangan bo‘lishi lozim. Bunday taqsimotni bosh hisobchi amalga oshiradi. U har bir hisobchiga yuritiladigan buxgalteriya hisobi schotlarini, hisob registrlarini ochish, yuritish, yopish tartiblari va muddatlarini belgilab beradi.

Bosh hisobchi korxonaning buxgalteriyasi, uning bo‘limlari to‘g‘risida nizomni ishlab chiqishi, uning rahbariyat tomonidan tasdiqlanishini ta’minlashi kerak. Nizomda har bir bo‘lim xodimining lavozimiga qarab bajaradigan ishlari va majburiyatları aniq belgilangan bo‘lishi lozim.

Hisob siyosatiga amal qilishning muhim shartlaridan biri korxonada hujjatlar aylanishining aniq grafigi ishlab chiqilganligi va tasdiqlanganligidir. Bunday grafiklarni jadval yoki tarmoqli grafik ko‘rinishida ifodalash mumkin.

Hisob siyosatiga amal qilishning yana bir muhim shartlaridan biri hisob xodimlari faoliyatiga baho berish yoki reyting tizimining mavjudligidir. Ishga baho berish yoki reyting tizimiga amal qilish hisobchilarini rag‘batlantirish (yutuqlar uchun), yoki ularga nisbatan jazo choralarini ko‘rish (xato-kamchiliklar uchun) orqali amalga oshirilishi lozim. Hisobchilar ishiga baho berishda reyting tizimining mavjudligi va uni doimiy tarzda hisobchilar o‘rtasida e‘lon qilib borish buxgalteriya ishini doimiy yaxshilanib borishiga katta ta’sir ko‘rsatadi.

Hisob siyosatiga amal qilishning muhim shartlariga yana doimiy harakatdagi ilmiy-amaliy seminarlar uyuşhtirishni, hisobchilarning malakasini doimiy tarzda oshirib borishni va boshqalarni kiritish mumkin.

3.2. Buxgalteriya hisobining tashkiliy shakllari

Buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi Qonunga muvofiq (7-modda) korxonada buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish mas’uliyati bevosita uning rahbariga yuklatiladi.

Korxona rahbari, jumladan, quyidagilarni ta'minlashi, ya'ni:

- Hisob va hisobotning ichki tizimini ishlab chiqishi.
- Xo'jalik operatsiyalarini nazorat qilish tartibini belgilashi.
- Buxgalteriya hisobining to'liq va aniq bo'lishini ta'minlashi.
- Hisob hujjatlarining butligini ta'minlashi.
- Tashqi foydalanuvchilar uchun moliyaviy hisobotni tayyorlashi.

• Hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshishi va taqdim etilishini ta'minlashi.

- Imzo chekish huquqiga ega shaxslarni belgilashi.

• Korxona aktivlarini inventarizatsiya qilish muddatlarini va komissiyalarini belgilashi, ularni o'z vaqtida amalga oshishini nazorat qilishi lozim.

Qonunning 7- moddasiga muvofiq korxonada buxgalteriya hisobini tashkil qilish quyidagi to'rtta shakllardan birida amalga oshishi mumkin.

1. Bosh buxgalter rahbarligidagi maxsus buxgalteriyani tashkil etish.

2. Shartnomma asosida jalb etilgan buxgalteriya xizmatidan foydalanish.

3. Shartnomma asosida buxgalteriya hisobini yuritish vakolatini maxsus buxgalterlik (auditorlik) firmasiga yoki o'z birlashmasining markaziy buxgalteriyasiga berish.

4. Buxgalteriya hisobini rahbarning o'zi tomonidan mustaqil olib borish.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning birinchi shakli xodimlar soni ko'p bo'lgan, ish hajmi katta bo'lgan korxonalarda (zavod, fabrika, kompaniya, shirkat xo'jaligi, jamoa xo'jaligi va boshqalarda) qo'llaniladi. Bu shaklda buxgalteriya hisobini korxonaning maxsus bo'linmasi, ya'ni buxgalteriya olib boradi.

Buxgalteriya — bu korxonaning hisob-kitoblarni yurituvchi bo'limi.

Buxgalteriya o'z ishini, odatda, rahbariyat tomonidan tasdiqlangan „Korxona buxgalteriyasi to'g'risida nizom“ga muvofiq yuritadi. Ushbu Nizomda buxgalteriyaning maqsadi, vazifalari, tarkibiy tuzilishi, har bir tuzilmaning va uning lavozimli xodimlari ning huquq va funksional majburiyatları, javobgarlıkları ko'rsatiladi.

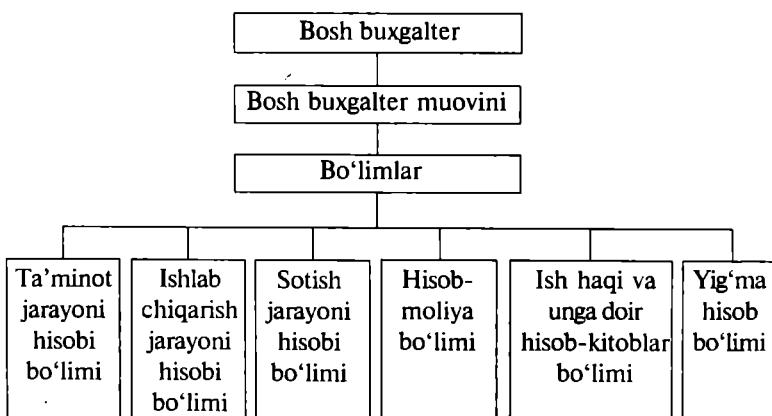
Buxgalteriya ishiga rahbarlikni bosh buxgalter olib boradi.

Bosh buxgalter — korxona rahbari tomonidan hisob xizmatiga rahbarlikka tayinlangan shaxs.

Bosh buxgalterning huquqlari, majburiyatları, javobgarligi nizomda alohida aks ettiriladi. Bosh buxgalter korxona rahbaridan keyin hujjatlarga imzo chekish huquqiga ega bo‘lgan ikkinchi shaxs hisoblanadi. U rahbar bilan birga davlat qonunlari oldida javob beradi, xato va kamchiliklar uchun ma’muriy, moliyaviy va jinoiy javobgarlikka tortiladi. Buxgalterianing tarkibiy tuzilishi, buxgalteriya xodimlarining iyerarxik bo‘ysunishi 7- chizmada keltirilgan tartibda amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning ikkinchi shakli kichik biznes korxonalariga (firmalar, xususiy korxonalar va boshqalarga) taalluqli. Bu turdagи korxonalarda xodimlar soni kam, ish hajmi katta bo‘limganligi uchun maxsus buxgalteriya tashkil etilmaydi, lekin buxgalteriya hisobini yuritish uchun alohida shaxs (buxgalter) bilan mehnat shartnomasi tuziladi. Ushbu shartnomaga muvofiq buxgalter ishga asosiy xodim sifatida yoki o‘rindosh sifatida buyruq asosida qabul qilinishi mumkin. Ushbu shaklda buxgalteriya hisobini yuritish yuklatilgan buxgalter bosh buxgalterning huquqlari, majburiyatları va javobgarliklariga ega bo‘ladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning uchinchi shakli kichik va o‘rtа biznes korxonalariga taalluqli bo‘lib, ular o‘zlarida hisob xizmati bo‘limini tuzmaydilar, buxgalteriya hisobini yuritish vakolati shartnoma asosida maxsus ixtisoslashgan buxgalterlik (auditorlik) firmalariga yoki korxonaning birlashmasi qoshidagi markaziy buxgalteriyasiga berilgan bo‘ladi. Ushbu shaklda buxgalteriya hisobi ma’lumotlarni realligiga shartnoma asosida har ikkala tomon belgilab qo‘yilgan tartiblarga asosan javob beradilar.



7-chizma. Korxona buxgalteriyasining taxminiy tarkibiy tuzilishi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning to‘rtinchi shakli xususiy tadbirkorlarga taalluqli bo‘lib, ular qonun bo‘yicha hisob-kitoblarini o‘zлari mustaqil olib boradilar. Bu turdagи xo‘jalik yurituvchilarda rahbar va bosh buxgalter sifatida hujjatlarga xususiy tadbirkorning o‘zi imzo chekadi. Hisob va hisobotning realligi uchun qonun oldida yakka tadbirkorning o‘zi javob beradi.

3.3. Korxonada hisob ma’lumotlarini yig‘ish, qayd etish va jamlash

Korxonada hisob ma’lumotlarini yig‘ish, qayd etish va jamlash hisob siyosatida aks ettirilgan shakl va registrlar yordamida amalga oshiriladi.

Hisob shakli — bu buxgalteriya hisobi ma’lumotlarini qayd etish, guruhlash va yig‘ishda qo‘llaniladigan registrlarning tizimli majmuasi. Buxgalteriya hisobi amaliyotida uning jurnal-order, memorial-order, kitob-jurnal, bosh jurnal, kompyuterlashtirilgan, ixchamlashtirilgan shakllari mavjud va ular xalq xo‘jaligining turli tarmoq va sohalarida qo‘llanilib kelinmoqda.

Hisob registrlari — bu buxgalteriya hisobi ma’lumotlarini qayd etish, guruhlash va jamlashda ishlatiladigan axborot tashuvchilar. Amaliyotda buxgalteriya hisobi ma’lumotlarini qayd etish, guruhlash va jamlashda qo‘llanilayotgan axborot tashuvchilarni nomi, shakli, maqsadi, yuritish tartibi va boshqa jihatlariga qarab quyidagi turlarga ajratish mumkin:

1. Kitoblar — bular xo‘jalik operatsiyalarini qayd etish uchun mo‘ljallangan hisob varaqalarini o‘z ichiga olgan, muqovalangan va tikilgan hisob registrlaridir. Ularga misol etib kassa kitobini, Bosh kitobni, ish haqi kitobini, asosiy vositalar hisobi kitobini, kelib tushgan yuklarni qayd etish kitobini va boshqalarni keltirish mumkin. Ushbu hisob registrlarining afzalligi shundaki, ular u yoki bu ma’lumotlarni bir necha hisobot davri uchun o‘zida mujassamlashtiradi, bu ma’lumotlarni yo‘qolib ketmasligiga, yaxshi saqlanishiga imkon beradi. Shu bilan birga, ular faqat qo‘lda yuritishga mo‘ljallangan, zamonaviy kompyuterlarning imkonlaridan bu kitoblarni aynan shu ko‘rinishida foydalanim bo‘lmaydi.

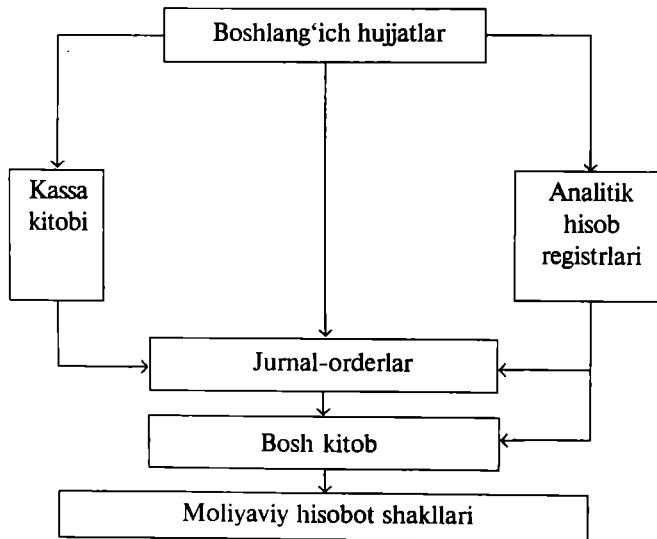
Buxgalteriya hisobida qo‘llaniladigan kitoblar ichida Bosh kitob muhim rol o‘ynaydi. Ushbu kitob hisobot yilining boshida ochiladi, unda har bir schotga alohida varaq ajratiladi. Kitobga yozuvlar oyinay ularga ajratilgan qatorlarda ko‘rsatiladi. Bosh kitobda schotlarning debet tomoni yozuvlari barcha korrespondensiyalanadigan kredit

schotlar bo'yicha aks ettiriladi, kredit tomoni yozuvlari jamlangan holda ko'rsatiladi.

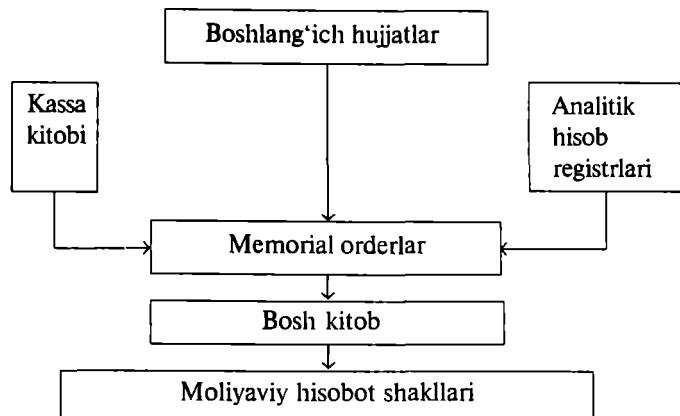
2. *Jurnal-orderlar* — bu ma'lumotlarni schotlarning krediti bo'yicha guruhlangan holda qayd etishga mo'ljallangan registrlar. Aynan jurnal-orderlar Bosh kitobning kreditida jamlangan holda ko'rsatilgan ma'lumotlarni barcha korrespondensiyalanadigan debet schotlar bo'yicha aks ettiradi, ya'ni jurnal-orderlar Bosh kitobning to'ldiruvchisi, davomi hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi schotlari bo'yicha turli jurnal-orderlarni yuritish ko'zda tutilgan, masalan 50 „Kassa“ schoti bo'yicha №1, 51 „Hisob-kitob schoti“ bo'yicha № 2, 60 „Ta'minotchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar“ schoti bo'yicha № 6, shuningdek, boshqa schotlar bo'yicha boshqa jurnal-orderlar yuritiladi. Jurnal-orderlar buxgalteriya hisobini jurnal-order shaklining asosini tashkil etadi.

3. *Qaydnomalar* — bu schotlarning debeti bo'yicha analitik hisobni olib borishga mo'ljallangan registrlardir. Qaydnomalar ham turli schotlar bo'yicha har xil shakl va mazmunda yuritiladi.

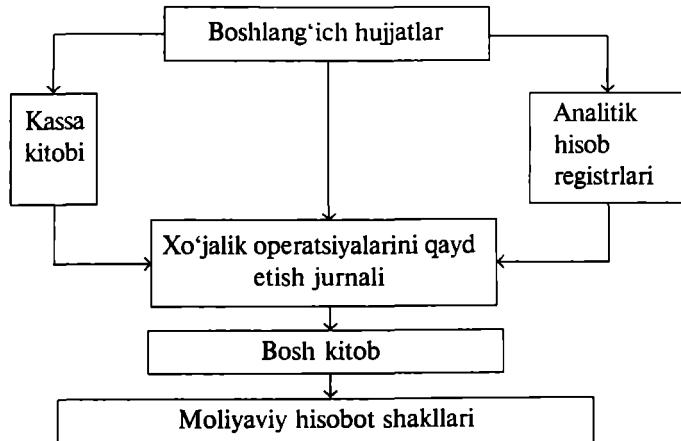
4. *Memorial-orderlar* — bu ma'lumotlarni bir vaqtning o'zida schotlarning ham debeti, ham krediti bo'yicha guruhlangan holda qayd etishga mo'ljallangan registrlar. Ushbu registrlar buxgalteriya hisobini memorial-order shaklining asosini tashkil etadi.



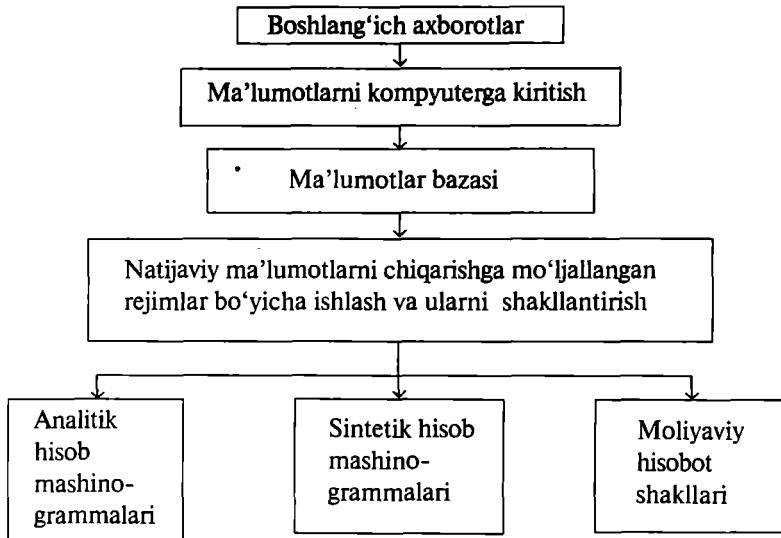
8- chizma. Hisob ma'lumotlarini jurnal-order shaklda jamlash tartibi.



9- chizma. Hisob ma'lumotlarini memorial-order shaklda jamlash tartibi.



10- chizma. Hisob ma'lumotlarini ixchamlashtirilgan shaklda jamlash tartibi.



11- chizma. Hisob ma'lumotlarini kompyuterlashtirilgan shaklda jamlash tartibi.

5. *Kartochkalar* — bular xo'jalik operatsiyalarini qayd etish uchun mo'ljallangan va alohida hisob varaqalari sifatida qalin qog'ozga yoki karton qog'ozga tipografik usulda ma'lum shaklda tayyorlangan registrlardir. Ularga misol etib ombor hisobi kartochkasini, xodimning shaxsiy schoti kartochkasini, avtomobillar ishi hisobi kartochkasini va boshqalarni keltirish mumkin.

6. *Mashinogrammalar* — bular zamonaviy kompyuterlarda tegishli algoritmlar va dasturlar asosida shakllangan analitik va sintetik hisob, shuningdek, moliyaviy hisobot registrlaridir. Mashinogrammalar buxgalteriya hisobining kompyuterlashtirilgan shakli asosini tashkil etadi.

Turli hisob registrlariga asoslangan buxgalteriya hisobining turli shaklida ma'lumotlarni yig'ish, qayd etish, guruhlash va jamlash o'ziga xos xususiyatlarga ega (8, 9, 10, 11- chizmalarga qarang). Shuning bilan birga, barcha hisob shakllarida ma'lumotlarni yig'ish, qayd etish va jamlash quyidagi umumiy ketma-ketlikda amalga oshiriladi:

1. Barcha yuz bergan va tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan xo'jalik operatsiyalari schotlarga ochilgan analitik va sintetik hisob registrlarida (hisobotlar, qaydnomalar, jurnal-orderlar,

memorial-orderlar) xronologik tarzda qayd etiladi. Ko‘p martalab yuz beradigan operatsiyalar dastlab jamlovchi qaydnomalarga o‘tkaziladi, ularning jamlangan ma’lumotlari esa oy oxirida jurnal-orderlarga (memorial-orderlarga, analitik hisob mashinogrammalariga) o‘tkaziladi.

2. Jurnal-orderlar, memorial-orderlar, analitik hisob mashinogrammalarini, qaydnomalarning yig‘ma ma’lumotlari Bosh kitobga o‘tkaziladi.

3. Bosh kitob ma’lumotlari asosida buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobotning boshqa shakllari tuziladi.

Kichik tadbirdorlik subyektlariga buxgalteriya hisobini yuritishda soddalashtirilgan shaklni qo‘llashga ruxsat etilgan. O‘zbekiston Respublikasida ushbu hisob shaklining registrlari, ularni tuzish tartibi 20- son BHMS bilan belgilangan. Boshqa turdagи korxonalar buxgalteriya hisobini o‘zlarining hisob siyosatlarida ko‘rsatilgan shaklda olib boradilar.



O‘z-o‘zini sinash uchun testlar

1. Hisob siyosati—bu:

- A) davlatning ko‘rsatmalari;
- B) korxona rahbarining hisobni yuritish bo‘yicha tanlagan tartib-qoidalar majmuasi;
- C) bosh buxgalterning hisobni yuritish bo‘yicha tanlagan tartib-qoidalar majmuasi;
- D) yuqori tashkilotning hisobni yuritish bo‘yicha tanlagan tartib-qoidalar majmuasi.

2. Hisob siyosatini ishlab chiqishga asos bo‘luvchi me’yoriy hujjatlar...

- A) korxona rahbari buyruqlari;
- B) qonunlar, standartlar, yo‘riqnomalar;
- C) kuzatish kengashi qarori;
- D) yuqori tashkilot ko‘rsatmasi.

3. Quyidagilarning qaysi biriga hisob siyosati majburiy tarzda beriladi?

- A) prokuraturaga;
- B) auditorlik firmasiga;
- C) soliq idorasiga;
- D) aksionerlarga.

4. Hisob siyosatiga o‘zgartirish kiritiladi, agarda...

- A) hisobni yuritish usullari o‘zgargan bo‘lsa;
- B) kassir almashgan bo‘lsa;

- C) o‘g‘rilik sodir etilgan bo‘lsa;
D) soliq hisob-kitobida yashirish aniqlanganda.

5. Korxonada buxgalteriya hisobini yuritish shaklini kim belgilaydi?

- A) moliya vazirligi; C) yuqori tashkilot;
B) soliq idorasi; D) korxona rahbari.

6. Xususiy tadbirdor buxgalteriya hisobini... tashkil etadi.

- A) buxgalter olish yo‘li bilan;
B) auditorlik firmasi bilan shartnomma asosida;
C) mustaqil o‘zi;
D) maxsus buxgalteriya bo‘limini tuzish yo‘li bilan.

7. Auditorlik firmasi korxonaning buxgalteriya hisobini yuritish vakolatini shartnomma asosida olgan. Bunda hisob ma‘lumotlarining norealligiga... javob beradi.

- A) auditor; C) korxona rahbari;
B) auditorlik firmasi direktori; D) ta’sischilar.

8. Bosh buxgalter... bo‘ysunadi

- A) korxona rahbariga; C) aksionerlarga;
B) ta’sischilarga; D) yuqori tashkilotga.

9. Kichik biznes korxonalarida buxgalteriya hisobini yuritish uchun:

- A) buxgalteriya tashkil etiladi;
B) hisob bo‘limi ochiladi;
C) buxgalter shartnomasi ishga olinadi;
D) buxgalter shart bo‘lmaydi;

10. Buxgalteriya hisobida hisob shakli registrlarni belgilaydimi yoki registrlar hisob shaklini belgilaydimi?

- A) registrlar hisob shaklini belgilaydi;
B) hisob shakli registrlarni belgilaydi;
C) bir-birini belgilamaydi;
D) to‘g‘ri javob yo‘q.

Bob mavzularini mustaqil o‘rganish uchun tavsiya etiladigan me’yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.

2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro‘yxatdan o‘tgan, № 475.

3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro‘yxatdan o‘tgan, № 474.

4. BHMS № 20 „Kichik tadbirkorlik subyektlarida hisobni ixchamlashtirilgan tarzda yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish tartibi to‘g‘risida“. O‘z.R. Adliya vazirligidan 2000- yil 24- yanvarda ro‘yxatdan o‘tgan, № 879.

5. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T. „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

6. Umarova M., Eshboyev O‘., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

7. G‘ulomova F.G‘. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha mustaqil o‘rganish uchun qo‘llanma.T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

IV BOB | UZOQ MUDDATLI AKTIVLARNING HISOBI

4.1. Asosiy vositalarning hisobi

4.1.1. Asosiy vositalarning mohiyati, tasnifi, baholanishi va ular hisobining vazifalari

Asosiy vositalar — bu xo‘jalik yurituvchi subyektlarning uzoq muddatda (bir yildan oshiq vaqtida) ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohalarida ishtiroy etadigan, shuningdek ijara ga berish uchun ishlataladigan moddiy aktivlaridir (BHMS №5 p.7).

BHMS № 5 ga muvofiq (16- band) moddiy aktivlarni asosiy vositalar sifatida tan olish uchun ular yuqoridaq ta‘rifda keltirilgan mezonlardan tashqari yana quyidagi shartlarga ham javob berishi lozim:

- Xizmat muddati davrida korxonaga daromad keltirish kafilligining mavjudligi.
- Qiymatini aniq belgilash mumkinligi.

Moddiy aktivlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritishda ularning foydali xizmat muddatini belgilash muhim rol o‘ynaydi.

Foydali xizmat muddati deganda, asosiy vositaning korxona tomonidan belgilangan foydalanish muddati tushuniladi. Bu muddat yillarda yoki oylarda ifodalanib, uning foydaliligi ishlab chiqilgan mahsulot (bajarilgan ish, xizmat) hajmi bilan o‘lchanadi. Foydali xizmat muddati davomida asosiy vositalar o‘zlarining

qiymatini to'liq qoplashlari va korxonaga qo'shimcha daromad keltirishlari lozim. Foydali xizmat muddati, odatda, asosiy vositaning texnik hujjatlarida ko'rsatilgan bo'ladi. Bunday hujjatlar mavjud bo'lmasganda asosiy vositalarning foydali xizmat muddati qabul qilish komissiyasi tomonidan yoki korxona rahbari buyrug'i bilan tasdiqlangan hisob siyosatida aniq belgilanishi kerak.

Asosiy vositalar korxonalarining moddiy-teknika bazasini tashkil etuvchi mehnat qurollari va vositalarini o'z ichiga oladi. Ularga quyidagilar kiradi:

1. *Binolar* — sex, ombor, laboratoriya, idora, garaj, o't o'chirish deposi va shu kabi mehnat sharoitini yaratib beruvchi, tovar-moddiy boyliklar butligini ta'minlovchi obyektlar. Binolar tarkibiga ularni normal ekspluatatsiya qilish uchun zarur bo'lgan barcha kommunikatsiyalar, ya'ni isitish, ventilatsiya, suv va gaz ta'minoti, lift, yong'inga qarshi va signalizatsiya qurilmalari, telefon aloqasi simlari tizimi ham kiritiladi.

2. *Inshootlar* — ochiq ayvonlar, devorlar, suv minoralari, temiryo'l shoxobchalari, nasos stansiyalar, kanallar, suv havzalari, asfaltlangan yo'llar va yo'lklari.

3. *Uzatish qurilmalari* — elektr liniyalar, gaz, suv, bug' o'tkazuvchi quvurlar va boshqalar.

4. *Mashina va uskunalar* — issiqlik va elektr energiyasini ishlab chiqaruvchi generatorlar, dvigatel va transformatorlar, stanoklar, issiqlik pechlari, tikuv, yig'uv, dazmollah, saralash mashinalari, kranlar, kompressorlar, o'lchov tarozilari.

5. *Hisoblash texnikasi* — kompyuterlar va ularga o'matiladigan periferiya qurilmalari (printer, skaner, modem va boshqalar).

6. *Transport vositalari* — yuk va odam tashuvchi avtomashinalar, vagonlar, parovozlar, teplovozlar, paroxodlar, tramvaylar, trolleybuslar, avtobuslar, pritseplar, samolyot va vertolyotlar, shuningdek, magistral trubopravodlar.

7. *Uskunalar* — presslovchi, qisuvchi va boshqa texnologik funksiyalarni bajaruvchi asbob-uskunalar.

8. *Ishlab chiqarish va xo'jalik inventarlari* — ish stollar, dastgohlar, baklar, sandiqlar va boshqalar.

9. *Ofis mebeli va jihozlari* — shkaflar, stol va stullar komplekti, doskalar, seyflar, yozuv mashinkalari, faks, nusxa ko'chirish apparatlari, uyali aloqa vositalari va boshqalar

10. *Ishchi va nasldor hayvonlar* — otlar, tuyalar, ho'kizlar, sigirlar, buqalar, qo'ylar, echkilar, cho'chqalar va boshqa ishchi sifatida ishlatiladigan va nasli beradigan hayvonlar.

11. Ko'p yillik o'simliklar — bog'lar, o'rmonlar va boshqalar.

12. Kutubxona fondi — badiiy-adabiy, texnik, iqtisodiy va boshqa turdag'i adabiyotlar (kitoblar).

13. Yerni va boshqa asosiy vositalarni obodonlashtirishga sarflangan mablag'lari — yer uchastkalarining kadastrini tuzish, shudgorlash, yerni yuvish, ko'kalamzorlashtirish, reshokalar o'rnatish, suv havzasi va omborlarini tozalash va boshqa ishlarga sarflangan kapital qo'yilmalar.

14. Boshqalar — yuqoridagi guruhlarga kirmay qolgan asosiy vositalar — muzey va hayvonot bog'i eksponatlari, lizingga olingan asosiy vositalarga qilingan kapital sarflar, turli namunalar va boshqalar.

Qabul qilingan tartibga muvofiq ayrim mehnat qurollari va vositalari asosiy vositalarga kiritilmaydi, jumladan:

- Xizmat muddati 1 yildan kam bo'lgan mehnat qurollari va vositalari ularning qiymatidan qat'iy nazar.
- Yosh mollar, asalari uyalari, tajribadagi mollar.
- Maxsus kiyimlar, poyabzal, ko'rpa-yostiqlar, qiymatidan qat'iy nazar (mehmonxonalar bundan mustasno).
- Ko'chatxonalarda ekish uchun o'stirilayotgan ko'chatlar.
- Baliq ovlash qurollari, xizmat muddati va qiymatidan qat'iy nazar.

Asosiy vositalarni tasniflash. Korxona va tashkilotlarning asosiy vositalarini turli belgilari bo'yicha tasniflash mumkin.

Ishlab chiqarishda qatnashishiga ko'ra korxonalarning asosiy vositalari ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohasidagi asosiy vositalarga bo'linadi.

Ishlab chiqarish sohasidagi asosiy vositalarga bevosita ishlab chiqarishga aloqador bo'lgan moddiy aktivlar, masalan, sexlarning binolari, inshootlar, stanoklar, jihozlar, transport vositalari, ishchi hayvonlar va boshqalar kiradi.

Noishlab chiqarish sohasidagi asosiy vositalarga boshqaruv apparatiga doir, shuningdek korxonaning ijtimoiy-madaniy, maishiy, sog'liqni saqlash, kommunal maqsadlarda foydalilaniladigan moddiy aktivlari kiradi.

Amortizatsiya qilinishiga qarab korxonalarning asosiy vositalari amortizatsiya hisoblanadigan va amortizatsiya hisoblanmaydigan turlarga bo'linadi.

Quyidagi asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanmaydi:

- Kutubxona fondiga.

- Ko‘p yillik o‘simliklarga.
- Ishchi va nasldor hayvonlarga.
- Konservatsiya qilingan asosiy vositalarga.

Qolgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanadi. Soliq kodeksiga muvofiq (23- modda) asosiy vositalar amortizatsiya me’yorlari bo‘yicha quyidagi beshta guruhga bo‘linadi.

O‘zbekiston Respublikasida asosiy fondlar bo‘yicha amortizatsiya me’yorlari

No	<i>Asosiy vositalarning turlari</i>	Amortizatsiya me’yori, %
1	Yengil avtomobillar, taksi, yo‘lda ishlatalish uchun avtotraktor texnikasi, maxsus instrumentlar, inventarlar. Kompyuter, periferiya qurilmalari va ma‘lumotlarning ishlovi bo‘yicha jihozlar.	20
2	Yuk tashish avtomobillari, avtobuslar, maxsus avtomobil va pritseplar. Sanoatning barcha tarmoqlari uchun mashina va jihozlar, qurilish jihozlari, qishloq xo‘jaligi texnikasi va jihozlari. Ofis uchun mebel.	15
3	Temiryo‘l, dengiz, daryo va havo transporti vositalari. Issiqlik texnikasi jihozlari, truba jihozlar, elektrosvigatellar va dizel-generatorlar. Elektr quvvati va aloqa qurilmalari. Truboprovodlar.	8
4	Binolar, inshootlar va qurilmalar.	5
5	Yuqorida guruhlarga kirmaydigan amortizatsiyalanadigan aktivlar.	10

Asosiy vositalar mol-mulk solig‘iga tortiladigan va tortilmaydigan guruhlarga bo‘linadi. Soliq kodeksining 92- moddasiga muvofiq quyidagi turdagи korxona va tashkilotlarning asosiy vositalari mol-mulk solig‘iga tortilmaydi.

Mol-mulk solig‘idan ozod qilingan korxona va tashkilotlar

№	Korxonalarning turlari
1.	Notijorat tashkilotlar (tadbirkorlik faoliyati uchun foydalaniladigan mol-mulk bundan mustasno).
2.	Xalq ta’limi va madaniyat muassasalari.
3.	Uy-joy - kommunal xo‘jaligi va boshqa umumfuqaro ahamiyatga molik shahar xo‘jaligi.
4.	Qishloq xo‘jalik va chorvachiлик mahsulotlari yetishtiruvchi, ularning seleksiyasi va saqlanishi bilan shug‘ullanuvchi, baliq yetishtiruvchi korxonalar, baliq ovlash va uni qayta ishlash korxonalarini.
5.	Ustav kapitalida chet el sarmoyasining ulushi kamida 500 ming AQSH dollarlarini tashkil etadigan yuridik shaxslar.
6.	Samarqand, Buxoro, Xiva, Toshkent shaharlarida yangi tashkil etilgan turizm faoliyati bilan shug‘ullanuvchi yuridik shaxslar tashkil etilgan sanadan boshlab dastlabki foyda olguniga qadar, lekin ro‘yxatdan o‘tgan sanadan boshlab uch yildan ortiq bo‘lmagan muddatga (imtiyozli davrdan keyin bir yil o‘tguniga qadar bu korxonalar yopilsa, u holda soliq summasini butun faoliyati davri uchun to‘liq miqdorda to‘laydilar).
7.	„Sog‘lom avlod uchun“ Xalqaro xayriya jamg‘armasi, Qizil Yarim Oy jamiyatni, „Nuroniy“ jamg‘armasi tasarrufidagi korxonalar (agar soliq summasi ushbu fondlarning ustav maqsadi va fazifalarini bajarishga yo‘naltirilgan bo‘lsa).
8.	Yangi tashkil etilgan yuridik shaxslar ro‘yxatdan o‘tgan sanadan so‘ng 2 yil mobaynida.

Kodeksning shu moddasiga muvofiq quyidagi asosiy vositalar soliq solish bazasidan chegirib tashlanadi.

Soliq solish bazasidan qiymati chegirib tashlanadigan asosiy vositalar

№	Asosiy vositalarning turlari
1	Soliq to'lovchining balansida turgan uy-joy-kommunal va ijtimoiy-madaniy soha obyektlari.
2	Tabiatni muhofaza qilish, sanitariya-tozalash maqsadlarida va yong'inga qarshi xavfsizlik uchun foydalaniladigan obyektlar.
3	Qishloq xo'jalik mahsulotlarini yetishtirish, saqlash va ularning seleksiyasi, baliq yetishtirish, ovlash va uni qayta ishslash uchun foydalaniladigan obyektlar.
4	Mahsulot o'tkazgichlar, aloqa yo'llari (shu jumladan, avtomobil yo'llari), aloqa va energiya uzatish liniyalari, shuningdek ularni foydalanishga yaroqli holda saqlab turish maqsadida qurilgan inshootlar.
5	Aloqa yo'ldoshlari.
6	Vazirlar Mahkamasi qaroriga asosan konservatsiya qilingan asosiy vositalar
7	Shahar yo'lovchilar transporti (taksidan, shu jumladan , yo'nalishli taksidan tashqari), shahar atrofidagi yo'nalishlarda yo'lovchilarni tashiydigan umumiy foydalanishdagi avtomobil transportlari (taksi, yo'nalishli taksidan tashqari).
8	Yo'l xo'jaligi korxonalari va tashkilotlarining yo'llarni ta'mirlash va saqlash ishlarida band bo'lgan transport vositalari.
9	Davlat dasturlari bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Qurolli Kuchlari uchun kadrlar tayyorlashda foydalaniladigan transport vositalari.

Egalik qilish huquqiga ko'ra asosiy vositalar xususiy va joriy ijaraga olingan asosiy vositalarga bo'linadi.

Xususiy asosiy vositalar — bu korxona balansiga kiritilgan o'z asosiy vositalari va uzoq muddatga ijaraga olingan (lizingga olingan) asosiy vositalar.

Joriy ijaraga olingan asosiy vositalar — bu o'zga korxonalaridan vaqtinchalik (bir yilgacha) pul to'lash sharti bilan foydalanib turish uchun ijaraga olingan asosiy vositalar.

Uzoq muddatga ijaraga olingan asosiy vositalar — bu bir yildan ko‘p muddatga shartnoma asosida boshqa korxonalardan ijaraga olingan asosiy vositalar.

Asosiy vositalarni baholash. BHMS № 5 asosiy vositalarni baholashda quyidagi qiymat turlaridan foydalanishni ko‘zda tutadi.

Boshlang‘ich qiymat — bu asosiy vositalarning hisob qiymati bo‘lib, sotib olish bahosi, shuningdek tashib keltirish, o‘rnatish, montaj, o‘rgatish, safar, bojxona xarajatlarini va qo‘shilgan qiymat solig‘ini o‘z ichiga oladi. Asosiy vositalar ushbu qiymati bo‘yicha korxonada butun xizmat muddati davrida hisobda turadi.

Tiklangan qiymat — bu asosiy vositalarning qayta baholash, kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilin-gandan keyingi qiymati. Bu qiymat vaqtinchalik bo‘lib, qilingan qo‘shimcha xarajatlar va qayta baholash natijasida asosiy vositalar qiymatiga kiritilgach, boshlang‘ich qiymat bo‘lib qolaveradi.

Qoldiq qiymat — bu asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymati va jamlangan eskirish summasi o‘rtasidagi farq. Bu qiymatni balans qiymati ham deb ataydilar, chunki aynan shu qiymatda asosiy vositalar korxonaning balansida aks ettiriladi.

Sotish qiymati — bu asosiy vositalarning sotish vaqtida sotuvchi va sotib oluvchi o‘rtasida kelishilgan shartnomaviy qiymat.

Asosiy vositalar bo‘yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Asosiy vositalarning holati va harakatini to‘g‘ri, o‘z vaqtida tegishli boshlang‘ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish va hisobga olish.
- Asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirishi) ni belgilangan usul va me’yorlar bo‘yicha to‘g‘ri hisoblash.
- Asosiy vositalarni Soliq kodeksiga muvofiq, soliqqa tortilishini ta’minalash.
- Asosiy vositalarning butligini ta’minalash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro‘yxatdan o‘tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to‘g‘ri aniqlash va hisobga olish.
- Mayjud asosiy vositalardan unumli foydalanish, buning uchun ularni ishsiz turib qolishlariga yo‘l qo‘ymaslik, keraksiz asosiy vositalarni ijaraga berish, likvidatsiya qilish, bepul berish yoki sotish natijalarini to‘g‘ri hisobga olish.
- Asosiy vositalarga qilingan qo‘s Shimcha xarajatlarni (kapital

qo‘yilmalarni, joriy va kapital ta’mirlash xarajatlarini) to‘g‘ri hisobga olish, ularni o‘z vaqtida maqsadiga qarab asosiy vositalarning qiymatiga yoki korxona xarajatlariga kiritish.

- Asosiy vositalar bo‘yicha lizing operatsiyalarini to‘g‘ri rasmiylashtirish va hjsobga olish.
- Asosiy vositalar holati va harakati to‘g‘risidagi hisobotni to‘g‘ri tuzish va tegishli organlarga o‘z vaqtida taqdim etish.

Asosiy vositalar hisobini yuritishga mo‘ljallangan schotlar tizimi. 2002- yil 1- yanvardan joriy etilayotgan schotlar rejasida asosiy vositalar hisobini yuritish uchun aktiv bo‘lgan № 0100 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“ va kontraktiv bo‘lgan № 0200 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“ tizimlari ko‘zda tutilgan. Ushbu tizimlar quyidagi schotlarni o‘z ichiga oladi.

Asosiy vositalar hisobi uchun mo‘ljallangan schotlar tizimi

	Aktiv schotlar		Kontraktiv schotlar
0110	Yer	0211	Yerni obodonlashtirishning eskirishi
0111	Yerni obodonlashtirish	0212	Lizing bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi
0112	Lizing bo‘yicha olin-gan asosiy vositalarni obodonlashtirish	0220	Bino, inshootlar va uzat-gich moslamalarining eskirishi
0120	Bino, inshootlar va uzatgich moslamalar	0230	Mashina va uskunalarining eskirishi
0130	Mashina va uskunalar	0240	Mebel va ofis jihozlarining eskirishi
0140	Mebel va ofis jihozlari	0250	Kompyuter uskunasi va hisoblash texnikasining eskirishi
0150	Kompyuter uskunasi va hisoblash texnikasi	0260	Transport vositalarining eskirishi

0160	Transport vositalari	0270	Ishchi hayvonlarning eskirishi
0170	Ishchi va mahsuldor hayvonlar	0280	Ko‘p yillik o‘simliklarning eskirishi
0180	Ko‘p yillik o‘simliklar	0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi
0190	Boshqa asosiy vositalar	0299	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingen asosiy vositalarning eskirishi
0199	Konservatsiyadagi asosiy vositalar		

Asosiy vositalarning summaviy analitik hisobi korrespondenziyalanadigan schotlar bo‘yicha 13-jurnal-orderda, soniy-summaviy analitik hisobi esa moddiy javobgar shaxslar bo‘yicha har bir inventar obyektning kodi (tartib nomeri) bo‘yicha kartochkalarda yoki kitobda (OS-7 shakl „Asosiy vositalarni hisobga olish inventar kartochkasi“, OS-9 „Asosiy vositalarning inventar ro‘yxati“) yuritiladi. Ushbu kartochka va kitoblar asosiy vosita kelib tushganda ochiladi va ularning butun foydali xizmat muddati davri davomida saqlanadi.

4.1.2. Asosiy vositalarning ko‘payishi hisobi

Asosiy vositalar yangi kapital investitsiyalarni kiritish, ularning bepul kelib tushishi, ta’sis badali sifatida kirim qilinishi yo’llari bilan ko‘payishi mumkin.

Kapital investitsiyalar — bu yangi obyektlarni qurishga, eski obyektlarni kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilishga, shuningdek yangi asosiy vositalarni sotib olishga sarflangan mablag‘lar majmuasi. O‘zbek tilida bu so‘zning „kapital qo‘yilmalar“ nomli sinonimi ham mavjud.

Xalqaro standartlarda va O‘zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining milliy standartlarida (BHMS № 5, 17) bu xarakterdagи xarajatlar asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymatini ko‘paytiradigan xarajatlar deb tan olinadi.

Kapital investitsiyalar xarakteriga ko‘ra ichki investitsiya hisoblanadi, ular bevosita korxonaning qudratini oshirishga yo‘naltirilgan mablag‘lardir.

Kapital investitsiyalar ikki usulda amalga oshirilishi mumkin: pudrat usulida va xo‘jalik usulida.

Pudrat usulidagi kapital investitsiyalar 17- son BHMS „Kapital qurilishga doir pudrat shartnomalari“ ga muvofiq pudratchi, ya’ni qurib beruvchi va buyurtmachi o‘rtasida tuziladigan pudrat shartnomasi asosida amalga oshiriladi. Pudratchi shartnomaga muvofiq yangi obyektni qurish, mavjud obyektlarni kengaytirish, rekonstruksiya yoki modernizatsiya qilish kabi ishlarni bajaradi. Buyurtmachi esa shartnomada ko‘rsatilgan ishlarning bajarilganligi uchun pudratchiga haq to‘laydi. Bajarilgan ishlar bosqichma-bosqich yoki to‘lig‘icha komissiya tomonidan qabul qilinishi mumkin. Bosqichma-bosqich usulda pudratchi ishning tugatilgan qismini qabul qilish-topshirish dalolatnomalariga asosan buyurtmachiga topshiradi. To‘lig‘icha usulda shartnomada ko‘rsatilgan ish to‘lig‘icha bajarilgandan so‘ng qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Birinchi usulda buyurtmachi uchun ishning qabul qilingan bosqichi qiymati, ikkinchi usulda esa to‘lig‘icha qabul qilingan ish qiymati kapital investitsiya summasini tashkil etadi.

Xo‘jalik usulidagi kapital investitsiyalar korxonaning o‘z kuchi bilan amalga oshirilgan yangi qurilish, faoliyat sohasini kengaytirish, rekonstruksiya yoki modernizatsiya ishlarining qiymatidan tashkil topadi. Bu usulda barcha ishlar korxonaning maxsus balansiga ajratilmagan qurilish guruhi yoki bo‘limi tomonidan tasdiqlangan loyiha va xarajat smetalariga muvofiq amalga oshiriladi. Bajarilgan ish xuddi pudrat usulidagidek bosqichma-bosqich yoki to‘lig‘icha komissiya tomonidan qabul qilinadi va tegishli dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi.

Pudrat yoki xo‘jalik usulida amalga oshirilgan kapital investitsiyalarning hisobi schotlar rejasida ko‘zda tutilgan № 0800 „Kapital qo‘yilmalar hisobi schotlari“ yordamida hisobga olinadi. 21- son BHMSda asosiy vositalarga doir kapital investitsiyalarni hisobga olish uchun quyidagi schotlar ko‘zda tutilgan:

- 0810 „Tugallanmagan qurilish“;
- 0820 „Asosiy vositalarni sotib olish“;
- 0840 „Asosiy podani shakllantirish“;
- 0890 „Boshqa kapital qo‘yilmalar“.

0810 „Tugallanmagan qurilish“ schoti pudrat va xo‘jalik usullarida olib borilgan yangi qurilishga sarflangan kapital investitsiyalarning hisobi uchun mo‘ljallangan. Uning debetida sarflangan kapital qo‘yilmalar to‘g‘risida ma’lumotlar jamlanadi, kreditida esa kapital investitsiya summasini asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymatiga kiritilishi aks ettiriladi. Schotning qoldig‘i faqat debet tomonida bo‘lib, u tugallanmagan qurilishga to‘g‘ri keladigan kapital qo‘yilmalar summasini ko‘rsatadi.

0820 „Asosiy vositalarni sotib olish“ schoti korxonaning yangi asosiy vositalarni sotib olishga yo‘naltirilgan kapital investitsiyalarini hisobga olishga mo‘ljallangan. Ushbu schotning debetida ta‘minot-chidan qabul qilingan asosiy vositaning qiymati, shuningdek uni tashib keltirish, o‘rnatish, montaj qilish va boshqa xarajatlari aks ettiriladi, kreditida esa schotning debetida to‘plangan summani asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymatiga kiritilishi ko‘rsatiladi. Debet va kredit oborotlari summalarini teng bo‘lganligi uchun bu schot saldoga ega bo‘lmaydi.

0840 „Asosiy podani shakllantrish“ schoti ishchi va mahsuldor hayvonlari mavjud xo‘jaliklarda ishlataladi. Ushbu schotning debetida o‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni asosiy ishchi va nasldor hayvonlarga o‘tkazishga ketgan kapital investitsiyalar, shuningdek ishchi va mahsuldor hayvonlarni sotib olishga doir kapital investitsiyalar, bepul olingan ishchi va nasldor hayvonlarni tashib keltirish xarajatlari jamlanadi. Yosh o‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni asosiy podaga o‘tkazish bilan bu turdagagi kapital investitsiyalar ishchi va mahsuldor hayvonlarning (schot № 0170) boshlang‘ich qiymatiga kiritiladi.

0890 „Boshqa kapital qo‘yilmalar“ schotida yuqoridaqgi schotlarga kiritilmagan kapital investitsiyalar, jumladan, asosiy vositalarni kengaytirishga, rekonstruksiya va modernizatsiyasiga sarflangan kapital qo‘yilmalar hisobga olinadi. Bu xarakterdagagi qo‘yilmalarning summalarini kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilish dalolatnomalari asosida harakatda bo‘lib kelgan asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymatiga kiritiladi.

Asosiy vositalarni bepul olish hisobi. Asosiy vositalar yuqori tashkilotdan, boshqa yuridik va jismoniy shaxslardan bepul kelib tushishi ham mumkin. Bunday asosiy vositalar shartnomalar, schot-fakturalar, qabul qilish-topshirish dalolatnomalari asosida qabul qilinadi. Ushbu hujjatlar asosida bepul olingan asosiy vositalarga quydagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 8530 „Qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mol-mulk“.

Bepul berilgan asosiy vositalarni tashib keltirish xarajatlari ularning boshlang‘ich qiymatiga kiritiladi va bu hisobda quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Debet 0890 „Boshqa kapital qo‘yilmalar“.

Kredit 6990 „Boshqa majburiyatlar“.

Debet 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 0890 „Boshqa kapital qo‘yilmalar“.

Asosiy vositalarni ta’sis badali sifatida kirim qilish hisobi. Ta’sis hujjatlari (ustav, ta’sis shartnomasi) ga asosan ta’sischilardan qabul qilingan asosiy vositalar schot-fakturasi va qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjatlar asosida quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 4610 „Ustav kapitaliga ulushlar bo‘yicha ta’sischilarning qarzları“.

Chet el investorlaridan ta’sis badali sifatida korxona ro‘yxatdan o’tgandan keyingi sanalarda kelib tushgan asosiy vositalar bo‘yicha valuta kursini o‘zgarishi sababli qo‘shilgan kapital vujudga keladi. Bunday holda korxona ro‘yxatdan o’tgan sanadagi kurs bo‘yicha ta’sischidan qabul qilib olingan asosiy vosita qiymatiga yuqorida keltirilgan provodka beriladi. Haqiqatda kelib tushgan sana va korxona ro‘yxatga olingan sanadagi kurslar o‘rtasidagi farq summasi korxonaning qo‘shilgan kapitaliga kiritiladi va unga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 8420 „Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlar“.

4.1.3. Asosiy vositalarni qayta baholashning hisobi

Asosiy vositalarni qayta baholash deganda ularning qiymatini oshirish yoki pasaytirish tushuniladi.

Qayta baholash ikki usulda, ya’ni bozor baholaridan kelib chiqqan holda to‘g‘ridan to‘g‘ri eski qiymatni bozor qiymatigacha yetkazish yoki eski qiymatni belgilangan koeffitsiyentlarga ko‘paytirish yo‘li bilan yangi qiymatga chiqish usullarida korxonaning o‘zi yoki mol-mulkni qayta baholash bo‘yicha maxsus litsenziyaga ega bo‘lgan korxonalar (hokimiyatning kadastr bo‘limi yoki boshqa firmalar) tomonidan olib borilishi mumkin. Yangi va eski qiymatlar

o'rtasidagi farq qayta baholash qiymatini tashkil etadi. Ushbu summa ijobiy son bilan chiqsa, asosiy vositalarning qiymati oshirilganligini, manfiy son bilan chiqsa, asosiy vositalar qiymati pasaytirilganligini bildiradi. Qayta baholash natijasi inventarizatsiya qaydnomasi asosida hisobda aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning qiymati oshirilganda yangi va eski boshlang'ich qiymatlar o'rtasidagi ijobiy farq buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 8510 „Mulknai qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

Qayta baholashda asosiy vositaning jamlangan eskirish summasi ham yuqorida keltirilgan ikki usulning biri bo'yicha qayta hisoblanadi. Eskirish summasi oshirilganda unga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

Kredit 0211—0290 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati qayta baholashda pasaytirilganda yangi va eski qiymatlar o'rtasidagi salbiy farq summasi ikki usulda hisobdan chiqariladi.

1-usul. Korxonada oldindan asosiy vositalarni qayta baholash natijasida rezerv kapitali shakllantirilgan bo'lsa, u holda pasaytirilgan qiymat shu rezerv kapitali evaziga hisobdan chiqariladi. Bunda, mos ravishda, quyidagi yozuvlar qilinadi:

a) boshlang'ich qiymatlar o'rtasidagi salbiy farqqa:

Debet 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

Kredit 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“:

b) eskirish summalar o'rtasidagi salbiy farqqa:

Debet 0211—0290 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

Kredit 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

2-usul. Rezerv kapitali mayjud bo'lмаган holda qo'llaniladi. Bu holda qayta baholash natijasida asosiy vositalarning qiymatlari o'rtasidagi salbiy farq summasi korxona xaratiga kiritiladi va hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

a) boshlang'ich qiymatlar o'rtasidagi salbiy farqqa:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“:

b) eskirish summalar o'rtasidagi salbiy farqqa (storno yozuvi):

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 0211—0290 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

4.1.4. Asosiy vositalarni ta'mirlash hisobi

Asosiy vositalar ekspluatatsiya qilish natijasida borgan sayin o'zining dastlabki holatini yo'qotib boradi. Shuning uchun ularni ishchi holatda ushlab turish uchun ta'mirlash lozim bo'ladi.

Asosiy vositalarni ta'mirlash ikki turga bo'linadi: joriy va kapital.

Joriy ta'mirlash deganda asosiy vositalarni vaqtidan oldin ish layoqatini yo'qotmaslik uchun vujudga kelgan kichik hajmdagi texnik buzilishlar va lat yeyishlarni tuzatish bo'yicha doimiy va o'z vaqtida o'tkazilgan profilaktik xarakterga ega bo'lgan ta'mirlash ishlari tushuniladi. Odatda, joriy ta'mirlash muddati bir yildan oshmaydi, bunday ta'mirlashda asosiy vositaning u yoki bu qismi almash-tirilmaydi. Joriy ta'mirlash ishlari joriy ta'mirlash dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolatnomada qilingan ishlarning turlari, sarflangan materiallarning qiymati, ketgan mehnat vaqt va qiymati, shuningdek boshqa xarajatlar ko'rsatiladi. Dalolatnomada joriy ta'mirlashga mas'ul shaxslar tomonidan imzolanadi, korxona rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Kapital ta'mirlash deganda ma'lum bir vaqtdan keyin (odatda, bir yildan keyin) asosiy vositalarni to'liq qismlarga ajratish, kerak bo'lganda u yoki bu layoqatsiz bo'lib qolgan qismlarni to'liq almashtirish bo'yicha bajarilgan ta'mirlash ishlari tushuniladi. Kapital ta'mirlash hajmi, murakkabligi va qiymati bo'yicha joriy ta'mirlashdan katta farq qiladi. Kapital ta'mirlash ishlari maxsus kapital ta'mirlash dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

Qabul qilingan buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunga, Soliq Kodeksiga, mahsulot (ish, xizmat)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizomga, BHMS №1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“ga muvofiq korxonalar joriy va kapital ta'mirlashni mablag' bilan ta'mirlashni quyidagi ikki usulning birida amalga oshirishlari va tanlangan usulni o'zlarining hisob siyosatlarida belgilab olishlari lozim :

Ta'mirlash uchun maxsus rezerv tashkil etish va barcha xarajatlarni ushbu rezerv hisobidan qoplash usuli.

Ta'mirlash ishlari qiymatini rezerv tashkil etmasdan xarajatlarga bevosita olib borish usuli.

Birinchi usulda korxona ta'mirlash ishlari uchun har oyda o'zi belgilab qo'ygan me'yorlarda maxsus rezervga ajratmalar qilib boradi. Joriy va kapital ta'mirlash ishlari yakunlangan oyda ularning qiymati tegishli tasdiqlangan dalolatnomalar asosida rezerv evaziga

hisobdan chiqariladi. Yil oxirida ta'mirlash uchun tashkil etilgan rezervning ishlatilmay qolingga qismi xarajatlarni kamaytirishga olib boriladi yoki soliq bazasiga qayta kiritish sharti bilan kelgusi yilga o'tkaziladi.

Ta'mirlash uchun maxsus rezerv tashkil etilganda tuzilgan hisob asosida quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schoti — 500000.

Debet 9400 „Davr xarajatlari hisobi schotlari “— 200000.

Kredit 8910 „Kelgusi xarajatlari va to'lovlar rezervi“ — 600000.

Ishlatilmay qolingga rezervni bekor qilishga yuqorida buxgalteriya yozuvi summasi qizil rangda (storno) beriladi. Agar ishlatilmay qolingga rezerv keyingi yilga o'tkazilsa, u holda u yil oxirida foyda solig'i bazasiga qayta qo'shiladi (agar korxona daromad (foyda) solig'in to'lovchi hisoblansa).

Rezervning ishlatilishi 8910-schotning debetida va boshqa aniq xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (2310, 5010, 5110, 6890, 1010—1090, 6710, 6510 va boshqalar) aks ettiriladi.

Ikkinchisi usulda mahsulot (ish,xizmat)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlari tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizomga muvofiq joriy va kapital ta'mirlash xarajatlari ta'mirlangan asosiy vositalarning ishlatilish maqsadiga ko'ra quyidagi schotlarda hisobga olinadi:

- 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 2510 „Umumishlab chiqarish xarajatlari“ schotlarida — asosiy va yordamchi ishlab chiqarishga doir asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari. Bu guruh xarajatlari ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi.

- 9410 „Sotish xarajatlari“, 9420 „Ma'muriy xarajatlari“, 9430 „Boshqa operatsion xarajatlari“ schotlarida — sotishga, boshqaruv apparatiga doir asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari. Bu guruh xarajatlari ta'mirlash ishlari dalolatnomalari tasdiqlangan oyda 9900 „Yakuniy moliyaviy natijalar“ schotiga o'tkaziladi.

- 3110—3190 „Kelgusi davr xarajatlari hisobi schotlari“— ilmiy tadqiqot ishlari (ITI) va tajriba konstrukturlik ishlanmalari (TKI), shuningdek kelgusida ishga tushirilishga mo'ljallangan texnologik liniyalarga doir asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari. Bu guruh xarajatlari kelgusida 9410, 9420, 9430- schotlarga, agar ITI va TKI yakunlari bo'yicha moddiy boyliklar olingan bo'lsa, ushbu boyliklar tannarxiga kiritiladi (0120—0199, 1010—1090, 2810, 2820, 2910—2990 va boshqalar).

4.1.5. Asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi

Asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirishi) ni hisobga olishda quyidagi atama va tushunchalar muhim rol o'ynaydi.

A m o r t i z a t s i y a — bu asosiy vositalarning amortizatsiya-lanadigan qiymatini foydali xizmat muddati ichida yangi yaratilgan mahsulot (ish, xizmat) qiymatiga kiritish (BHMS №5, p.9).

E s k i r i s h — bu asosiy vositaning belgilangan me'yorlar bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasi.

A m o r t i z a t s i y a l a n a d i g a n q i y m a t — asosiy vositaning boshlang'ich qiymatidan ko'zda tutilayotgan likvidatsion qiymatni chegirgandan keyin qolgan qiymat (BHMS № 5, p.8).

L i k v i d a t s i o n q i y m a t — bu asosiy vositalarni foydali xizmat muddati oxirida likvidatsiya qilish chog'ida vujudga keladigan aktivlarning ularni olishga ketgan likvidatsiya xarajatlari chegirib tashlangandan keyin qolgan qiymati (BHMS № 5,p.14). Asosiy vositalarning likvidatsiyasi natijasida olinadigan aktivlarga xomashyo va materiallar, inventarlar, ehtiyyot qismlar, tovarlar sifatida tan olingan, baholangan va qabul qilingan moddiy boyliklar kiradi.

L i k v i d a t s i y a x a r a j a t l a r i — asosiy vositalarni buzish uchun sarflangan moddiy xarajatlar, mehnatga haq to'lash xarajatlari, ijtimoiy sug'urta organlariga ajratmalar, turli transport va boshqa xizmat xarajatlari majmuasi.

Sobiq hisob ta'limoti va amaliyotida asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini aniqlashda likvidatsion qiymat e'tiborga olinmas edi. BHMS №5 „Asosiy vositalar“ respublikada birinchi marta amortizatsiyalanadigan qiymatni aniqlashda asosiy vositalarni ko'zda tutilishi mumkin bo'lган likvidatsion qiymatini hisobga olish tartibini belgiladi. Likvidatsion qiymatni ko'zda tutish mumkin bo'lган miqdorini BHMS ga muvofiq, korxonaning o'zi mustaqil asosiy vositalarni qabul qilib olish vaqtida belgilashi mumkin. Likvidatsion qiymatni ko'zda tutish majburiy hisoblanmaydi. Shuning uchun bu qiymat bo'imasligi ham mumkin. Bunday holda asosiy vositaning amortizatsiyalanadigan qiymati bevosita uning boshlang'ich qiymatidan iborat bo'ladi.

BHMS №5 „Asosiy vositalar“ga muvofiq asosiy vositalarni yillik amortizatsiya (eskirish) summasi (As) quyidagicha aniqlanadi:

- Qoldiq qiymat ko'zda tutilgan asosiy vositalar bo'yicha

$$As = \frac{\text{Boshlang'ich qiymat} - \text{Likvidatsion qiymat}}{\text{Xizmat muddati}} \quad (1)$$

- Qoldiq qiymat ko'zda tutilmagan asosiy vositalar bo'yicha

$$As = \frac{\text{Boshlang'ich qiymat}}{\text{Xizmat muddati}} \quad (2)$$

Barcha asosiy vositalar bo'yicha likvidatsion qiymatni belgilangan miqdorlari yoki ularning belgilanmaganligi ham korxonalarining buyruq bilan tasdiqlangan hisob siyosatlarida to'liq o'z aksini topishi lozim.

Hisob siyosatida asosiy vositalar bo'yicha foydali xizmat muddati ichida jamlanib boruvchi amortizatsiyani (eskirishni) hisoblash usullari ham belgilab olingan bo'lishi kerak.

BHMS №5 „Asosiy vositalar“ga muvofiq (p.23,24) jamlangan amortizatsiya (eskirish) ni hisoblash quyidagi usullar bo'yicha amalga oshirilishi mumkin:

- Bir maromda hisoblash.
- Bajarilgan ish hajmiga proporsional hisoblash.
- Xizmat yillari yig'indisiga proporsional hisoblash (kumulyativ usul).
- Kamayib boruvchi qoldiq qiymatdan hisoblash.

Hisob siyosatida amortizatsiya (eskirish) ni hisoblashning u yoki bu usulini doimiy tarzda tanlab olish yoki har to'rtta usulni bir vaqtning o'zida u yoki bu asosiy vositalar bo'yicha belgilab olish mumkin. Shuni ta'kidlash joizki, ushbu usullarni qo'llashda amortizatsiya (eskirish) summasi turlicha bo'lishi va u Soliq Kodeksida ko'zda tutilgan bir maromda hisoblab chiqilgan miqdordan kam yoki ko'p bo'lishi mumkin. Shuning uchun hisob siyosatida kam yoki ko'p hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summasini soliqqa tortish jihatlari ham aniq belgilab olingan bo'lishi lozim.

Amortizatsiya (eskirish) ni hisoblash usullarining mohiyatini, ularning soliq solish bazasiga ta'sirini quyidagi misol asosida ko'rib chiqaylik. *Aytaylik, avtomashinaning boshlang'ich qiymati — 1000000 so'm, korxona tomonidan ko'zda tutilgan likvidatsion qiymat — 100000 so'm, xizmat muddati — 5-yil, yillik eskirish me'yori — 20%. Texnik pasportida xizmat muddati davrida ko'zda tutilgan ish hajmi (soatlarda) — 10000 soat. Mashinaning haqiqatda ishlagan vaqtli hisob ma'lumotlari bo'yicha 1-yilda — 2000 soat, 2-yilda — 3000 soat, 3-yilda — 2500 soat, 4-yilda — 1500 soat, 5-yilda — 1000 soat.*

Bir maromda hisoblash usuli. Ushbu usulning mohiyati shundaki, u amortizatsiyalanadigan qiymatni foydali xizmat muddati davomida bir maromda (miqdorda) hisoblashni, jamlangan amortizatsiya (eskirish) ni bir maromda ko‘payib borishini va qoldiq qiymatini bir maromda kamayib borishini taqozo etadi.

Yillik amortizatsiya (eskirish) summasi ushbu usulda 180000 so‘mni tashkil etadi.

$$As = \frac{1000000 - 100000}{5} = \frac{900000}{5} = 180000 \text{ so‘m.}$$

Ushbu usulda avtomashinaning foydali xizmat muddati yillar bo‘yicha hisoblangan, jamlangan amortizatsiya (eskirish) summasi va qoldiq qiymati quyidagicha (so‘m hisobida):

Yillar	Boshlan-g‘ich qiymat	Amorti-zatsiya-lanadi-gan qiymat	Amorti-zatsiya-me’yori	Yillik amortizatsiya	Jamlan-gan amortizatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	900000	20%	180000	180000	820000
2	1000000	900000	20%	180000	360000	640000
3	1000000	900000	20%	180000	540000	460000
4	1000000	900000	20%	180000	720000	280000
5	1000000	900000	20%	180000	900000	100000

Bir maromda hisoblash usuli Soliq Kodeksiga to‘liq muvofiq keladi. Yillik amortizatsiya (eskirish) summasining 1/12 qismi har oyda xarajatlar schotiga kiritib boriladi va u foyda solig‘ini hisoblash bazasiga qayta qo‘silmaydi.

Bajarilgan ish hajmiga proporsional hisoblash usuli. Ushbu usulda, avvalambor, bir yillik ish hajmiga to‘g‘ri keladigan amortizatsiya (eskirish) summasi topib olinadi. Bizning misolimizda u 90 so‘mga teng ($900000 : 10000 = 90$).

Avtomobilning xizmat muddati yillarda haqiqatda bajargan ish hajmiga proporsional hisoblanadigan, jamlangan amortizatsiya (eskirish) summasi, shuningdek qoldiq qiymat quyidagicha bo‘ladi (so‘m hisobida):

Yillar	Boshlang'ich qiymat	Amortizatsiyalarnidan qaymat	Ish hajmi, saat	Amortizatsiya me'yori, so'm	Yillik amortizatsiya	Jamlangan amortizatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	900000	2000	90	180000	180000	820000
2	1000000	900000	3000	90	270000	450000	550000
3	1000000	900000	2500	90	225000	675000	325000
4	1000000	900000	1500	90	135000	810000	190000
5	1000000	900000	1000	90	90000	900000	100000

Ushbu usulda ko'rinih turibdiki, yillik hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summasi haqiqiy bajarilgan ish hajmiga qarab turlichcha bo'lgan. 1- yilda hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summasi Soliq Kodeksida belgilangan me'yorga mos keladi va u soliq solish bazasiga qayta kirmaydi. 2- yilda me'yordagidan 90000 so'm (270000—180000) ortiqcha amortizatsiya (eskirish) hisoblangan. Ushbu summa ikkinchi yil soliq hisob-kitoblarida foyda solig'ini hisoblash bazasiga qayta qo'shiladi. 3- yilda me'yordagidan 45000 so'm (225000—180000) ortiqcha amortizatsiya (eskirish) hisoblangan. Ushbu summa 3- yil soliq hisob-kitoblarida foyda solig'ini hisoblash bazasiga qayta qo'shiladi. 4- va 5- yillardan me'yordan mos ravishda 45000 so'm (135000—180000) va 90000 so'm (90000—180000) amortizatsiya (eskirish) kam hisoblangan. Ushbu summalar mos ravishda 4- va 5- yillarda soliq solish bazasidan kamaytirilishi maqsadga muvofiq yoki kelgusi yillarda avtomobildan qo'shimcha ishlatishda soliq solish bazasiga 2- va 3- yillarda qayta kiritilgan 135000 so'm (90000+45000) miqdorida amortizatsiya (eskirish) summasi soliqqa tortilmaydigan amortizatsiya (eskirish) summasi miqdori asoslangan holda hisob siyosatida aks ettirilgan bo'lishi kerak.

Xizmat yillari yig'indisiga proporsional hisoblash usuli. Ushbu usulda xizmat yillari yig'indisi topib olinadi va ularning hissasi teskari holda belgilanadi. Bizning misolimizda xizmat yillari yig'indisi 15 ga teng ($1+2+3+4+5$).

Yillar hissasi: 1- yil uchun — $5/15$; 2- yil uchun — $4/15$;
 3- yil uchun — $3/15$; 4- yil uchun — $2/15$;
 5- yil uchun — $1/15$.

Ushbu usulda hisoblangan va jamlangan amortizatsiya (eskirish) summasi, shuningdek qoldiq qiymat xizmat yillari ichida quyidagicha bo‘ladi (so‘m hisobida):

Yillar	Boshlan-g‘ich ‘qiymat	Amorti-zatsiya-lanadi-gan qiymat	Amorti-zatsiya me’yori	Yillik amorti-zatsiya	Jamlan-gan amorti-zatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	900000	5/15	300000	300000	700000
2	1000000	900000	4/15	240000	540000	460000
3	1000000	900000	3/15	180000	720000	280000
4	1000000	900000	2/15	120000	840000	160000
5	1000000	900000	1/15	60000	900000	100000

Kumulyativ usul amortizatsiya (eskirish)ning tezlashtirilgan usullaridan biri hisoblanadi. Shuning uchun xizmat muddatining bиринчи yillarda amortizatsiya (eskirish) me’yordan ko‘p miqdorda, keyingi yillarda esa me’yordan kam miqdorda hisoblanadi. Bizning misolimizda bиринчи ikki yilda miqdordan mos ravishda 120000 (300000–180000) so‘m va 60000 (240000–180000) so‘m ko‘p hisoblangan. Ushbu summalar, mos ravishda, 1- va 2- yillar soliq hisob-kitoblarida soliq solish bazasiga qayta qo‘shilishi lozim. 3- yilda amortizatsiya (eskirish) me’yor miqdorida hisoblangan. Shuning uchun ushbu summa soliq solishga ta’sir qilmaydi. 4- va 5- yillarda mos ravishda amortizatsiya (eskirish) me’yordan 60000 (120000–180000) so‘m va 120000 (60000–180000) so‘m kam hisoblangan. Ikkinci usuldagidek, 4- va 5- yillarda mos ravishda kam hisoblangan amortizasiya (eskirish) summalari ushbu yillar hisob-kitoblarida soliq solish bazasidan kamaytirilishi yoki ular avtomashina kelgusi yillarda ishlataliganda va amortizatsiya (eskirish) hisoblanganda (bizning misolimiz bo‘yicha 60000 + 120000) 180000 so‘m miqdorigacha soliqqa tortilmasligi lozim. Bunday hol uchraganda, qo‘srimcha ishlagan davrlarda hisoblangan amortizatsiya (eskirish)ning miqdori 180000 so‘m soliqqa tortilmasligi hisob siyosatida asoslangan tarzda ochib berilishi kerak.

Kamayib boruvchi qiymatdan hisoblash usuli. Ushbu usul ham tezlashtirilgan usul hisoblanadi. Uning mohiyati shundaki, birinchidan, amortizatsiya (eskirish) belgilangan me'yordan ikki karra miqdorda hisoblanadi, ikkinchidan, amortizatsiya (eskirish) bazasi bo'lib har yilda qoldiq qiymat hisoblanadi.

Bizning misolimizda yillik amortizatsiya (eskirish) me'yori 20%, ishlatalidigan me'yor — 40% ($20\% \times 2$). Ushbu usulda hisoblangan va jamlangan amortizatsiya (eskirish), shuningdek qoldiq qiymat xizmat yillari bo'yicha quyidagicha bo'ladi:

Yillar	Boshlan-g'ich qiymat	Amorti-zatsiya-lanadi-gan qiymat	Amorti-zatsiya me'yori	Yillik amorti-zatsiya	Jamlan-gan amorti-zatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	1000000	40%	400000	400000	600000
2	1000000	600000	40%	240000	640000	360000
3	1000000	360000	40%	144000	784000	216000
4	1000000	216000	40%	86400	870400	129600
5	1000000	—	—	29600	900000	100000

Hisob-kitoblardan ko'rinish turibdiki, birinchi ikki yilda amortizatsiya (eskirish) me'yordan mos ravishda 220000 so'm (400000—180000) va 60000 so'm (240000—180000) ko'p hisoblangan. Mos ravishda bu summalar 1- va 2- yillarda soliq solish bazasiga qayta qo'shilishi lozim. Keyingi 3 yilda amortizatsiya (eskirish) me'yordan mos ravishda 36000 so'mga (144000—180000), 93600 so'mga (86400—180000), 150400 so'mga (29600—180000) kam bo'lib, ular mos ravishda 3-, 4- va 5-xizmat yillarida soliq solish bazasidan chegirilishi yoki yuqorida aytilgan tartibda kelgusi yillarda soliq solish bazasiga kiritilmasligi kerak. Bu usul qo'llanilganda hisob siyosatida xizmat muddatining barcha yillari ichida, shuningdek, qo'shimcha xizmat yillarida ham amortizatsiya (eskirish) ni hisoblash va uni soliq solishga munosabati hisob siyosatida aniq belgilangan bo'lishi kerak.

Shunday qilib, asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirish) ni hisoblashning turli usullarini qo'llash, xizmat muddati yillari ichida hisoblangan va jamlangan amortizatsiya (eskirish) summarining va qoldiq qiymatning turlichiga bo'lishiga, shuningdek ularni

turli miqdorda soliq solish bazasiga kiritilishi yoki undan chegirilishi bo'yicha bir-biridan farq qilar ekan. Bu farqlarni keltirilgan avtomashina misolida quyidagicha ifodalash mumkin:

Yillar	Yillik amortizatsiya	Soliqqa tortiladigan amortizatsiya	Jamlangan amortizatsiya	Qoldiq qiymat
1 - usul				
1	180000	—	180000	820000
2	180000	—	360000	640000
3	180000	—	540000	460000
4	180000	—	720000	280000
5	180000	—	900000	100000
2 - usul				
1	180000	—	180000	820000
2	270000	90000	450000	550000
3	225000	45000	675000	325000
4	135000	-45000	810000	190000
5	90000	-90000	900000	100000
3 - usul				
1	300000	120000	300000	700000
2	240000	60000	540000	460000
3	180000	—	720000	280000
4	120000	-60000	840000	160000
5	60000	-120000	900000	100000
4 - usul				
1	400000	220000	400000	600000
2	240000	60000	640000	360000
3	144000	-36000	784000	216000
4	86400	-93600	870400	129600
5	29600	-140400	900000	100000

Asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya (eskirish)ni hisoblashga doir operatsiyalar schotlar rejasida ko'zda tutilgan kontraktiv bo'lgan 02 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“da aks ettiriladi. Ushbu schotning saldo si kredit tomonida bo'lib, u jamlangan eskirish summasini ko'rsatadi. Hisoblangan eskirish, ya'ni eskirish summasining ko'payishi ushbu schotning kreditida va xaratat schotlarining debetida (2010,2310,2510,3190, 9210,9410,9420,9430 va boshqalar), eskirish summasining kamayishi esa 02- schotning debetida va boshqa schotlarning kreditida (8510,0110-0190 va boshqalar) aks ettiriladi.

4.1.6. Asosiy vositalarni sotishning va boshqa chiqimlarining hisobi

Asosiy vositalarni sotishning hisobi. Korxonalar zarur hollarda o'zlarining to'liq amortizatsiya qilingan yoki qilinmagan asosiy vositalarini sotishlari mumkin. Sotuvchi va sotib oluvchi o'rtaasida tuzilgan shartnoma sotishga asos bo'lib hisoblanadi. Asosiy vositani sotish schot-faktura bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjat sotish operatsiyalarini hisobda aks ettirishga asos bo'ladi. Schot-faktura asosida sotish operatsiyalari hisobda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari bilan aks ettiriladi.

Nº	Operatsiyaning mazmuni	Summa	Debet schot	Kredit schot	Asos bo'luvchi hujjat
1	Asosiy vositani jo'natish qiymatiga	700000	4010	9210	Shartnoma, schot-faktura
2	Sotishdan olingan QQS summasiga (agar korxona QQS to'lovchi va soliq solish obyekti mavjud bo'lsa)	100000	9210	6410	Shartnoma, schot-faktura
3	Asosiy vositaning boshlang'ich qiymatiga	600000	9210	0111-0190	Shartnoma, schot-faktura
4	Jamlagan eskirishni hisobdan chiqarish	500000	02110-290	9210	Shartnoma, schot-faktura
5	Sotishdan olingan foyda	500000	9210	9310	Shartnoma, schot-faktura

Asosiy vositalarni sotish natijasida korxona foyda yoki zarar ko'rishi mumkin. Bu natija jo'natish qiymati (J_q) va qoldiq qiymati (Q_q) o'rtasidagi farqdan iborat bo'ladi. Agar jo'natish qiymati qoldiq qiymatdan katta bo'lsa ($J_q > Q_q$) korxona asosiy vositalarni sotishdan foyda olgan bo'ladi va QQS to'lovchi hisoblanadi, agar jo'natish qiymati qoldiq qiymatdan kichik bo'lsa ($J_q < Q_q$), korxona asosiy vositalarni sotishdan zarar ko'rgan bo'ladi va QQS to'lovchi hisoblanmaydi, ya'ni:

$$Fs (Z_s) = J_q - Q_q$$

Yuqorida misolda korxona sotishdan foyda ko'rgan. Agar korxona asosiy vositani 50000 so'mga sotganda edi, u Soliq Kodeksiga muvofiq QQS to'lamaydi, shuningdek, ushbu korxona sotishdan 50000 so'm zarar ko'rgan bo'lar edi va bu zarar hisobda quyidagicha aks ettirilardi:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“ — 50000.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 50000.

Asosiy vositalarni sotishdan ko'rilgan zararlar, agar bu asosiy vositalar 3 yildan kam ishlatalgan bo'lsa, Soliq Kodeksiga muvofiq (22- modda) foyda solig'i bo'yicha soliq bazasiga qayta qo'shiladi.

Agar asosiy vositalar qoldiq qiymat bo'yicha sotilsa, u holda ham korxona QQS to'lovchi hisoblanmaydi, sotishdan na foyda olingen, na zarar ko'rilgan bo'ladi.

Asosiy vositalarni likvidatsiya qilishning hisobi. Asosiy vositalar to'liq amortizatsiya qilinganligi yoki qilinmaganligidan qat'iy nazar ekspluatatsiya qilish holatini yo'qotgan bo'lsa, korxona tomonidan likvidatsiya qilinishi mumkin. Buning uchun korxona rahbari buyrug'i bilan likvidatsiya komissiyasi tuziladi. Likvidatsiya komissiyasi tarkibiga korxona xodimlaridan tashqari qiziquvchi organlar (hokimiyat va boshqalar) vakillari ham kiritilishi mumkin. Komissiya likvidatsiya natijalarini maxsus likvidatsiya dalolatnomasi (OS- 4 shakl) bilan rasmiylashtiradi. Ushbu dalolatnomma likvidatsiya natijalarini buxgalteriya hisobi schotlarida aks ettirishga asos bo'ladi.

Asosiy vositalarni likvidatsiya qilishdan korxona zarar yoki foyda ko'rishi mumkin.

Asosiy vositalarni likvidatsiya qilishdan ko'rilgan zararlar ikki turga bo'linadi:

1. *Asosiy vositalarni amortizatsiyadan may qolgan qismini qoplashdan ko'rilgan zararlar.*

2. *Likvidatsiya qilishga ketgan qo'shimcha xarajatlardan ko'rilgan zararlar.*

Birinchi tur zararlar amortizatsiyasi to'liq hisoblanmagan asosiy vositalarni likvidatsiya qilish natijasida vujudga keladi. Ko'rilgan zarar amortizatsiyalanmay qolgan (Aq) summadan iborat bo'lib, u asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatidan (Bq) jamlangan amortizatsiyani (Aj) chegirish yo'li bilan topiladi, ya'ni:

$$Aq = Bq - Aj \quad (1)$$

Ikkinchi tur zararlarga likvidatsiyani amalga oshirishda sarflangan moddiy xarajatlar, mehnatga haq to'lash, ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar, turli transport va boshqa xizmatlar uchun ketgan xarajatlar kiradi. Bu turdag'i xarajatlar likvidatsiya xarajatlari (Lx) hisoblanib, ular BHMS № 5 ga muvofiq likvidatsiya qilingan asosiy vositaning likvidatsion qiymatini (Lq) topishda hisobga olinadi. Likvidatsion qiymat likvidatsiyadan olingan aktivlar (La) qiymatidan likvidatsiya xarajatlarini chegirib tashlangandan keyin qolgan qiymatidir, ya'ni:

$$Lq = La - Lx \quad (2)$$

Likvidatsiya natijasida ko'rilgan umumiy zararlar yoki xarajatlar (Xl) birinchi tur zararlardan (Aq) tugatilgan asosiy vositalarning likvidatsion qiymatini (Lq) chegirish yo'li bilan topiladi, ya'ni:

$$Xl = Aq - Lq \quad (3)$$

Asosiy vositalarni likvidatsiya qilish natijasida ko'rilgan zarar yoki xarajatlar korxonaning asosiy faoliyatiga bevosita aloqador hisoblanmaydi. Shuning uchun likvidatsiya bilan bog'liq xarajatlarni va likvidatsiya natijasida ko'rilgan zararlarni to'g'ridan to'g'ri ishlab chiqarish yoki sotish xarajatlariga qo'shib bo'lmaydi. Shuning uchun likvidatsiya natijalarini aniqlash va hisobga olish uchun schotlar rejasidagi maxsus 9210 „Asosiy vositalarning chiqimlari“ schoti ko'zda tutilgan. Ushbu schotning debetida likvidatsiya qilingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati (Bq), likvidatsiya qilish uchun qilingan xarajatlar (Lx) jamlanadi. Bu schotning kreditida jamlangan amortizatsiya (Aj), likvidatsiya natijasida olingan moddiy aktivlarning qiymati (Lq) va likvidatsiya natijasida ko'rilgan umumiy zararni (xarajatlarni) hisobdan chiqarish aks ettiriladi. Mahsulot (ish,xizmat)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibi to'g'risidagi nizomga muvofiq likvidatsiyadan ko'rilgan zarar korxonaning asosiy

faoliyatiga doir bo‘limgan boshqa turdag'i davr xarajatlariga, bir vaqtning o‘zida foyda solig'i bazasiga qayta qo‘shiladigan xarajatlarga kiritiladi. Hisob siyosatida likvidatsiyaga doir xarajatlarni va likvidatsiya natijasida ko‘rilgan zararlarni harakatdagi qonunlar, BHMS lar va nizomga mos ravishda yagona tartibda ochib berishga erishish uchun ularni quyidagi shartli misolda ko‘rib chiqaylik.

Aytaylik, korxona avariya holatiga kelib qolgan binoni likvidatsiya qildi. Binoning boshlang‘ich qiymati (Bq) — 650000 so‘m. Likvidatsion qiymat ko‘zda tutilmagan. Likvidatsiya sanasiga jamlangan amortizatsiya (Aj) — 550000 so‘m. Likvidatsiya xarajatlari (Lx): *qulatish krani xizmati* — 30000 so‘m, *yoqilg‘i sarfi* — 3000 so‘m, *hisoblangan ish haqi xarajatlari* — 20000 so‘m, *ijtimoiy sug‘urtaga ajratmalar* — 7740 so‘m. Likvidatsiya natijasida qabul qilingan va baholangan qurilish materiallari — 95000 so‘m.

Likvidatsiya natijalari korxonaning hisob siyosatida quyidagi tarzda yoritilishi kerak.

1. *Asosiy vositaning boshlang‘ich qiymatini (Bq) hisobdan chiqarish.*

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 650000 so‘m.

Kredit 0120 „Binolar, inshootlar va uzatish qurilmalari“ — 650000 so‘m.

2. *Likvidatsiya qilishga ketgan xarajatlar (Lx).*

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 60440 so‘m.

Kredit 6990 „Boshqa majburiyatlar“ — 30000 so‘m.

Kredit 1030 „Yoqilg‘i“ — 3000 so‘m.

Kredit 6710 „Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar“ — 20000 so‘m.

Kredit 6520 „Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha tolovlar“ — 7440 so‘m.

Jami — 60440 so‘m.

3. *Likvidatsiya natijasida olingan aktivlarning qiymati (La).*

Debet 1050 „Qurilish materiallari“ — 95000 so‘m.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 95000 so‘m.

4. *Amortizatsiyadan qolgan qiymat (Aq).*

$Aq = 650000 \text{ so‘m} - 550000 \text{ so‘m} = 100000 \text{ so‘m}$.

5. *Likvidatsion qiymat (Lq).*

$Lq = 95000 \text{ so‘m} - 60440 \text{ so‘m} = 34560 \text{ so‘m}$.

6. *Likvidatsiyadan ko‘rilgan umumiy zarar (Xl).*

$Xl = 100000 \text{ so‘m} - 34560 \text{ so‘m} = 65440 \text{ so‘m}$.

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“ — 65440 so‘m.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 65440 so‘m.

7. *Soliq solish bazasiga qayta qo‘shiladigan xarajatlar — 65440 so‘m.*

Asosiy vositalarning likvidatsiya qilinishida korxona qo‘shimcha foydani

(Fl) jamlangan amortizatsiya (Aj) bilan likvidatsion qiymat (Lq) ning birgalikdagi summalari asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati (Bq) dan katta bo'lsagina $[(Aj + Lq) > Bq]$ olishi mumkin, ya'ni:

$$Fl = (Aj + Lq) - Bq$$

Masalan, korxona binoni likvidatsiya qildi deylik, boshlang'ich qiymat (Bq) — 500000 so'm, jamlangan amortizatsiya (Aj) — 450000 so'm, likvidatsiya xarajatlari (Lx) — 20000 so'm, binodan olingan moddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati — 120000 so'm.

Demak, binoning likvidatsion qiymati (Lq) — 100000 so'm (120000—20000) bo'ladi.

Likvidatsiyadan olingan umumiylar daromad.

$$Fl = (450000 + 100000) - 500000 = 50000 \text{ so'm}.$$

Hisob siyosatida likvidatsiyadan olingan foyda quyidagicha ochilishi lozim:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 50000 so'm.

Kredit 9310 „Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda“. — 50000 so'm.

Asosiy vositalarning bepul berilishi hisobi. Korxonaning asosiy vositalari boshqa yuridik va jismoniy shaxslarga bepul hayriya sifatida ham berilishi mumkin. Asosiy vositalarning bepul berilishi shartnomada ko'rsatilgan qiymatda schot-faktura bilan rasmiylashtiriladi. Schot-faktura asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

1. Bepul berilgan asosiy vositani boshlang'ich qiymatida hisobdan chiqarilishiga:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Kredit 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

2. Asosiy vositalarning eskirishi hisobdan chiqarilishiga:

Debet 0210—0290 „Asosiy vositalar eskirishi hisobi schotlari“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

3. Bepul berishdan ko'rilgan zararga:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Soliq Kodeksiga muvofiq (22- modda) asosiy vositalarni bepul berishdan ko'rilgan zarar soliq solish bazasiga qayta qo'shiladi.

Asosiy vositalarni ta'sis badali sifatida berilishi hisobi.

Korxonalar asosiy vositalarini ta'sis badali sifatida boshqa korxona-larga berishlari ham mumkin. Buning uchun ta'sis hujjatlari (ustav, ta'sis shartnomasi va boshqalar) asos bo'lib hisoblanadi. Asosiy

vositaning ta'sis badali sifatida berilishi schot-fakturna bilan rasmiy-lashtiriladi va uning asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

1. Ta'sis badali sifatida berilgan asosiy vositaning kelishuv qiymatiga:

Debet 0620 – 0690 „Uzoq muddatli investitsiyalar hisobi schotlari“ — 100000.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 100000.

2. QQS summasiga (kelishuv va qoldiq qiymatlar o'rtasidagi farqdan):

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 10000.

Kredit 6410 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik hisobi schotlari“ — 10000.

3. Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini hisobdan chiqarilishiga:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 100000.

Kredit 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“ — 100000.

4. Asosiy vositalarning jamlangan eskirishini hisobdan chiqarish:

Debet 0210—0290 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“ — 60000.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 60000.

5. Asosiy vositalarni ta'sis badali sifatida kiritishdan olingan foydaga:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 50000.

Kredit 9310 „Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foya“ — 50000

Asosiy vositalarni qoldiq qiymatda va qoldiq qiymatdan past bo'lgan qiymatda ta'sis badali sifatida kiritilishi Soliq Kodeksiga muvofiq QQS ga tortilmaydi.

4.1.7. Asosiy vositalar bo'yicha lizing operatsiyalarining hisobi

O'zbekiston Respublikasida lizing operatsiyalarining hisobi Lizing to'g'risida qonun, Buxgalteriya hisobi to'g'risida qonun, Soliq Kodeksi, BHMS № 6 „Lizing hisobi“ va boshqa me'yoriy hujjalarn bilan reglamentlashtirilgan. Ushbu qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarda lizingga doir barcha atama va tushunchalarning mohiyati, lizing operatsiyalarini hisobga olish tartibi atroflicha ochib berilgan.

Lizing to'g'risidagi qonunga muvofiq (2- modda), lizing ijara munosabatlarining alohida turi bo'lib, unda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi tarafning (lizing oluvchining) topshirig'iga binoan uchinchi tarafdan (sotuvchidan) haq evaziga egalik qilish va foydalanish uchun lizing shartnomasida belgilangan shartlarda berib qo'yish maqsadida mol-mulkni (lizing obyektini) oladi.

Lizing uch taraflamali va ikki taraflamali lizing shartnomasi asosida amalga oshiriladi. Uch taraflamali shartnomada sotuvchi, lizing beruvchi va lizing oluvchi ishtirot etadi. Ikki taraflamali shartnomada lizing beruvchi va lizing oluvchi ishtirot etadi. O'zbekiston Respublikasida lizingning ikki taraflamali shartnomaga asoslangan turi keng tarqalgan. Uch taraflamali lizing shartnomalariga asoslangan lizing operatsiyalarida uchinchi taraf bo'lib, lizing markazlari ishtirot etmoqda, lekin ular sotuvchi emas, balki lizing beruvchi va lizing oluvchilar o'rtasida vositachi rolini o'ynamoqdalar va buning evaziga lizing beruvchidan lizing to'lovin ma'lum qismini rag'batlantirish to'lovi sifatida olmoqdalar.

Lizing beruvchi — bu lizing shartnomasi bo'yicha lizing oluvchiga kelgusida topshirish maqsadida lizing obyektini sotuvchidan mulk qilib oluvchi shaxs (subyekt).

Lizing oluvchi — bu egalik qilish va foydalanish uchun lizing shartnomasi bo'yicha lizing obyektini olayotgan shaxs (subyekt).

Sotuvchi — bu lizing beruvchiga lizing obyektini sotgan shaxs (subyekt).

Lizing obyekti — bu iste'mol qilinmaydigan har qanday ashyolar, shu jumladan, korxonalar, mulkiy komplekslar, binolar, inshootlar, uskunalar, transport vositalari hamda boshqa ko'char va ko'chmas mulk. Yer uchastkalari va boshqa tabiat obyektlari, shuningdek, erkin muomalada bo'lishi qonun hujjatlari bilan taqilangan yoki muomalada bo'lishining maxsus tartibi belgilangan mol-mulk (masalan, harbiy texnika, quro'l-aslahalar, xomashyo va materiallar, tovarlar, pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar va shu kabilar) lizing obyekti bo'lishi mumkin emas.

Lizing moliyaviy va operativ (joriy) lizingga bo'linadi.

Moliyaviy lizing — bu lizingning shunday turi bo'lib, unda lizing obyektiga mulkiy huquq va undan kelib chiqadigan tavakkalchilik va manfaatdorlikning asosiyligi qismi lizing shartnomasiga muvofiq lizing oluvchiga o'tadi. Lizingning ushbu turida lizing shartnomasi muddati tugashi bilan lizing obyekti lizing oluvchining

mulkiga o'tadi, agarda shartnomada boshqa holat ko'zda tutilmagan bo'lsa. Moliyaviy lizing deb tan olinish uchun lizing shartnomasi quyidagi talablardan biriga javob berishi kerak:

- lizing muddati tugagach, lizing obyekti lizing oluvchining mulkiga o'tsa;
- lizing shartnomasi muddati lizing obyektining xizmat muddatidan 80 % dan ortig'ini tashkil qilsa yoki lizing shartnomasi muddati tugagach, lizing obyektining qoldiq qiymati uning boshlang'ich qiymatining 20 % dan kamini tashkil etsa;
- lizing oluvchi lizing obyektini qat'iy belgilangan narxda sotib olish huquqiga ega bo'lsa;
- lizing shartnomasi davridagi to'lovlarining umumiy summasi lizing obyekti qiymatining 90 % idan ortig'ini tashkil qilsa.

Operativ (joriy) lizing — bu lizingning shunday turi bo'lib, unda tuzilgan lizing shartnomasi moliyaviy lizing shartnomasiga qo'yilgan talablarning birontasiga ham to'g'ri kelmasligi kerak. Operativ lizingning muddati , odatda, bir yildan oshmaydi, ushbu muddat tugagach, lizing obyekti lizing oluvchidan lizing beruvchiga qaytariladi. Lizing beruvchi lizing obyektini o'z balansidan chiqarmaydi, lizing oluvchi esa uni o'z balansiga qabul etmaydi. Demak, operativ lizingda lizing beruvchi lizing oluvchiga lizing obyektidan vaqtincha foydalanish huquqini haq to'lash sharti bilan beradi. Lizing shartnomasi muddati tugashi bilan lizing obyekti lizing oluvchidan lizing beruvchiga qaytariladi.

Sublizing — bu lizing oluvchi tomonidan lizing beruvchining roziligi bilan lizing obyektini boshqa uchinchi shaxs (subyekt)ga ijara berilishi. Bunda lizing beruvchi sotuvchiga, lizing oluvchi lizing beruvchiga va sublizing oluvchi lizing oluvchiga aylanadi. Sublizing muddati dastlabki lizing shartnomasida ko'rsatilgan muddatdan oshib ketmasligi lozim.

Lizing to'lovi — lizing shartnomasining muhim elementi bo'lib, lizing oluvchi tomonidan lizing beruvchiga to'lanadigan qarz summasini bildiradi. Moliyaviy lizingda lizing to'lovi lizing obyektining qiymati va lizing beruvchining foydasi summalarini o'z ichiga oladi. Operativ lizingda lizing to'lovi lizing beruvchining shartnomada ko'rsatilgan foyda summasidan iborat bo'ladi. Lizing beruvchi oladigan foyda summasi lizing obyekti bo'yicha hisoblanadigan amortizatsiya xarajatlari, ta'mirlash xarajatlari, mol-mulk solig'i xarajatlari, shuningdek, lizing summasidan olinadigan QQS summalarini to'liq qoplashi, shuningdek, unga ma'lum darajada sof daromad keltirish talabiga javob berishi lozim.

Moliyaviy lizing hisobi

Lizing oluvchida. Lizing oluvchi moliyaviy lizing bo'yicha quyidagilarning hisobini yuritadi:

1. *Lizing obyektini lizing shartnomasida ko'rsatilgan qiymatda balansga qabul qiladi:*

Debet 0310 „Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar“.

Kredit 7910 „To'lanadigan uzoq muddatli lizing“.

2. *Yil oxirida to'lanadigan lizing majburiyatining uzoq muddatli qismidan joriy qismini joriy majburiyatlarga o'tkazadi (har yili):*

Debet 7910 „To'lanadigan uzoq muddatli lizing“.

Kredit 6910 „To'lanadigan lizing“.

3. *Joriy yil uchun lizing foizi to'lovini hisoblaydi:*

Debet 9690 „Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar“.

Kredit 6920 „To'lanadigan foizlar“.

4. *Lizing majburiyatining joriy qismi va foiz to'loving to'lanishini hisobga oladi:*

Debet 6910 „To'lanadigan lizing“, 6920 „To'lanadigan foizlar“.

Kredit 5110 „Hisob-kitob schoti“ yo'ki boshqa pul mablag'lari schotlari.

5. *Lizingga olingan mol-mulk bo'yicha amortizatsiya (eskirish) summasini hisoblaydi:*

Debet 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“.

2510 „Umumishlab chiqarish xarajatlari“, 9410 „Sotish xarajatlari, 9420 „Boshqaruv xarajatlari“.

Kredit 0299 „Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi“.

6. *Lizing muddati tugagach, lizing mulkinining asosiy vositalarga olinishini hisobga oladi:*

Debet 0112—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 0310 „ Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar“.

7. *Mos ravishda lizingga olingan mulk bo'yicha hisoblangan eskirish summasini asosiy vositalarning eskirishi schotlariga o'tkazadi:*

Debet 0299 „ Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi“.

Kredit 0212-0290 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

8. Lizing shartnomasi tugagach, lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar qaytarilsa:

Debet 0299 „Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi“.

Debet 7910 „To'lanadigan uzoq muddatli lizing“.

Kredit 0310 „Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar“.

Lizing beruvchida. Lizing beruvchi moliyaviy lizing bo'yicha quydagilarning hisobini yuritadi:

1. Lizing obyektini boshlang'ich qiymatida balansdan chiqaradi:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Kredit 0100 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

2. Lizing obyekti bo'yicha jamlangan eskirishni hisobdan chiqaradi:

Debet 0200 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

3. Lizing bo'yicha debitorlik qarzini lizing muddati boshlangan oyda hisobga oladi:

a) lizing obyektining kelishilgan qiymatini uzoq muddatli qismiga:

Debet 0920 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“;

b) lizing obyektining kelishilgan qiymatini joriy yilning tegishli qismiga:

Debet 4810 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

4. Lizing obyektining kelishuv qiymati va qoldiq qiymati o'rtaсидаги farqini lizing boshlangan oyda kelgusi yillar daromadiga, ya'ni boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlarga, olib boradi:

a) joriy qismiga:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Kredit 6230 „Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar“;

b) uzoq muddatli qismiga:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Kredit 7230 „Boshqa muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar“.

5. Har oyda moliyaviy lizing bo'yicha hisoblangan to'lov summasini daromadga oladi:

Debet 6230 „Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar“.

Kredit 9550 „Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar“.

6. Lizing to'lovlarining kelib tushushini hisobga oladi:

Debet „Pul mablag'lari schotlari“.

Kredit 4810 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlari“.

7. Har yilning oxirida moliyaviy lizing bo'yicha muddatli debitorlik qarzlarining joriy qismini joriy qarzlarga o'tkazadi:

Debet 4810 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlari“.

Kredit 0920 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlari“.

Moliyaviy lizingning analitik hisobi lizing shartnomalari bo'yicha (lizing oluvchilar bo'yicha) olib boriladi.

Operativ (joriy) ijara hisobi

Ijaraga oluvchida. Mulkni joriy ijaraga oluvchi operativ (joriy) ijara bo'yicha quyidagilarning hisobini yuritadi:

1. Ijara shartnomasiga asosan ijaraga olingan asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi yoki schot-faktura bilan qabul qilib oladi va ularning qiymatini balansdan tashqari bo'lgan № 001 „Ijaraga olingan asosiy vositalar“ schotining kirim qismiga yozadi.

2. Ijara shartnomasiga muvofiq har oyda ijara to'lovini ijara mulkini ishlatish maqsadiga ko'ra hisobga oladi:

Debet „Xarajatlar schotlari“ (2010,2310,2510,3110,9400).

Kredit 6910 „To'lanadigan qisqa muddatli ijara“.

3. O'tkazilgan ijara to'lovini hisobga oladi:

Debet 6910 „To'lanadigan qisqa muddatli ijara“.

Kredit „Pul mablag'lari schotlari“ (5010,5110,5210,5220).

4. Ijara muddati tugagach, ijara mulki egasiga qaytariladi va u asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi yoki schot-faktura bilan topshiriladi. Topshirilgan asosiy vositaning qiymatini balansdan tashqari bo'lgan № 001 „Ijaraga olingan asosiy vositalar“ schotining chiqim qismiga yozadi.

Ijaraga beruvchida. Ijara beruvchi operativ (joriy) ijara bo'yicha quyidagilarning hisobini yuritadi:

1. Ijaraga berilgan asosiy vositalarni balansdan chiqarmaydi, lekin ularning qiymatini joriy ijaraga berilgan asosiy vositalarni

hisobga olishga mo'ljallangan schotga o'tkazadi. Masalan, ishchi schotlar rejasiga 0191 „Joriy ijaraga berilgan asosiy vositalar“ schotini ochishi mumkin.

Debet 0191 „Joriy ijaraga berilgan asosiy vositalar“.

Kredit 0120 — 0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

2. *Har oyda lizing shartnomasiga muvofiq ijara foizini (to'lovin) hisobga oladi:*

Debet 4820 „Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

Kredit 9350 „Qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar“.

3. *Joriy ijara bo'yicha hisoblangan QQS summasini aks ettiradi:*

Debet 4820 „Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

Kredit 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar“.

4. *Ijara haqining kelib tushishini hisobga oladi:*

Debet „Pul mablas'lari schotlari“ (501, 5110, 5210, 5220).

Kredit 4820 „Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

5. *Ijara muddati tugagach, lizingga berilgan asosiy vositalar qayta qabul qilinadi va eski schotlar tarkibiga tiklanadi:*

Debet 0120—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 0191 „Ijaraga berilgan asosiy vositalar“.

Joriy ijaraning analitik hisobi shartnomalar (lizing oluvchilar) bo'yicha yuritiladi.

4.1.8. Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish va uning natijalari hisobi

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini hisobga olish tartibi BHMS № 5 „Asosiy vositalar“ va BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“ bilan reglamentlashtirilgan.

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilishning asosiy maqsadi quyidagilardan iborat:

- Mol-mulkning real mavjudligini aniqlash;
- Mulkning haqiqiy mavjud holatini hisob ma'lumotlariga mos kelishini aniqlash;

• Mulkning hisobda to'liq aks ettirilganligini aniqlash.

BHMS № 5 „Asosiy vositalar“ga muvofiq (p. 35) inventarizatsiyada aniqlangan kamomadlar aybdor shaxs bo'yiniga qo'yiladi yoki aybdorlarni aniqlashning imkonni bo'lmaganda, korxona hisobidan qoplanadi, ortiqchalar esa boshqa operatsion faoliyatga doir daromadlarga olib boriladi.

Asosiy vositalarning aniqlangan kamomadlari buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi.

1. *Kam chiqqan asosiy vositaning boshlang'ich qiymati balansdan chiqarilganda:*

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Kredit 0112—0199 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

2. *Kam chiqqan asosiy vositaning jamlangan eskirish summasi hisobdan chiqarilganda:*

Debet 0212 — 0299 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

Kredit 9210,, Asosiy vositalarning chiqimi“.

3. *Kam chiqqan asosiy vositaning qoldiq qiymatiga:*

Debet 4730 „Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzları“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

4. *Kamomad chiqishiga yo'l qo'yan shaxsga nisbatan asosiy vositaning qoldiq qiymatidan yuqori qiymatda jazo chorasi belgilanganda o'rtadagi farq summasiga:*

Debet 4730 „Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzları“.

Kredit 9390 „ Boshqa operatsion daromadlar“.

5. *Qarz undirib olinganda:*

Debet „Pul mablag'lari schotlari“, 6710 „Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar“.

Kredit 4730 „Moddiy zarami qoplash bo'yicha xodimlarning qarzları“.

Asosiy vositalar inventarizatsiyasida aniqlangan ortiqchalar summasiga:

Debet 0112 — 0199 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 9390 „Boshqa operatsion daromadlar“.

Soliq Kodeksiga muvofiq korxonaning yalpi daromadiga kiritilgan asosiy vositalarning inventarizatsiyada aniqlangan ortiqcha summalari, shuningdek, kamomadga yo'l qo'yanlik uchun undirilgan moliyaviy jazo summasi umumtasdiqlangan tartibga muvofiq soliqqa tortiladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri asosiy vositalarga kirmaydi?

- A) binolar;
- B) kompyuter;

- C) qo'y;
- D) gudvill.

2. Quyidagilarning qaysi biri ishlab chiqarishga doir asosiy vositaga kirmaydi?
- A) preslash mashinasi; C) saralash mashinasi;
B) GAZ 3110; D) generator.
3. Quyidagilarning qaysi biri boshlang'ich qiymatga kirmaydi?
- A) sotib olish bahosi; C) direktorning ish haqi;
B) boj to'lovi; D) tashib keltirish xarajati.
4. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
- A) qoldiq qiymat hisob bahosi hisoblanadi;
B) boshlang'ich qiymat hisob bahosi hisoblanadi;
C) sotish bahosi hisob bahosi hisoblanadi;
D) amortizatsiya summasi hisob bahosi hisoblanadi.
5. Asosiy vosita sotib olinganda ... buxgalteriya yozuviga qilinadi.
- A) debet 0111—0190 kredit 2010;
B) debet 0111—0190 kredit 0810;
C) debet 0111—0190 kredit 0820;
D) debet 0111—0190 kredit 4710.
6. Bepul kelib tushgan asosiy vosita:
- A) rezerv kapitaliga olinadi;
B) korxonaning foydasiga olinadi;
C) korxona xarajatlarini kamaytirishga olib boriladi;
D) qo'shilgan kapitalga olinadi.
7. Ta'sischilardan olingan asosiy vosita... kirish qilinadi.
- A) sotish bahosida; C) qoldiq bahosida;
B) kelishuv bahosida; D) xohlagan bahoda.
8. Kapital investitsiyalar:
- A) asosiy vositalarning qiymatini oshiradi;
B) asosiy vositalar qiymatini oshirmaydi;
C) ta'mirlash bilan bog'liq xarajatlar;
D) sotish bilan bog'liq xarajatlar.
9. Kapital ta'mirlash:
- A) asosiy vositaning boshlang'ich qiymatini oshiradi;
B) asosiy vositaning boshlang'ich qiymatini oshirmaydi;
C) nomoddiy aktivlar hisoblanadi;
D) kapital investitsiya hisoblanadi.

10. Asosiy vositalar bo'yicha eskirish me'yorini kim belgilaydi?
- A) Vazirlar Mahkamasi; C) korxona rahbari;
B) Moliya vazirligi; D) kuzatuv kengashi.
11. Asosiy vositalar amartizatsiyasini hisoblashning qaysi usuli Soliq Kodeksi negiziga olingan?
- A) kumulyativ usul; C) ishlab chiqarish usul;
B) bir maromda hisoblash usul; D) tezlashtirilgan usul.
12. Asosiy vositalarni likvidatsiya qilish natijasida olingan qurilish materiallari qiymatiga ... buxgalteriya provodkasi beriladi.
- A) debet 1010 kredit 4710; C) debet 1050 kredit 9310;
B) debet 1050 kredit 9210; D) debet 1050 kredit 9220.
13. Kam chiqqan asosiy vositalar obyekti bo'yicha qoldiq qiymatining hisobdan chiqarilishiga qanday buxgalteriya provodkasi beriladi?
- A) debet 8410 kredit 4710; C) debet 9210 kredit 0110;
B) debet 4630 kredit 9210; D) debet 9210 kredit 8410.
14. Kapital ta'mirlash:
- A) asosiy vositaning qiymatini ko'paytiradi;
B) asosiy vositaning qiymatini ko'paytirmaydi;
C) korxona ustav kapitalini oshiradi;
D) korxona to'laydigan soliqni oshiradi.
15. Moliyaviy lizing — bu:
- A) bir yildan oshiqliq muddatga ijara qilish asosiy vositalar;
B) bir yilgacha bo'lgan ijara;
C) bir yildan ko'p muddatga ijara qilish asosiy vositalar;
D) moliyaviy qo'yilmalar.

4.2. Nomoddiy aktivlarning hisobi

Nomoddiy aktivlarning mohiyati. Nomoddiy aktivlarning mohiyati, ularni baholash va hisobga olish tartibi BHMS № 7 „Nomoddiy aktivlar“ bilan reglamentlashtirilgan.

Ushbu standartga muvofiq *nomoddiy aktivlar deganda, moddiy buyum mazmuniga ega bo'lmanan, korxona tømonidan xo'jalik faoliyatida boshqaruv uchun qo'llashda nazorat qilinadigan, shuningdek, ko'p yillar (bir yildan ortiq) ishlataladigan mult obyektlari tushuniladi* (p. 7).

Mulk obyektlarini nomoddiy aktiv sifatida tan olish uchun ular quyidagi mezonlarga javob berishlari lozim:

- aktiv tushunchasi talablarini qondirishi, ya'ni korxonaning iqtisodiy resursi bo'la olishligi;
- baholash mumkinligi;
- ahamiyatliligi;
- to'g'riliqi;
- kelgusida iqtisodiy naf keltirishligi;
- mustaqil foydalanish mumkinligi, ya'ni ishlatalish, sotish, almashtirish, bepul berish, hisobdan alohida chiqarish mumkinligi.

Nomoddiy aktivlarning xarakterli xususiyati shundaki, ular, asosan, mulk obyektiga nisbatan egalik huquqi sifatida namoyon bo'ladi. Dunyo mamlakatlarda eng keng tarqalgan va nomoddiy aktiv sifatida e'tirof etiladigan huquqlarga quyidagilar kiradi:

- *Patent, nou-xau* — bu ishlab chiqilgan buyum, texnologik jarayon, faoliyatga egalik qilish huquqi. Bunday huquqni egalik qiluvchi subyektga maxsus patent berish vakolatiga ega bo'lgan vazirlik yoki idoralar beradi.

- *Mualliflik huquqi* — bu yozilgan kitob, yaratilgan musiqa, tasviriy san'at va boshqa asarlar uchun uning muallifiga berilgan huquq. Ushbu huquq asarlar egalariga ularni chop ettirish, qayta bosmaga berish, ko'paytirish, sotish, yozdirish, ijro etish, taqsimlash va shu kabi boshqa harakatlarni qilishni o'z ichiga oladi.

- *Litsenziya* — u yoki bu xo'jalik faoliyati, xo'jalik operatsiyasi bilan shug'ullanish uchun davlatning kompetent organi tomonidan berilgan ruxsatnomasi. Litsenziya maxsus rasmiy hujjat bo'lib, u korxonaga unda ko'rsatilgan faoliyat turini belgilangan muddat ichida amalga oshirishga ruxsat beradi. Litsenziya olish lozim bo'lgan faoliyat yoki operatsiyalarning turlari, litsenziya berish vakolati yuklatilgan kompetent organlar davlat tomonidan belgilanadi. Masalan, dori-darmon ishlab chiqarish bo'yicha litsenziyani Sog'liqni saqlash vazirligi, turistik xizmatlarni ko'rsatish uchun litsenziyani „O'zbekturizm“ assotsiatsiyasi, auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun litsenziyani Moliya vazirligi beradi. Litsenziya olish uchun korxona tegishli kompetent organga quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

- Litsenziya berish to'g'risida ariza, unda faoliyat turi, muddati ko'rsatiladi.

- Korxonaning natariusdan tasdiqlangan ta'sis hujjatlari (ta'sis shartnomasi, ustav, davlat ro'yxatidan o'tganlik to'g'risidagi qaror va boshqalar).

- Davlat soliq idorasida hisobga olinganlik to'g'risidagi ma'lumotnoma nusxasi.
- Talab qilingan boshqa hujjatlar.

Litsenziya berilgan muddatida kuchga ega bo'ladi. Korxonaning tugatilishi bilan litsenziya o'z kuchini yo'qotadi.

Savdo markasi, savdo belgilari va sanoat namunalari — bu korxona tomonidan ishlab chiqariladigan mahsulot yoki xizmat uchun berilgan nomlar yoxud ramzlar, masalan „Koka-kola“, „Neksiya“, „Soni“, „Xon“ va shu kabilar. Egalik qilish maqsadida ushbu savdo markalari, savdo belgilari va sanoat namunalari davlat ro'yxatidan o'tkazilishi mumkin. Ro'yxatdan o'tkazilgan belgilar, ramzlar bo'yicha egalik huquqi qonun asosida himoyalanadi.

Dasturiy ta'minot — zamonaviy kompyuterlarda texnik- iqtisodiy hisob-kitoblarni olib borish bo'yicha yaratilgan dasturlar, algoritmlar to'plamidir.

Franchayzlar — bu yangi formula va algoritmlarni, texnologiyalarni, tashqi ko'rinish va belgilarni qo'llash bo'yicha huquq. Ushbu huquq franchayzga (foydalanish huquqini oluvchi) franchayzor (foydalanish huquqini beruvchi) tomonidan maxsus franchayz shartnomasi asosida beriladi. Masalan, ketchup ishlab chiqarish texnologiyasidan foydalanish huquqini „Baltimor-Chelek“ qo'shma korxonasi „Baltimor“ xolding kompaniyasidan franchayz shartnomasi asosida olgan.

Gudvil — bu korxonaning sof aktivlarini sotib olish qiymati va bozor qiymati (yoki haqqoniy hisob qiymati) o'rtasidagi farq bo'lib, u faqat birinchi qiymat ikkinchisidan ortiq bo'lganda vujudga keladi. Masalan, sotib olingan korxonaning qiymati 40 mln. so'm, uning aktivlarining bozor qiymati yoki haqqoniy hisob qiymati — 45 mln. so'm, korxonaning majburiyatları—8 mln. so'm. Bu holda, sotib olinayotgan korxonaning sof aktivlarining haqqoniy (bozor) qiymati —37 mln so'm (45-8) bo'ladi. O'rtadagi 3 mln. so'mlik (40—37) farq sotib oluvchi korxona uchun gudvil hisoblanadi. Gudvil yuqori narxlarda sotib olingan aktivlarni kelgusida katta daromad keltirishi mumkinligi aniq bo'lgan hollarda samarali hisoblanadi.

Tashkiliy xarajatlar — bu korxona ta'sischilarining korxonani tashkil etish bo'yicha sarflagan xarajatlari, masalan korxonaning ta'sis hujjatlarini ishlab chiqish, davlat ro'yxatidan o'tkazish, muhr va shtampni tayyorlash, bankdagi hisob raqamini ochish va boshqa shu kabi tashkiliy ishlarga sarflangan xarajatlar. Bu xarajatlar,

odatda, ta'sischi (lar) ning shaxsiy mablag'lari evaziga korxona ish faoliyatini boshlagunga qadar qilinadi. Qonun hujjatlariga muvofiq tashkiliy xarajatlar ta'sisichilarning ustav kapitaliga qo'shgan hissasi sifatida tan olinishi va qabul qilinishi mumkin.

Yuqorida nomlari va tavfsifi keltirilgan nomoddiy aktivlarning barchasi (gudvił va tashkiliy xarajatlardan tashqari) sotish, almashtirish, berish obyekti bo'lib hisoblanishi mumkin.

Nomoddiy aktivlar hisobining vazifalari. Nomoddiy aktivlar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Nomoddiy aktivlarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish.
- Nomoddiy aktivlarni to'g'ri turkumlash va guruhlarga ajratish.
- Nomoddiy aktivlarni to'g'ri baholash.
- Nomoddiy aktivlar holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish va hisob registrlarida aks ettirish.
- Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi (eskirishi) ni belgilangan usul va me'yorlar bo'yicha to'g'ri hisoblash.
- Nomoddiy aktivlarni Soliq Kodeksiga muvofiq soliqqa tortilishini ta'minlash.
 - Nomoddiy aktivlar butligini ta'minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish.
 - Mavjud nomoddiy aktivlardan unumli foydalanish, keraksiz nomoddiy aktivlarni likvidatsiya qilish, bepul berish yoki sotish natijalarini to'g'ri hisobga olish.
 - Nomoddiy aktivlarga qilingan qo'shimcha xarajatlarni (kapital qo'yilmalarini) to'g'ri hisobga olish.

Nomoddiy aktivlarni baholash. Nomoddiy aktivlarni baholashda boshlang'ich qiymat, tiklangan qiymat, qoldiq qiymat, amortizatsiyalanadigan qiymat, sotish qiymati turlari ishlatalishi mumkin (BHMS № 7, p. 9-15). Ushbu qiymat turlarining mohiyati asosiy vositalarni baholashda qo'llaniladigan qiymat turlarining mohiyatiga to'liq o'xshashdir.

Boshlang'ich qiymat nomoddiy aktivlarni hisobga olish qiymati bo'lib hisoblanadi. Ushbu qiymat nomoddiy aktivlarni kelib tushish manbalariga qarab quyidagicha aniqlanadi:

- Ta'sischilardan ustav kapitaliga ta'sis badali sifatida qabul qilinganda — *ta'sischilarining kelishuv shartnomasi bo'yicha*.
- Sotib olinganda — *sotib olish bahosi plus barcha ishlarni tayyor holatga keltirishga ketgan xarajatlarni o'z ichiga olgan qiymat bo'yicha*.
- Bepul olinganda — *ekspert yo'li bilan aniqlangan qiymat bo'yicha*.
- Ilmiy tadqiqot va izlanishlarning natijasi sifatida qabul qilinganda — *haqiqiy tannarxi bo'yicha*.

Tiklangan qiymat nomoddiy aktivlarni qayta baholashdan keyingi yoki qo'shimcha kapital qo'yilmalardan keyingi vaqtinchalik qiymat bo'lib, u shu sanadan boshlab boshlang'ich qiymat hisoblanadi.

Qoldiq qiymat nomoddiy aktivlarni jamlangan eskirish summasi chegirib tashlangandan keyingi boshlang'ich qiymati bo'lib, asosan ularning balans qiymatini topishda ishlatiladi.

Sotish qiymati nomoddiy aktivlarni oluvchi va sotuvchi o'rtaisdagi kelishuv qiymati bo'lib, u faqat sotish natijalarini hisobga olishda qo'llaniladi.

Amortizatsiyalanadigan qiymat boshlang'ich va likvidatsion qiymat o'rtaisdagi farq bo'lib, u amortizatsiya (eskirish) summasini hisoblashda qo'llaniladi.

Nomoddiy aktivlarning sintetik va analitik hisobi. 21- son BHMS da nomoddiy aktivlar hisobini yuritish uchun aktiv bo'lgan № 0400 „Nomoddiy aktivlar hisobi schotlari“ va kontraktiv bo'lgan № 0500 „Nomoddiy aktivlarning eskirishi hisobi schotlari“ tizimlari ko'zda tutilgan.

	Aktiv schotlar		Kontraktiv schotlar
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	0510	Patentlar, litsenziyalar va nou-xaularning amortizatsiyasi
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	0520	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarining amortizatsiyasi
0430	Dasturiy ta'minot	0530	Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi

0440	Yerdan va tabiiy resurslardan foydalinish huquqi	0540	Yerdan va tabiiy pesurslardan foydalanish huquqi amortizatsiyasi
0450	Tashkiliy xarajatlar	0550	Tashkiliy xarajatlarning amortizatsiyasi
0460	Franchayz	0560	Franchayzning amortizatsiyasi
0470	Mualliflik huquqlari	0570	Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi
0480	Gudvil		
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi

0410—0490 „Nomoddiy aktivlar hisobi schotlari“ning debitida ularning boshlang‘ich qiymatini oshishiga olib keluvchi operatsiyalar (masalan, yangi nomoddiy aktivlarning sotib olinishi, ularning bepul kelib tushishi, qayta baholanishi, inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar), kreditida esa nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymatini kamayishiga olib keluvchi operatsiyalar (masalan, ularning sotilishi, bepul berilishi, hisobdan chiqarilishi, aniqlangan kamomadlar) quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan aks ettiriladi.

No	Operatsiyaning mazmuni	Debet chot	Kredit chot	Yozuvga asos bo‘uvchi hujjat
1.	Nomoddiy aktivlar sotib olinganda	0410-0490	0830	Shartnomalar, chot-fakturalar
2.	Ilmiy-tadqiqot va tajriba konstrukturlik ishlamalari natijasida qabul qilingan nomoddiy aktivlarning haqiqiy tannarxiga	0410-0490	3190	Loyiha-smeta hujjatlari, dalolatnomalar
3.	Bepul kelib tushgan nomoddiy aktivlarning ekspert yo‘li bilan belgilangan qiymatiga	0410-0490	8530	Shartnoma, dalolatnoma, chot-fakturna

Davomi

4.	Ta'sis badali sifatida kirim qilingan nomoddiy aktivlarning kelishuv bahosidagi qiymatiga	0410-0490	4610	Ta'sis shartnomasi, dalolatnoma, schot-faktura
5.	Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqcha nomoddiy aktivlarning qiymatiga	0410-0490	9390	Qaror, dalolatnoma
6.	Nomoddiy aktivlarning sotilishi va bepul berilishida: —sotish qiymatiga —QQS summasiga —bosholang'ich qiymatiga —eskirish summasiga —olingan foydaga —ko'rilgan zararga	4010 9220 9220 0510-0590 9220 9430	9220 6410 0410-0490 9220 9320 9220	Shartnoma, schot-faktura, dalolatnoma
7.	Nomoddiy aktivlar moliyaviy investitsiyalar sifatida kiritilganda: —kelishuv qiymatiga —bosholang'ich qiymatga —eskirish summasiga —QQS summasiga —olingan foyda summasiga	0610-0690 9220 0510-0590 9220 9220	9220 0410-0490 9220 6410 9320	Shartnoma, schot-faktura, dalolatnoma
8.	Gudvil korxona xarajatlari evaziga hisobdan chiqarilganda	Xara-jat schot-lari	0480	Raschot
9.	Inventarizatsiyada kamomad aniqlanganda: —bosholang'ich qiymatga —eskirish summasiga —kamomad summasiga	9220 0510-0590 470	0410-0490 9220 9220	Dalolatnoma, qaror

BHMS № 7 „Nomoddiy aktivlar“ ga muvofiq (p.46) nomoddiy aktivlar har yilning oxirida yakuniy hisobot tuzish oldidan inventarizatsiyadan o’tkazilishi lozim. Bundan tashqari, ular qayta baholashda, korxonada reorganizatsiya (birlashish, bo’linish) yuz berganda, korxona tugatilganda inventarizatsiya qilinadi. Nomoddiy aktivlarning inventarizatsiyasini o’tkazish BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o’tkazish“da belgilangan tartib bo'yicha amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktivlarning qiymati oshirilganda inventarizatsiya qaydnomasi ma'lumotlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

- *Boshlang'ich qiymat oshirilganda:*

Debet 0410—0490 „Nomoddiy aktivlar hisobi schotlari“.

Kredit 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

- *Boshlang'ich qiymat kamayitilganda:*

Debet 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

Kredit 0410—0490 „Nomoddiy aktivlar hisobi schotlari“.

Nomoddiy aktivlarning analitik hisobi moddiy javobgar shaxslar bo'yicha har bir inventar obyektining kodi (tartib nomeri) bo'yicha kartochkalarda yoki kitobda yuritiladi. Ushbu kartochka va kitoblar nomoddiy aktivlar kelib tushganda ochiladi va ularning butun foydali xizmat muddati davri davomida saqlanadi.

Nomoddiy aktivlarning eskirishi hisobi. Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblashda quyidagi omillar asos qilib olinadi:

- Foydali xizmat muddati.
- Korxona ustav faoliyatining muddati.
- Nomoddiy aktivning jismoniy va ma'naviy eskirish xarakteri.

Foydali xizmat muddatini hisoblash mumkin bo'lgan nomoddiy aktivlar uchun yillik eskirish summasi ularning amortizatsiya-lanadigan qiymatini foydali xizmat yillar soniga bo'lish yo'li bilan topiladi. Topilgan summani 12 ga bo'lib, har oylik eskirish summasi xaratjatlar schotlariga olib boriladi.

Foydali xizmat muddatini aniqlash qiyin bo'lgan nomoddiy aktivlar bo'yicha xizmat muddati eng ko'pi bilan 5 yil qilib, lekin korxona ustav faoliyati muddatidan ko'p bo'limgan muddatga belgilanadi (BHMS № 7, p. 39.2).

BHMS № 7 ga muvofiq (p.42—44), nomoddiy aktivlarga amortizatsiya (eskirish) hisoblash xuddi asosiy vositalar singari bir maromli, bajarilgan ish hajmiga proporsional, xizmat yillari sonlari yig'indisiga proporsional (kumulativ) va kamayib boruvchi

qoldiq qiymatdan hisoblab topish usullari bo'yicha amalga oshiriladi. Tanlangan usul (usullar) korxonaning hisob siyosatida ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Asosiy vositalar kabi nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisoblashda Soliq Kodeksi negiziga bir maromda hisoblash usuli olingan, qolgan usullar bo'yicha hisob-kitoblarda aniqlangan me'yordan ortiqcha summalar foyda solig'i bazasiga qayta qo'shiladi va shu yo'l bilan soliqqa tortiladi.

Har bir hisobot yili oxirida nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati qayta ko'rib chiqilishi va shunga mos ravishda amortizatsiya (eskirish) me'yori o'zgartirilishi mumkin (BHMS № 7, p. 46).

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiyaning hisoblanishi ularning ishlatalish maqsadiga ko'ra 0510-0590 schotlarning kreditida va xarajatlar schotlarining (2010, 2310, 2510, 2710, 3110, 9410, 9420) debetida aks ettiriladi. 0510-0590 schotlarning debetida nomoddiy aktivlarning sotilishi, bepul berilishi, hisobdan chiqarilishi, kamomadlari va ta'sis badali sifatida kiritilishi munosabati bilan ularga to'g'ri keladigan jamlangan eskirish summasini kamaytirish aks ettiriladi. Bunda 9220 „Boshqa aktivlarning sotilishi va turli chiqimlari“, 0480 „Gudvil“, 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schotlari kreditlanadi.

Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasining analitik hisobi har bir nomoddiy aktiv bo'yicha kartochkalarda yoki kitobda olib boriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri nomoddiy aktivlarga kirmaydi?
A) binolar; C) mualliflik huquqi;
B) gudvil; D) franchayzalar.
2. Quyidagilarning qaysi biri ishlab chiqarishga doir nomoddiy aktivlarga kirmaydi?
A) franchayzalar; C) „I-S“ buxgalteriya dasturi;
B) patent; D) ishlab chiqarishga doir litsenziya.
3. Bepul kelib tushgan nomoddiy aktiv...
A) rezerv kapitaliga olinadi;
B) korxonaning foydasiga olinadi;
C) korxona xarajatlarini kamaytirishga olib boriladi;
D) qo'shilgan kapitalga olinadi.

4. Ta'sischilardan olingen nomoddiy aktivlar... kirim qilinadi.

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| A) sotish bahosida; | C) qoldiq bahosida; |
| B) kelishuv bahosida; | D) xohlagan bahoda. |

5. Kapital investitsiyalar...

- | |
|---|
| A) nomoddiy aktivning qiymatini oshiradi; |
| B) nomoddiy aktivning qiymatini oshirmaydi; |
| C) ta'mirlash bilan bog'liq xarajatlar; |
| D) sotish bilan bog'liq xarajatlar. |

6. Nomoddiy aktivlar ustav kapitaliga ishtirokchilarning ulushi sifatida kiritilganda ... buxgalteriya yozuvi qilinadi?

- | | |
|--------------------|--------------|
| A) Debet 0410-0490 | Kredit 4710; |
| B) Debet 0410-0490 | Kredit 5110; |
| C) Debet 0410 | Kredit 8510; |
| D) Debet 0410 | Kredit 4810. |

7. Nomoddiy aktivlar qachon va qaysi muddatlarda inventarizatsiya qilinadi?

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| A) har oyning oxirida; | C) har chorakning boshida; |
| B) har yilning oxirida; | D) har chorakning oxirida. |

4.3. Moliyaviy investitsiyalarning hisobi

Moliyaviy investitsiyalarning mohiyati. Moliyaviy investitsiyalar — bu korxonaning boshqa korxonalarga ularning quvvatini oshirish va buning evaziga kelgusida o'zi ham moddiy naf ko'rish, qo'shimcha daromad olish maqsadida kiritgan mablag'lari majmuasi.

Moliyaviy investitsiyalarni turlicha belgilariga qarab tasniflash mumkin.

Muddatiga ko'ra moliyaviy investitsiyalar uzoq muddatli va qisqa muddatli investitsiyalarga bo'linadi. **Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar** deganda, BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“ga muvofiq, 12 oydan ko'p muddatga kiritilgan mablag'lar tushuniladi. Ushbu muddatdan kam vaqtga kiritilgan mablag'lar **qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar** deb ataladi.

Kiritilish yo'naliishiغا ko'ra moliyaviy investitsiyalar xo'jalik yurituvchi subyektlarning turlari bo'yicha alohida guruhlarga ajratiladi. Jumladan, uzoq va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar ushbu belgisiga ko'ra quyidagi guruhlarga ajratiladi:

- Aksionerlik jamiyatlariga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Banklarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Sho'ba korxonalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.

- Qo'shma korxonalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Qaram jamiyatlarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Boshqa turdag'i korxonalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.

Ko'rinishi bo'yicha barcha moliyaviy investitsiyalarni quyidagi guruhlarga ajratish mumkin:

- Qimmatli qog'ozlarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Qarz sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Kredit sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Ta'sis badali sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.

Qimmatli qog'ozlarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar deganda ochiq aksionerlik jamiyatlari aksionerlik tijorat banklarini chiqqargan aksiyalarini boshqa qimmatli qog'ozlarga tenglashtirilgan ekvivalentlarni sotib olishga sarflangan mablag'lar tushuniladi. Sotib olingen aksiyalar korxonaga dividend ko'rinishida daromad keltiradi, shuningdek, ular korxonaga aksionerlik jamiyati yig'ilishlarida ovoz berish huquqini ham beradi. Qimmatli qog'ozlarga tenglashtirilgan ekvivalentlarga obligatsiyalar, veksellar, depozit sertifikatlari kiradi. Bu turdag'i moliyaviy investitsiyalar, asosan, qisqa muddatli bo'lib, ular korxonaga foiz ko'rinishida daromad keltiradi.

Korxona ixtiyoridagi barcha qimmatli qog'ozlar birlashtirilishda korxonaning investitsion portfeli ni tashkil etadi.

Qarz va kredit sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar deganda, korxonalarga moliyaviy yordan berish maqsadida berilgan mablag'lar tushuniladi. Bu guruh investitsiyalar imtiyozli va imtiyozsiz bo'lishi mumkin. Imtiyozli investitsiyalar deganda, ustama foizsiz yoki imtiyozli (kichik miqdorli) foizlar asosida berilgan qarz va kreditlar tushuniladi. Imtiyozsiz investitsiyalar deganda, ma'lum muddatga kelishilgan foizlar asosida berilgan qarz va kreditlar tushuniladi. Shunday qilib, qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalar korxonalarga foizlar ko'rinishida daromad keltiradi yoki daromad keltirmaydi.

Ta'sis badali sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar deganda, korxonaning yangi tashkil etilgan boshqa korxonalarning ustav kapitaliga mablag' kiritishi tushuniladi. Korxonalar ta'sis badali sifatida mablag'larni sho'ba korxonalarga, qo'shma korxonalarga, uyushgan korxonalarga, qaram jamiyatlarga va boshqa turdag'i korxonalarga kiritishlari mumkin. Bu guruh investitsiyalar korxonalarga ta'sis etilgan boshqa korxonalar foydasidan ulush olish ko'rinishida daromad keltiradi.

Kiritilgan mablag' larning turiga ko'ra moliyaviy investitsiyalarni quyidagi guruhlarga ajratish mumkin:

- Uzoq muddatli aktivlar bilan kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Qisqa muddatli aktivlar bilan kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.

Uzoq muddatli aktivlar hisoblangan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tugallanmagan kapital qo'yilmalar, qimmatli qog'ozlar qarz va kredit sifatida, ta'sis badali sifatida turli mulk va shakldagi boshqa korxonalarga investitsiya tarzida kiritilishi mumkin. Qisqa muddatli aktivlardan qimmatli qog'ozlarga, asosan, pul mablag'lari kiritiladi. Qarz va kredit, shuningdek, ta'sis badali sifatida qisqa muddatli aktivlarning debtorlik qarzlaridan tashqari barcha turlari kiritilishi mumkin.

Moliyaviy investitsiyalarning barchasiga taalluqli umumiyl xususiyatlar mavjud. Ularning asosiyalariga quyidagilarni kiritish mumkin.

1. **Maqsadlilik** — barcha moliyaviy investitsiyalar aniq maqsad bilan kiritiladi.

2. **Qaytarishlik** — barcha moliyaviy investitsiyalar shartnoma muddati tugagach korxonaga qaytariladi.

3. **To'lovlik** — barcha moliyaviy investitsiyalar uchun shartnomaga muvofiq ularni olgan xo'jalik subyektlari to'lov majburiyatini oladi. To'lov majburiyati faqat ayrim hollarda shartnoma asosida bo'lmasi mumkin va bu, odatda, nochor korxonaga moliyaviy yordam bergandagina vujudga keladi.

4. **Samarali foydalanish** — investor bergen mablag'larini olgan xo'jalik subyekti tomonidan samarali foydalanilayotganligini shartnoma asosida nazorat qilish huquqiga ega bo'lishi mumkin.

5. **Sotish obyekti** — qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar 1 yil ichida tez va erkin sotiladigan aktivlar hisoblanadi. Uzoq muddatli investitsiyalar esa erkin sotilmaydigan aktivlar hisoblanadi.

Moliyaviy investitsiyalar hisobining vazifalari. Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- Moliyaviy qo'yilmalarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlarga mos ravishda hisobga olish.
- Moliyaviy qo'yilmalarni to'g'ri baholash va qayta baholash.
- Moliyaviy qo'yilmalar holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish va hisob registrlarida aks ettirish.

- Moliyaviy qo'yilmalar bo'yicha daromadlarni hisoblash tamoyiliga muvofiq schotlarda aks ettirish;
- Moliyaviy qo'yilmalardan olingan daromadlarni Soliq Kodeksiga muvofiq soliqqa tortilishini ta'minlash.

Moliyaviy investitsiyalarni baholash. Moliyaviy investitsiyalarning har bir turini baholash va qayta baholash o'ziga xos xususiyatlarga ega.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni baholashda ikkita sana muhim rol o'ynaydi:

- Sotib olish sanasi.
- Keyingi sanalar.

Sotib olish sanasi deganda, qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni sotib olish, ya'ni ularni qabul qilib olish sanasi tushuniladi.

BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“ ga muvofiq sotib olish sanasida qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar sotib olish qiymatida tan olinishi va hisobotda aks ettirilishi lozim.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni sotib olish qiymati deganda, ularni sotib olish bahosi sotib olishiga ketgan xarajatlar bilan birlgilikda olingan qiymati tushuniladi. Sotib olishga ketgan xarajatlarga brokerlik kontoralariga to'langan haqlar, boj to'lovi, bank xizmati haqlari va sotib olishga doir boshqa xarajatlar kiradi. Sotib olish qiymati qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarning boshlang'ich qiymatini yoki balans qiymatini tashkil qiladi.

Agar sotib olish sanasida sotib olish qiymatiga ma'lum sanagacha bo'lgan davr uchun hisoblangan dividendlar va foizlar hissasi kiritilgan bo'lsa, qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan investitsiyaning balans qiymati o'tkazib berilgan summadan sotuvchi tomonidan bo'nak sifatida to'langan foiz va dividendlar summasini chegirishdan keyin qolgan qiymatda aks ettirilishi lozim. Chunki sotib olish vaqtida olingan summa va sotib olish qiymati o'rtaсидagi farq investoring investitsiyaga kiritgan mablag'lari uchun avans tariqasida olgan daromadi hisoblanadi. Bu avans summa investitsiyani sotib olishdan to qaytarilguncha bo'lgan davrda investor tomonidan doimiy daromad sifatida bir maromda hisobdan chiqarib borilishi kerak.

Keyingi sanalar deganda, sotib olingandan keyingi balans sanalari tushuniladi. Ushbu sanalarda qimmatli qog'ozlarga

yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar balansda turli qiymatda baholanishi mumkin. Jumladan, BHMS № 12 ning 15- punktiga muvofiq qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar quyidagi baholardan biri bo'yicha aks ettirilishi kerak:

- Bozor qiymatida.
- Sotib olish qiymatida.
- Bozor va sotib olish qiymatlaridan eng kichigida.
- Qayta baholangan qiymatda.

BHMS № 12 ning 13- punktiga muvofiq qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar balansda bozor qiymatida yoki bozor va sotib olish qiymatlarining eng kichik qiymatida aks ettirilishi kerak. Agar ular bozor va sotib olish qiymatlarining eng kichik qiymatida hisobga olingen bo'lsa, ularning balans qiymati qimmatli qog'ozlar portfelining jami investitsiya qiymati, yoki qimmatli qog'ozlarning guruhlari bo'yicha qiymati, yoki qimmatli qog'ozlarning alohida nomlari bo'yicha qiymatiga asoslanib topiladi.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar-ning bozor qiymati deganda, ularning moliya bozorida sotish vaqtida namoyon bo'lgan sotish qiymati tushuniladi. Bozor qiymatini, boshqachasiga, haqqoniq qiymat deb ham ataydilar. Bu qiymat ko'p omillarga, jumladan, aksionerlik jamiyati yoki tijorat bankining foydalilik darajasiga, to'lanayotgan dividendlarning miqdoriga, ularning kelajakdag'i obro'-e'tiboriga va boshqa omillarga bog'liq.

Qiymat tamoyiliga muvofiq qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar boshqa aktivlar singari keyingi sanalarda yuqorida keltirilgan qiymatlarning eng kichik miqdorida balansda aks ettirilishi lozim. Ushbu qiymatda uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar balansda investitsiya portfeli metodiga asoslanib aks ettiriladi. Qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar bozor va sotib olish qiymatlarining eng kichik qiymatida hisobga olingen bo'lsa, balansda qimmatli qog'ozlar portfelining jami investitsiya qiymatiga yoki qimmatli qog'ozlar guruhlari bo'yicha qiymatiga, yoki qimmatli qog'ozlarning alohida nomlari bo'yicha qiymatiga asoslanib aks ettiriladi.

Keyingi sanalarda bozor qiymati sotib olish qiymatidan past bo'lsa, qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarining sotib olish qiymati bozor qiymati darajasigacha yetka-

zilishi va balansda shu qiymat bilan aks ettirilishi kerak. Agar sotib olish qiymati bozor qiymatidan past bo'lsa, u holda qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarning qiymati balansda o'zgarishsiz qoldirilishi lozim. Hozirgi vaqtida amaliyotda bu tamoyilga to'liq amal qilinayotgani yo'q. Korxonalar balansida sotib olingen qimmatli qog'ozlar, jumladan, aksiyalar, asosan, sotib olish qiymatida (nominal qiymatda) aks ettirilmoxda. Bozor qiymatining o'zgarishi, ya'ni uni sotib olish qiymatidan past yoki yuqori bo'lishi, ularning ichidan eng quiyi miqdorini ifodalovchi qiymati balansda aks ettirilmasdan qolmoqda. Bu holning mavjudligiga sabab korxonalarining hisob siyosatida qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan investitsiyalarning keyingi sanalarda qiymatini ko'rib chiqish tartibining aniq belgilanmaganligidir.

BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“ ga muvofiq korxonalar o'zlarining hisob siyosatlarida qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalari bo'yicha quyidagilarni, ya'ni:

1. Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni keyingi sanalarda baholash turini.
2. Qayta baholashga asos bo'lgan hisob usulini.
3. Qayta baholashni qimmatli qog'ozlarning nomlari, guruhlari yoki investitsiya portfeli bo'yicha davriyligini aniq belgilab olishlari darkor.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni keyingi sanalarda baholash ular qiymatining haqqoniyligini ta'minlash uchun zarur hisoblanadi, shuning uchun ham ularning qiymatini qayta baholash zaruriyatini tug'iladi.

BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“ qimmatli qog'ozlar qiymatini qayta baholashni quyidagi uchta usullardan biri bo'yicha amalgaga oshirishni taqozo etadi:

- Qimmatli qog'ozlar nomlari bo'yicha.
- Qimmatli qog'ozlar guruhlari bo'yicha.
- To'liq investitsiya portfeli bo'yicha.

Birinchi usulda qayta baholash har bir qimmatli qog'oz bo'yicha individual tarzda amalgaga oshiriladi, ya'ni uning sotib olish va bozor (haqqoni) qiymatlaridan qaysi biri kichik bo'lsa, o'sha qiymat qayta baholash qiymati sifatida tanlab olinadi va shu qiymatda u qayta baholangan sanaga tuzilgan balansda aks ettiriladi. Qayta baholash natijasida har bir aksiya bo'yicha oshirilgan yoki kamaytirilgan qiymat summasi topiladi. O'rtaqagi farq qimmatli

qog'ozlarning balans qiymatini oshishiga yoki kamayishiga olib keladi. Oshirilgan qiymat qayta baholashdan olingen daromad sifatida xususiy kapitalning ko'payishiga olib boriladi. Pasaytirilgan qiymat esa korxonaning xarajati sifatida tan olinadi va u moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga kiritiladi.

Ikkinci usulda qayta baholash qimmatli qog'ozlarning guruhlari bo'yicha amalga oshiriladi. Guruh sifatida, odatda, ma'lum bir korxona (masalan, aksionerlik jamiyat, aksionerlik tijorat banki) hisoblanadi. Ushbu usulda guruhga kirgan qimmatli qog'ozlarni sotib olish va bozor qiymatlari ichidan eng kichigi tanlab olinib, shu qiymatda guruhga kirgan barcha qimmatli qog'ozlarning qayta baholangan qiymatdagi summasi topiladi. Qayta baholash natijasida har bir guruh bo'yicha qimmatli qog'ozlarning oshirilgan va kamaytirilgan qiymat summalarini topiladi. Barcha guruhlar bo'yicha birgalikda topilgan summalar o'rtasidagi farq jami qimmatli qog'ozlarning balans qiymatini oshishiga yoki kamayishiga olib keladi. Oshirilgan qiymat, xuddi birinchi usuldagidek, qayta baholashdan olingen daromad sifatida xususiy kapitalga kiritiladi, pasaytirilgan qiymat esa korxona xarajati sifatida tan olinadi va hisobotda aks ettiriladi.

Uchinchi usulda qayta baholash jami investitsiya portfeli bo'yicha amalga oshiriladi. Ushbu usulda guruhlar bo'yicha qayta baholash natijasida oshirilgan qiymat summasi xususiy kapital summasiga kiritiladi, pasaytirilgan qiymat summasi xarajatlarga olib boriladi, o'rtadagi farq, agar ijobji bo'lsa, investitsiyalarning ko'payishiga, agar salbiy bo'lsa, investitsiyalarning kamayishiga olib boriladi.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash usullarining farqini to'laroq tushunish maqsadida quydagi misolni ko'rib chiqamiz.

Aytaylik, aksionerlik jamiyatni quydagi qimmatli qog'ozlarga ega:

Korxona	Aksiya soni	Aksiyani sotib olish qiymati	Aksiya ning bozor qiymati	Sotib olish qiymati summasi	Bozor qiymati summasi	Bozor qiymatining oshishi va pasayishi
Savdogarbank	10	5000	5200	50000	52000	2000
Savdogarbank	20	6000	5200	120000	104000	-16000

1	2	3	4	5	6	7
„Suxrob“ AJ	100	1000	800	100000	80000	-20000
„Suxrob“ AJ	50	1200	800	60000	40000	-20000
Jami				330000	276000	-54000

Ushbu shartli ma'lumotlar asosida qayta baholangan moliyaviy investitsiyalarning balans qiymati yuqoridagi uchta usullarda quyidagicha bo'ladi:

Usullar	Sotib olish qiymati bo'yicha	Bozor qiymati bo'yicha	Sotib olish va bozor qiyamatidan eng kichigi bo'yicha	Farq(=,-)
1- usul	330000	276000	274000	-56000
2- usul	330000	276000	270000	-60000
3- usul	330000	276000	276000	-54000

Ko'rinish turibdiki, 1- usulda aksionerlik jamiyatining qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarini sotib olish va bozor qiyatlaridan eng kichigi bo'yicha qayta baholangan qiymati 274000 so'mni tashkil etadi, ya'ni sotib olish qiyamatiga nisbatan ularning qadri 56000 so'mga rushib ketgan. Hisobot yili oxirida ushbu usul bo'yicha qimmatli qog'ozlar qayta baholanganda, ularning qiymati balansda 274000 so'm etib belgilanadi va o'rtadagi farq, ya'ni 56000 so'mlik zarar, rezerv kapitali hisobidan qoplanadi. Agar rezerv kapitali ushbu maqsad uchun shakllanmagan bo'lsa, u holda ushbu summa korxona zarariga olib boriladi.

Agar korxona qimmatli qog'ozlarni qayta baholashning ikkinchi usulini tanlagan bo'lsa, u holda qimmatli qog'ozlar qadrining pasayishi natijasida 60000 so'mlik zarar ko'rilgan bo'ladi va hisobot yili oxirida ularning balans qiymati 270000 so'm miqdorida balansda aks ettiriladi. Ko'rilgan zarar, xuddi 1-usuldagidek, rezerv kapitali hisobidan qoplanadi yoki korxona zarariga olib boriladi.

Agar korxona qimmatli qog'ozlarni qayta baholashning 3- usulini qo'llayotgan bo'lsa, u holda hisobot yili oxiriga qimmatli qog'ozlarning

qiymati 330000 so'mdan 276000 so'mga tushiriladi, o'rtadagi farq, ya'ni 54000 so'm, rezerv kapitali hisobidan qoplanadi yoki bunday rezerv kapitali bo'lmasa, korxona zarariga olib boriladi.

Qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalarni baholash.

Qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalarni baholash ularni berish sanasidagi hisob qiymati bo'yicha amalga oshiriladi. Hisob qiymati investitsiyaga kiritilgan aktivning turiga bog'liq bo'ladi.

Jumladan, qisqa va uzoq muddatga investitsiyaga kiritilgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar balansda ularning boshlang'ich qiymati bo'yicha baholanadi. Bu aktivlarni boshlang'ich qiymatdan yuqori baholanib investitsiyaga kiritilishi korxonaga qo'shimcha daromad keltirishi mumkin va aksincha, past qilib kiritilishi korxonaga zarar keltirishi mumkin. Lekin har ikkala holda ham investitsyaning balans qiymati ushbu aktivlar bo'yicha boshlang'ich qiyamatga teng bo'lishi zarur. Investitsiya muddati tugagach, bu turdag'i aktivlar boshlang'ich qiyamatida mos schotlar tarkibiga tiklanadi.

Qarz va kredit sifatida investitsiyaga kiritilgan tovar-moddiy zaxiralalar ularning balans qiymatida, ya'ni tannarxi bo'yicha balansda aks etishi lozim. Ushbu qiymatdan chetlanish (past yoki yuqori) korxonaga, xuddi uzoq muddatli aktivlar singari, mos ravishda zarar yoki qo'shimcha daromad keltiradi. Moddiy zaxiralarning qaytarilishi ham mos schotlarga balans qiymatida, ya'ni tannarxi bo'yicha tiklanadi.

Pul mablag'larining qarz va kredit sifatida investitsiyaga kiritilishi ularning berilgan summadagi miqdorida baholanadi va o'sha miqdorda qaytarilgach, mos schotlarga tiklanadi.

Qarz va kredit shartnomasiga muvofiq qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalar qayta baholanishi ham mumkin. Qayta baholash investitsiyaga kiritilgan asosiy vositalar va moddiy aktivlarning boshlang'ich qiyatlari hukumat qarorlari yoki korxonaning mulkini boshqa mulk shakliga aylanishi munosabati bilan mutasaddi tashkilot qarori bilan o'zgartirilganda amalga oshiriladi. Bunday holda investor investitsiyaga kiritgan uzoq muddatli aktivlarining balans qiymatini o'zgartiradi va o'sha qiyamatda keyingi sanalarda ularni balansda aks ettiradi. Qayta baholash tovar-moddiy zaxiralarga ham taalluqli bo'lib, ularning balans qiymatini o'zgarishi investitsiya qiymatini ham o'zgarishiga olib keladi. Qarz va kredit sifatida investitsiyaga kiritilgan aktivlarning qayta baholanishi shartnoma shartlariga muvofiq investorning oladigan daromadiga ta'sir qilishi ham, ta'sir qilmasligi ham mumkin.

Aktivlarni qarz va kredit sifatida investitsiyaga kirituvchi korxonalar o'zlarining hisob siyosatlarida baholash va qayta baholash tartiblarini, ularning korxona daromad va xarajatlariga ta'sirini, shuningdek, qayta baholash natijalarini schotlarda aks ettirish usullarini ochib berishlari lozim.

Ta'sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalarni baholash qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalarni yuqorida keltirilgan tartibiga to'liq o'xshashdir.

Ta'sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalarning qayta baholanishi, ma'lumki ta'sis badali summasining oshishiiga va bu o'z navbatida, undan olinadigan ta'sischilarning foydasi hissasini o'zgarishiga olib kelishi mumkin. Shuning uchun ta'sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalarning qayta baholangan qiymati davlat registratsiyasidan qayta o'tishi lozim va faqat shu asosda tan olinishi, shuningdek, balansda aks ettirilishi kerak.

Moliyaviy investitsiyalarning sintetik va analitik hisobi. 21-son BHMS ga muvofiq uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning hisobini yuritish uchun maxsus 0600 „Uzoq muddatli investitsiyalar hisobi schotlari“ tizimida quyidagi schotlar ko'zda tutilgan:

- 0610 „Qimmatli qogozlar“.
- 0620 „Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“.
- 0630 „Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“.
- 0640 „Chet el kapitaliga ega korxonalarga investitsiyalar“.
- 0690 „Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar“.

0610 „Qimmatli qog'ozlar“ schoti korxonalarning aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotib olishga yo'naltirgan uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarining hisobini yuritishga mo'ljallangan. Ushbu schotning debetida aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotib olinishi aks ettiriladi, schotning debet qoldig'i esa sotib olingan qimmatli qog'ozlarning qiymatini ko'rsatadi. Schotning kredit tomonida aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarning korxona balansidan chiqib ketishi, ya'ni ularning kamayishi aks ettiriladi. Aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarning hisobi 0610 schotda, ularning nominal qiymatida yuritiladi.

0620 „Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“ schoti o'z ixtiyorida sho'ba xo'jalik jamiyatlariga ega bo'lgan korxonalarda qo'llaniladi va ular ushbu schotda sho'ba xo'jalik jamiyatlariga kiritgan moliyaviy investitsiyalarining hisobini olib boradilar.

Sho'ba xo'jalik jamiyatni deb investor tomonidan to'liq nazorat qilinadigan korxona tushuniladi. Sho'ba xo'jalik jamiyatlarini chiqargan aksiyalarini sotib olishga yo'naltirilgan mablag'lar, ularga ta'sis badali sifatida kiritilgan, qarz yoki kredit sifatida berilgan mablag'lar bu turdag'i investitsiyalar bo'lib hisoblanadi.

0630 „Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“ schoti korxonalarning qaram xo'jalik jamiyatlariga kiritilgan mablag'larni hisobga olish uchun mo'ljallangan. Bunda qaram xo'jalik jamiyati deganda, mablag' kiritgan investor katta ta'sirga ega bo'lgan, lekin uning sho'ba xo'jalik jamiyati yoki qo'shma korxonasi bo'limgan korxona tushuniladi.

Katta ta'sir — bu korxonaning siyosatini nazorat qilmasdan uning moliyaviy va ishlab chiqarish faoliyatiga doir qarorlarni qabul qilishda qatnashish huquqidir. Katta ta'sirning mavjud bo'lishi investorning quyidagi huquqlari orqali namoyon bo'ladi:

- Direktorlar kengashida a'zolikning yoki shunga tenglashtirilgan boshqaruв organidagi vakillikning borligi.
- Korxona siyosatini ishlab chiqishda qatnashish.
- Investor va qaram jamiyat o'rtaсиda foydani kelishiб taqsimlash va boshqa moliyaviy munosabatlarning mavjud bo'lishi.
- Boshqaruв xodimlarini almashtirishda ishtirok etish.
- Texnik-iqtisodiy axborotlar bilan ta'minlash.

Agar investorning kiritgan mablag'i qaram xo'jalik jamiyatining jami kapitalida 20% dan ko'p hissani tashkil etsa va shu miqdordan ortiq ovozga ega bo'lsa, u holda uning qaram xo'jalik jamiyatiga ta'siri katta hisoblanadi.

0640 „Chet el kapitaliga ega korxonalarga investitsiyalar“ schoti qo'shma korxonalarga investitsiyalar kiritgan korxonalar tomonidan qo'llaniladi. Ushbu schotda qo'shma korxonaga ta'sis badali, qarz yoki kredit sifatida kiritilgan mablag'lar aks ettiriladi.

0690 „Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar“ schotida korxonalarning davlat korxonalariga, xayriya yoki ekologik jamiyatlarga kelgusida moddiy manfaat olish maqsadida kiritgan mablag'lari aks ettiriladi.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarga doir operatsiyalar 0610—0690 schotlarning debeti va kreditida quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari bilan aks ettiriladi:

T-b №	Operatsiyoning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Uzoq muddatli investitsiyalarni pul mablag'lari bilan kiritish (aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotib olish, ta'sis badali, qarz va kredit berish)	0610-0690	Pul mablag'lari schotlari	Shartnoma, kassa va bank hujjatlari
2.	Uzoq muddatli investitsiyalarni bepul (qaytarib bermaslik sharti bilan) olish	0610	8530	Shartnoma, kassa va bank hujjatlari
3.	Qisqa muddatli investitsiyalarni uzoq muddatli investitsiyalarga o'tkazish	0610-0690	5810-5890	Shartnoma, dalolat noma
4.	Uzoq muddatli investitsiyalarni qisqa muddatli investitsiyalarga o'tkazish	5810-5890	0610-0690	Shartnoma, dalolat noma
5.	Asosiy vositalarni uzoq muddatli investitsiya sifatida kiritish	0610-0690 9210	9210 0110-0190	Shartnoma, schot-faktura, dalolat noma
6.	Boshqa aktivlarni uzoq muddatli investitsiya sifatida kiritish	0610-0690 9220	9220 04,10,12 va boshqalar	Shartnoma, schot-faktura, dalolat noma
7.	Sotib olish va nominal qiymatlar o'rtaсидаги farq (kamiga), (ko'piga)	0610 6920	9560 0610	Shartnoma, guvohnoma, schot-faktura

Davomi

8.	Investitsiya bo'yicha valuta kurslari farqiga: A) Qiymatga kiritilganda.. Qiymatdan chegirilganda. B) Moliyaviy natijaga olib borilganda. Ijobiy summaga. Salbiy summaga.	0610 9690 0610 9690	9560 0610 9560 0610	Kursning o'zgarishi to'g'risidagi ma'lumotnomma
9.	Investitsiyalarning sotilishi	9220 50,51, 52	0610- 0690 9220	Dalolat noma, kassa va bank hujjatlari
10.	Qimmatli qog'ozlarning kamomadi	4730	0610	Dalolat noma, taqqoslash qaydnomasi
11.	Investitsiyalarni hisobdan chiqarish	9430 9220	9220 0610- 0690	Qaror, dalolatnoma, shartnoma
12.	Moliyaviy investitsiyalardan hisoblangan daromadlarga: — foizlarga; — dividendlarga.	4830 4840	9530 9520	Avizo-xabar, xat, raschot

Moliyaviy investitsiyalarning analitik hisobi korxonalar bo'yicha investitsyaning turlariga ko'ra olib boriladi.

Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiya qilish 19-son BHMS „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“ ga muvofiq (p.3.32—3.36) olib boriladi. Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar korxona daromadiga, kamomadlar esa aybdor shaxslar bo'yniga olib boriladi.

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. ... moliyaviy investitsiyaga kiradi.

- A) korxonaning nomoddiy aktivlari;
- B) korxonaning bir yildan ko'p xizmat qiladigan moddiy aktivlari;

- C) korxonaning kapital sarflari;
D) korxonaning moliyaviy qo'yilmalari.
2. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy investitsiyalarga kirmaydi?
- A) olingan kreditlar; B) berilgan kreditlar;
C) aksiyalar; D) ta'sis badali.
3. Quyidagilarning qaysi biri ta'sis badali sifatida kiritiladigan moliyaviy investitsiyalarga kirmaydi?
- A) kiritilgan stanok;
B) berilgan Gaz — 3110;
C) berilgan kredit;
D) o'tkazib berilgan pul mablag'lari.
4. Quyidagilarning qaysi biri aksianing nominal qiymatini tashkil qiladi?
- A) aksianing sotilish bahosi;
B) aksianing tipografik usulda yozilgan qiymati;
C) hisoblangan dividend summasi;
D) to'langan dividend summasi.
5. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
- A) moliyaviy investitsiyalar qaytarilmaydi;
B) moliyaviy investitsiyalar qisman qaytariladi;
C) moliyaviy investitsiyalar to'liq qaytariladi;
D) moliyaviy investitsiyalar to'liq qaytarilmaydi.
6. Moliyaviy investitsiyalar qaysi schotda hisobga olinadi?
- A) 0610—0690 schotlarda;
B) 0810—0890 schotlarda;
C) 0110—0190 schotlarda;
D) 0910—0990 schotlarda.
7. Aksiyalar ...:
- A) foiz ishlash uchun sotib olinadi;
B) dividend olish uchun sotib olinadi;
C) dividend berish uchun sotib olinadi;
D) foiz to'lash uchun sotib olinadi.
8. ... qarz sifatida kiritilgan investitsiyalarga kirmaydi.
- A) qarzga berilgan asosiy vositalar;
B) qarzga berilgan pul mablag'lari;
C) kredit sifatida berilgan pul mablag'lari;
D) qarzga berilgan nomoddiy aktivlar.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. BHMS № 5 „Asosiy vositalar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 23- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 491.
5. BHMS № 6 „Lizing hisobi“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 16- sentabrda ro'yxatdan o'tgan, № 503.
6. BHMS № 7 „Nomoddiy aktivlar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 20- sentabrda ro'yxatdan o'tgan, № 506.
7. BHMS № 11 „Ilmiy-tadqiqot va malaka-konstrukturlik ishlamalariga ketgan xarajatlar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 28- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 581.
8. BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 16- yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 596.
9. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.
10. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasи va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomा“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
11. Asosiy fondlar qiymatini har yili 1- yanvar holatiga qayta baholash tartibi to'g'risida nizom. Adliya vazirligidan 2002- yil 4- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1192.
12. Asosiy fondlar qiymatini har yili 1- yanvar holatiga qayta baholash tartibi to'g'risida nizomga o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritish to'g'risida. Adliya vazirligidan 2003- yil 23- aprelda ro'yxatdan o'tgan, № 1192—1.
13. Abdullaev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
14. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
15. Umarova M., Eshboev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.
16. Gulomova F.G. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.
17. O'rakov K.B. Asosiy vositalar: hisob siyosati. Soliq to'lovchining jurnali, 1999, № 11.
18. O'rakov K.B. Asosiy vositalarga doir xarajatlar. Soliq to'lovchining jurnali, 1999, № 12.
19. O'rakov K.B. Asosiy vositalarga doir daromadlar: hisob siyosatida ochilishi lozim bo'lgan jihatlar xususida. Soliq to'lovchining jurnali, 2000, № 6.

5.1. Ishlab chiqarish zaxiralarining hisobi

Korxonaning ishlab chiqarish zaxiralariga ega bo‘lishi xo‘jalik yuritishning muhim omili hisoblanadi.

Ishlab chiqarish zaxiralari — bu ishlab chiqarishning moddiy asosini tashkil etuvchi mehnat predmetlaridir. 4-son BHMS „Tovar-moddiy zaxiralar“ga muvofiq, ishlab chiqarish zaxiralariga quyidagi ko‘rinishlarga ega bo‘lgan aktivlar kiradi:

- **Xomashyo va materiallar** — mahsulot (ish, xizmat)ni ishlab chiqarish (bajarish)da uning moddiy asosini tashkil qiluvchi mehnat predmetlari.
- **Yarimtayyor mahsulotlar** — bu ishlovning ma’lum texnologik bosqichlaridan o’tgan, lekin mustaqil tayyor material sifatida tan olinishi mumkin bo‘lmagan, keyingi ishlovga muhtoj mehnat predmetlari.
- **Butlovchi qismlar** — buyumni bir butun holatga keltirishda zarur bo‘lgan qismlar.
- **Yoqilg‘i** — ishlab chiqarishda ishlataladigan yoqilg‘ilar (benzin, kerosin, solarka, suyultirilgan gaz va boshqalar).
- **Moylash materiallari** — texnik vositalarni ishlatalishga ketadigan solidol, aftol va shu kabi moylar.
- **Ehtiyyot qismlar** — bu texnik vositalarning tarkibiy elementlari (porshen, gilza, ballon, kamera va boshqalar).
- **Qurilish materiallari** — obyektlarni qurish, ta’mirlashda qo‘llaniladigan materiallar (g‘isht, taxta, sement va boshqalar);
- **Yem-xashaklar** — korxonalarining balansida turgan hayvonlarni saqlash, o’strish, boqish uchun yetishtirilgan, sotib olingan omuxtalar, ko‘k o’tlar, silos, yantoq, somon va shu kabi yem-xashaklar.
- **Tara** — mahsulotlarni o‘rashda, tashishda, saqlashda ishlataladigan aktivlar (butilka, bochka, yashik, xalta va boshqalar).

Ishlab chiqarish zaxiralariga yuqoridaqilardan tashqari, istisno tariqasida, inventarlar va xo‘jalik buyumlari, shuningdek, o’strishdagi va boquvdagi mollar ham kiradi.

Ishlab chiqarish zaxiralarini ishlab chiqarishdagi roliga ko‘ra asosiy va yordamchi zaxiralarga bo‘linadi.

Asosiy ishlab chiqarish zaxirasi deganda, ishlab chiqariladigan mahsulotning asosiy komponentini tashkil etadigan xomashyo materiallari tushuniladi. Masalan, kolbasa ishlab chiqaruvchi korxona uchun go'sht asosiy xomashyo material bo'lib hisoblanadi. Qolgan materiallar, aytaylik, chesnok, qalampir, tuz, sirka, o'rash pylonkasi, shpagat va boshqalar ushbu korxona uchun yordamchi materiallar hisoblanadi. Xuddi shunday, qurilish tashkilotida qurilish materiallari, transport korxonasida ehtiyoj qismlar asosiy ishlab chiqarish zaxiralari bo'lib xizmat qiladi.

Ishlab chiqarish zaxiralari hisobining vazifalari. Ishlab chiqarish zaxiralari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- Ishlab chiqarish zaxiralarini ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish.
- Ishlab chiqarish zaxiralarini to'g'ri turkumlash va guruh-larga ajratish.
- Ishlab chiqarish zaxiralarini to'g'ri baholash.
- Ishlab chiqarish zaxiralariga qilingan qo'shimcha xarajatlarni (tashib keltirish, boj va soliq to'lovlari, kurs o'rtasidagi farqlar, ustamalar, sertifikatsiyalash va boshqalar) to'g'ri hisobga olish, ularni o'z vaqtida sotib olingan zaxiralar tannarxiga (qiymatiga) yoki korxona xarajatlariga kiritish.
- Ishlab chiqarish zaxiralari holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujatlar bilan rasmiylashtirib hisobga olish.
- Ishlab chiqarish zaxiralariga moddiy javobgarlikni ta'minlash, moddiy javobgar shaxslar tomonidan hisobotlarning to'g'ri va o'z vaqtida tuzilishi, taqdim etilishini nazorat qilish.
- Ishlab chiqarish zaxiralarini holati va harakati bo'yicha moddiy javobgar shaxslarning hisobot ma'lumotlari va hisob ma'lumotlarning to'liq uyg'unligini ta'minlash.
- Ishlab chiqarish zaxiralarining butligini ta'minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish.
- Mayjud ishlab chiqarish zaxiralaridan unumli foydalanish, buning uchun omborlarda me'yоридан ortiq zaxiralarini saqlamaslik, ularni qo'shimcha nobudgarchiliklariga yo'l qo'ymaslik, keraksiz materiallarni sotish va uning natijalarini to'g'ri hisobga olish.
- Ishlab chiqarish zaxiralarini asosli ravishda qayta baholash va uning natijalarini hisobda to'g'ri aks ettirish.

- Arzon baholi buyumlarning eskirishini to‘g‘ri hisoblash, to‘liq eskirgan buyumlarni o‘z vaqtida hisobdan chiqarish, ularni balans qiymatini hisobotda to‘g‘ri aks ettirish.

Ishlab chiqarish zaxiralari baholash. Ishlab chiqarish zaxiralari 4- son BHMS „Tovar-moddiy zaxiralar“ga muvofiq (p.7) ularning tannarxi yoki sotilishini sof qiymatidan biri bo‘yicha eng kichigini tanlash yo‘li bilan baholanadi.

Ishlab chiqarish zaxiralarining tannarxi — bu ularni sotib olishga yoki ishlab chiqarishga ketgan barcha xarajatlar majmuasi.

Sotib olingan ishlab chiqarish zaxiralarining tannarxi ularni sotib olish qiymati, bojxona yig‘imi va to‘lovlari, sertifikatsiya xarajatlari, komissiya to‘lovi, transport-tayyorlov va sotib olishda ketgan boshqa xarajatlarni o‘z ichiga oladi. Qo‘shilgan qiymat solig‘ini (QQS) to‘lovchi hisoblanmagan korxonalarda ishlab chiqarish zaxiralarini sotib olishda ta‘minotchilarga to‘langan QQS ham ularning tannarxiga kiritiladi. QQS ni to‘lovchi korxonalarda zaxiralarini sotib olishda to‘langan QQS summasi budjetga ushbu soliq bo‘yicha qarzdan chegiriladi (zachotga olinadi).

Ishlab chiqarilgan zaxiralarining tannarxi — bu o‘z kuchi bilan ishlab chiqarilgan materiallar va boshqa zaxiralarga ketgan bevosita va bilvosita moddiy, mehnat va boshqa ustama xarajatlar majmuasi.

Sotishning sof qiymati — bu ishlab chiqarish zaxirasining tannarxidan kichik qiymat bo‘lib, faqat ularni keragidan ko‘p miqdorda yig‘ilib qolganida bahoni pasaytirish hollarida vujudga keladi. Bunday holda ishlab chiqarish zaxiralarini pasaytirilgan baholarda, ya’ni sotishning sof qiymatida balansa aks ettiriladi.

Ishlab chiqarish zaxiralarini qiymati 4- son BHMS ga muvofiq (p. 16—18) quyidagi usullarning birida baholanadi:

- **FIFO** — zaxiralarining kelib tushish vaqtidagi bahosida chiqim qilish, ya’ni birinchi tushum, birinchi chiqim. Ushbu usulda oldin kelgan zaxira oldin sarflanadi va ishlab chiqarish tannarxiga kelib tushgan bahosida kiritiladi, ushbu zaxira tugagach, keyingi tushgan zaxira tushgandagi bahosida sarflanadi va ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladi. Ushbu usulning xarakterli xususiyati shundaki, hisobot davri oxirida korxonada faqatgina oxirgi navbatda va baholarda kelib tushgan zaxiralar qoladi. Keyingi oyda qolgan zaxiraning chiqimi birinchi navbatda kelib tushgan bahosida ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladi. Masalan, „A“ material 5- yanvarda 1000 dona 100 so‘mdan, jami 100000 so‘mga, 15- yanvarda 2000 dona 150 so‘mdan 300000 so‘mga, 20- yanvarda 1000 dona 200

so'mdan 200000 so'mga kelib tushdi. Aytaylik, yanvarda jami materiallardan 3500 donasi ishlab chiqarishga sarflandi. Ishlab chiqarish tannarxiga kiritilgan zaxiralarning qiymati ushbu usulda jami 500000 so'mni tashkil etadi. Oy oxirida omborda 20- yanvarda kelib tushgan va ishlatilmay qolgan 500 dona material 200 so'mdan jami 100000 so'mga zaxira bo'lib qoladi. Keyingi oyda ushbu materialning ishlab chiqarishga sarflanishi aynan shu bahoda, ya'ni 200 so'mdan chiqim qilinadi.

- **AVEKO** — bu zaxiralalar qiymatini o'rtacha narxlardagi baholar bo'yicha hisobdan chiqarish usuli. Yuqoridagi misolimizda kelib tushgan bir dona materialning o'rtacha qiymati 150 so'mni ($600000/4000$), ishlab chiqarishga sarflangan materialning qiymati 525000 so'mni (3500×150) va oy oxirida qolgan materiallar qiymati 75000 so'mni (500×150) tashkil etadi.

- **LIFO** — bu zaxiralarni oxirgi tushum bahosidan boshlab hisobdan chiqarish usuli. Yuqoridagi misolda ishlab chiqarishga sarflangan materiallar qiymati 550000 so'mni ($1000 \times 200 + 2000 \times 150 + 500 \times 100$), oy oxirida qolgan materiallar qiymati — 50000 so'mni (500×100) tashkil etadi. Baholarning o'sib borishi yuz berayotgan sharoitda ushbu usul dastlab tannarxning oshishiga, keyinchalik esa kamayishiga, oy oxirida eski narxlardagi materialarning omborlarda qolib ketishiga olib keladi. Shuning uchun materiallarni ko'p martalab qayta baholash zaruriyatи tug'iladi.

Zaxiralarningyuqorida keltirilgan usullari ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxiga va ularning qoldiq qiymatiga turlicha ta'sir ko'rsatadi. Chunonchi, eng kichik tannarx va eng katta zaxiralalar qoldig'i FIFO da, eng katta tannarx va eng kichik zaxiralalar qoldig'i LIFO da yuz beradi. Bizning misolimizda, jumladan, bu qu-yidagicha:

KO'RSATKICHLAR	FIFO	AVEKO	LIFO
Tannarx .	500000	525000	550000
Zaxira qoldig'i	100000	75000	50000

Ishlab chiqarish zaxiralari qiymatini baholash usullari tannarx orqali foydaga, u orqali esa foydadan (daromaddan) olinadigan soliqlarga ham turlicha ta'sir ko'rsatadi. Misol uchun zaxiralardan

3500 donasi 250 so‘mdan sotildi deylik. Bunda korxonaning sotishdan olgan foydasi va foydadan olinadigan soliqlar shartli ravishda quyidagicha bo‘ladi.

KO‘RSATKICHLAR	FIFO	ABEKO	LIFO
Sof tushum	875000	875000	875000
Tannarx	500000	525000	550000
Foya	375000	350000	325000
Foya solig‘i, 20%	75000	70000	65000
Infrastrukturani rivojlantirish solig‘i, 8%	24000	22400	20800

Misoldan ko‘rinib turibdiki, eng katta foydadan olinadigan soliqlar FIFO da, eng kichigi esa LIFO da namoyon bo‘ladi.

BHMS №4 ga muvofiq (p.17), O‘zbekiston Respublikasida ko‘proq e’tiborli bo‘lgan FIFO va AVEKO usullarni qo‘llash ko‘zda tutilgan, LIFO usulini qo‘llash ko‘zda tutilmagan.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar ishlab chiqarish zaxiralarning qiymatini baholashning yuqorida keltirilgan FIFO va AVEKO usullaridan birini tanlab olishlari va uni o‘zlarining hisob siyosatlarida ko‘rsatishlari kerak. Bir vaqtning o‘zida ikki usulni qo‘llash taqilanganadi. Bir usuldan ikkinchisiga asos bo‘lganda o‘tish mumkin va bu to‘g‘rida hisob siyosatiga kiritilgan o‘zgartirishlar tegishli organlarga yetkazilishi kerak.

Ishlab chiqarish zaxiralarning saqlash joylaridagi hisobi. Omborlar, sexlar, maydonchalar, uchastkalar, molxonalar va boshqalar korxonalarda ishlab chiqarish zaxiralarning saqlanish joylari bo‘lib hisoblanadi. Barcha saqlash joylarida zaxiralar bo‘yicha aniq moddiy javobgar shaxslar belgilanadi va ular bilan moddiy javobgarlik to‘g‘risida shartnomalar tuziladi.

Ombor mudirlari, sex boshliqlari, xo‘jalik bo‘limi mudirlari, prorablar, garaj boshlig‘i, molboqar-cho‘ponlar, bo‘rdoqichilik bazalari mudirlari va boshqalar moddiy javobgar shaxslar hisoblanadi.

Moddiy javobgar shaxslarning asosiy vazifalari — ishlab chiqarish zaxiralarni o‘z vaqtida kirim qilish, korxona rahbari farmoyishi bilan ularni ishlab chiqarish sexlari va uchastkalariga

ko'rsatilgan miqdorda berish, moddiy boyliklarning butligini to'liq ta'minlash, talon-tarajilikka yo'l qo'ymaslik, zaxiralarning kirim-chiqimini to'g'ri va o'z vaqtida tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirish, ularning holati va harakati to'g'risidagi hisobotlarni belgilangan muddatlarda to'g'ri tuzish va buxgalteriyaga topshirishdan iborat.

Ishlab chiqarish zaxiralari ularning saqlanish joylarida miqdor va pul o'lchovlarda hisobga olinadi. Buning uchun har bir ishlab chiqarish zaxirasiga inventar kartochka ochiladi yoki umumiy ombor kitobi yuritiladi. Bunda quyidagi boshlang'ich va jamlama hujjatlar ishlatiladi:

Kirim bo'yicha:

1. Schot-faktura — tashqi ta'minotchilardan olingan ishlab chiqarish zaxiralarini qabul qilishda.
2. Nakladnoy — ichki bo'linmalardan kirim qilishda.
3. Qabul qilish dalolatnomasi — ta'sischilardan, boshqa shaxslardan qaytarib bermaslik sharti bilan qabul qilinganda, ichki almashuvda, yordamchi ishlab chiqarishdan olinganda, ilmiy izlanishlar va tajriba-konstrukturlik ishlanmalari natijasi sifatida kirim qilinganda va boshqa hollarda.
4. Inventarizatsiya varag'i va taqqoslama qaydnama — inventarizatsiyada ortiqchalar aniqlanganda, bir moddiy javobgar shaxsdan ikkinchisiga topshirilganda.

Chiqim bo'yicha:

1. Talabnama — ombordan ishlab chiqarishga berilganda.
2. Zabor varaqasi — bir moddiy javobgar shaxsdan ikkinchisiga har kunda ma'lum miqdordagi materiallarni berib borish hollarda.
3. Schot-faktura — materiallar chetga sotilganda, bepul berilganda, ta'sis badali sifatida kiritilganda va boshqa hollarda.
4. Hisobdan chiqarish dalolatnomalari — materiallarni hisobdan chiqarish hollari bo'lganda va boshqalar.

Moddiy javobgar shaxslar kirim va chiqim hujjatlari asosida belgilangan muddatlarda (hisob siyosatiga muvofiq belgilangan muddatlarda) moddiy hisobot tuzadilar. Ushbu hisobotlar tasdiqlangan shakllarda tuziladi. Ularda ishlab chiqarish zaxiralarining holati va harakati miqdor va pul ko'rinishda aks ettiriladi. Moddiy hisobotlar ikki nusxada tuziladi, moddiy javobgar shaxslar tomonidan imzolanadi va ularning birinchi nusxasi buxgalteriyaga topshiriladi. Aynan moddiy hisobotlar va ularga tikilgan birlamchi hujjatlar ishlab chiqarish zaxiralarining sintetik hisobini yuritishga asos bo'lib hisoblanadi.

Materiallarning sintetik hisobi. Materiallarning sintetik hisobini yuritish uchun 21-son BHMS da quyidagi schotlar ko‘zda tutilgan.

- **1010 „Xomashyo va materiallar“.** Ushbu schotning debetida asosiy va yordamchi xomashyo va materiallarning, qayta ishlov uchun tayyorlangan qishloq xo‘jalik mahsulotlarining, yem-xashak va to‘sash materiallarning boshlang‘ich qoldig‘i va ularni turli manbalardan kelib tushush evaziga ko‘payishi, kreditida esa materiallarning ishlab chiqarishga sarfi va boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlardan eng kichik bo‘lgan qiymatda aks ettiriladi.
- **1020 „Sotib olingan yarimtayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar“.** Ushbu schotning debetida yarimtayyor mahsulotlar, butlovchi buyumlar, qurilish detallari va konstruksiyalarining mavjud qoldiqlari va ularni chetdan sotib olish evaziga ko‘payishi, kreditida esa ularning ishlab chiqarishga, qurilishga sarfi va boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlardan eng kichik bo‘lgan qiymatda aks ettiriladi.
- **1030 „Yoqilg‘i“.** Ushbu schotning debetida mavjud neft mahsulotlari, yoqilg‘i-moylash materiallarning (neft, benzin, kerosin, dizel yoqilg‘isi, moylar va boshqalar), gazsimon yoqilg‘i turlarining (gaz va gazolin), shuningdek, qattiq yoqilg‘i turlari (ko‘mir, o‘tin va boshqalar)ning qoldig‘i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko‘payishi, kreditida esa — ularning ishlab chiqarish va boshqaruvga sarfi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlardan eng kichik bo‘lgan qiymatda aks ettiriladi.
- **1040 „Ehtiyyot qismlar“.** Ushbu schotning debetida mashina va mexanizmlar, transport vositalarini ta’mirlash uchun zarur bo‘lgan ehtiyyot qismlari, avtomobilarning zaxiradagi shinalarining mavjud qoldig‘i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko‘payishi, kreditida esa ularning ishlab chiqarish va boshqaruvga sarfi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlardan eng kichik bo‘lgan qiymatda aks ettiriladi.
- **1050 „Qurilish materiallari“.** Ushbu schotning debetida qurilish, qurilish-montaj ishlari, qurilish detallari va konstruksiyalarini yasash uchun zarur bo‘lgan qurilish materiallarning zaxiradagi mavjud qoldig‘i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko‘payishi, kreditida esa ularning qurilish, qurilish-montaj ishlariiga, turli konstruksiyalarni ishlab chiqarishga sarfi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlardan eng kichik bo‘lgan qiymatda aks ettiriladi.

• **1060 „Tara va tara materiallari“.** Ushbu schotning debetida xo‘jalik inventari va buyumi sifatida ishlatilmayotgan barcha turdagি taralar, taralarni yasash va ta’mirlash uchun zarur bo‘lgan material va detallarning zaxiradagi mavjud qoldig‘i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko‘payishi, kreditida esa ularning ishlatilishi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo‘lgan qiymatda aks ettiriladi.

• **1070 „Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar“.** Ushbu schotning debetida chetga qayta ishlash uchun berilishi mumkin bo‘lgan asosiy va yordamchi materiallarning zaxiradagi mavjud qoldig‘i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko‘payishi, kreditida esa ularning ishlatilishi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo‘lgan qiymatda aks ettiriladi.

• **1090 „Boshqa materiallar“.** Ushbu schotning debetida yuqoridagi schotlarga kiritilmagan, ishlab chiqarishdan, asosiy vositalarni tugatishdan va boshqa operatsiyalardan olingan moddiy boyliklarning (chiqindilar, tuzatib bo‘lmaydigan brak mahsulotlar, metalloolom, eski shinalar va rezinalar, ishlatilgan moy, nigrol va sh.k.) zaxiradagi mavjud qoldig‘i va ularni ishlab chiqarishdan olinishi evaziga ko‘payishi, kreditida esa ularning ishlatilishi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo‘lgan qiymatda aks ettiriladi.

• **1510 „Materiallarni tayyorlash va sotib olish“.** Ushbu schot korxonaning hisob siyosatida tayyorlov jarayonini alohida aks ettirish ko‘zda tutilgan holda qo‘llaniladi. Uning debetida materiallarni tayyorlash va sotib olish jarayonining qiymati, kreditida esa ushbu qiymatni kirim qilingan materiallar qiymatiga kiritilishi aks ettiriladi. Agar korxonaning hisob siyosatida materiallarning kirimi bevosita, to‘g‘ridan to‘g‘ri 1010—1090- schotlarda aks ettirish ko‘zda tutilgan bo‘lsa, u holda 1510- schot qo‘llanilmaydi.

• **1610 „Materiallar qiymatidagi chetlanishlar“.** Ushbu schot korxonaning hisob siyosatida materiallarning tayyorlov va sotib olish qiymatini hisob baholarida aks ettirish ko‘zda tutilgan holda qo‘llaniladi. Odatda, normativ yoki rejali tannarx hisob bahosi bo‘lib hisoblanadi. Tayyorlangan (sotib olingan) materiallarning haqiqiy tannarxini hisob bahosidan ko‘p bo‘lishi ushbu schotning debetida, kam bo‘lishi esa uning kreditida 1510- schot bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. 1610- schotning debet qoldig‘i summasi hisob baholaridan ortiq qiymatda kelib tushgan materiallarga to‘g‘ri keladigan chetlanishlar summasini ko‘rsatadi.

Baholar o'rtasidagi farqlar sotib olingan materiallarni haqiqatda sarflangan vaqtida ularning hisob bahosidagi qiymatiga proportsional ravishda xaratjatlar schotlariga kiritilib boriladi.

Materiallarning harakatiga doir operatsiyalar schotlarda quyida-gicha aks ettiriladi.

1. Hisob siyosatida 1510- schotni qo'llash ko'zda tutilmagan holda

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'lувчи hujjat
1	Materiallar ta'minotchi-lardan qabul qilinganda: — zaxiralarni QQSsiz sotib olish qiymatiga; — QQS summasiga.	1010- 1090 4410	6010, 4110 6010	Shartnoma, schot-faktura
2	Yordamchi ishlab chiqarishdan olinganda	1010- 1090	2310	Hisobot, nakladnoy
3	Hisobdor shaxslardan olinganda	1010- 1090	4220, 4230	Bo'nak hisoboti
4	Yarimtayyor materiallar xomashyo va materiallar tarkibiga kiritilganda	1010- 1090	2110	Qaror, nakladnoy
5	Tayyor mahsulotlar materiallarga aylantirilganda	1010- 1090	2810, 2820	Qaror, nakladnoy, talabnoma
6	Xo'jalik inventarları va buyumlari materiallarga aylantirilganda	1010- 1090	1080	Qaror, talabnoma, nakladnoy
7	Ta'sischilardan olinganda	1010- 1090	4610	Ustav, shartnoma, dalolatnoma, schot-faktura
8	Da'volar bo'yicha olinganda	1010- 1090	4860	Qaror, schot-faktura
9	Bepul olinganda	1010- 1090	9380	Shartnoma, schot-faktura, dalolatnoma

10	Moliyaviy yordam sifatida olinganda	1010-1090	9380	Shartnoma, schot-faktura, dalolat noma
11	Kamomadlar o'miga qabul qilinganda	1010-1090	4730	Qaror, schot-faktura, dalolat noma
12	Naqd sotib olinganda	10101-090	5010, 5020	Schot-faktura, chiqim kassa orderi
13	Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar summasiga	1010-1090	9390	Inventarizatsiya varag'i, qaror
14	Ichki almashuv bo'lganda	1010-1090	1010-1090	Inventarizatsiya varag'i, nakladnoy, talab noma
15	Qayta baholanganda: — narxi oshirilganda; — narxi kamaytirilganda.	1010-1090 9430	9390 1010-1090	Dalolat noma
16	Asosiy ishlab chiqarishga sarflanganda	2010	1010-1090	Talab noma, nakladnoy
17	Yordamchi ishlab chiqarishga sarflanganda	2310	1010-1090	Talab noma, nakladnoy
18	Umumishlab chiqarishga sarflanganda	2510	1010-1090	Talab noma, nakladnoy
19	Xizmat qiluvchi xo'jalik-larga sarflanganda	2710	1010-1090	Talab noma, nakladnoy
20	Reklama uchun sarflanganda	9410	1010-1090	Talab noma, nakladnoy

21	Boshqaruv maqsadlariga sarflanganda	9420	1010-1090	Talabnoma, nakladnoy
22	Sotilganda: — sotish qiyematiga; — QQS summasiga; — tannarxiga; — sotishdan olingan foydaga; — sotishdan ko‘rilgan zararga.	4010 9220 9220 9220 9430	9220 6410 1010-1090 9320 9220	Shartnoma, schot-faktura
23	Bepul berilganda: — tannarxiga; — QQS summasiga; — ko‘rilgan zararga.	9220 9220 9430	1010-1090 6410 9220	Qaror, schot-faktura, shartnoma
24	Kamomad chiqqanda: — moddiy javobgar shaxs bo‘yniga qo‘yilganda; — karrali undirish summasiga; — korxona zarariga olib borilganda.	4730 4730 9430	1010-1090 9390 1010-1090	Dalolatnoma, qaror
25	Ta’sis badali sifatida kiritilganda: — kelishuv qiyematiga; — QQS summasiga; — tannarxiga; — foya summasiga.	0610-0690 9220 9220 9220	1010-1090 6410 1010-1090 9320	Shartnoma, qaror, schot-faktura
26	Tayyor mahsulotga aylantirilganda.	2810, 2820	1010-1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy

27	Yarimtayyor materialga aylantirilganda	2110	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
28	Arzon bâholi inventarlarga aylantirilganda	1080	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
29	Tayyorlov-transport xarajatlari tannarxga kiritilganda	1010- 1090	1510	Raschot
30	Brak mahsulotga kiritilganda	2610	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
31	ITI va TKI ga sarflanganda	3190	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
32	Kapital qo'yilmalarga kiritilganda	0810	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
33	Ta'minotchilarga qaytarilganda	6010, 4110	1010- 1090	Dalolatnoma, schot-faktura
34	Barter operatsiyalariga kiritilgan materiallarning tannarxiga	4010	1010- 1090	Shartnoma, schot-faktura
35	Favquloddagi hodisalar oqibatlарини bartaraf etishga sarflanganda	9720	1010- 1090	Qaror, schot-faktura, dalolatnoma

2. Hisob siyosatida 1510- schotni qo'llash ko'zda tutilgan holda

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1	Materiallar ta'minotchilaridan qabul qilinganda: — zaxiralarni QQS siz sotib olish qiymatiga; — QQS summasiga	1510 4410	6010, 4110 6010	Shartnama, schot-faktura
2	Yordamchi ishlab chiqarishdan olinganda	1510	2310	Hisobot, nakladnoy
3	Hisobdor shaxslardan olinganda	1510	4220, 4230	Bo'nak hisoboti
4	Tayyorlovgaga doir xizmatlarga	1510	6990	Schot-faktura
5	Tayyorlov bo'yicha bildirilgan da'vogarlarga	4860	1510	Da'vo xati
6	Tayyorlov natijasida kirim qilingan materiallarga	1010- 1090	1510	Qabul qilish dalolatnomasi
7	Tayyorlovnинг haqiqiy qiymati materialarning hisob bahosidan past bo'lganda	1510	1610	Buxgalteriya ma'lumotnomasi
8	Tayyorlovnинг haqiqiy qiymati materialarning hisob bahosidan yuqori bo'lganda	1610	1510	Buxgalteriya ma'lumotnomasi

O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlarning hisobi

O'stirishdagi hayvonlar — bu ona hayvonlarning (ot, sigir, qo'y, echki, cho'chqa, tovuq va boshqalar) bolalari, ya'ni toychoq, buzoq, qo'zi, uloq, jo'ja va boshqalar.

Bo'rdoqidagi hayvonlar — bu go'sht uchun yoki semirtirib sotish uchun boqilayotgan hayvonlar.

„O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlarning hisobi № 11 „O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar“ schotida olib boriladi. Schot aktiv, doimiy bo'lib, debetida o'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlarning mavjud soni va ularning ko'payishi tannarxi bo'yicha, kreditida esa ularning kamayishi aks ettiriladi.

O'stirishdagi hayvonlar, asosan, quyidagi manbalar hisobidan ko'payadi:

- Tug'ishdan olingen hayvonlar va ularning og'irligini oshirish evaziga.
- Yosh mollarni sotib olish evaziga.
- Bepul olish evaziga.
- Ta'sischilaridan badal sifatida kirim qilish evaziga.

Ona hayvonlarni tug'ishidan o'stirishga olingen hayvon bolalari soni bo'yicha hisobga olinadi, ularning boshlang'ich qiymati ona hayvonlarni saqlashga ketgan xarajatlarga tenglashtirib olinadi. Ushbu xarajatlar № 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, № 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ schotlarining debetida to'planadi, ona hayvonlarni tug'ishidan bola hayvonlar olingach, bu xarajatlar yuqoridagi schotlarning kreditiga yozilib, № 11 „O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar“ schotining debetiga olib boriladi.

Bola hayvonlarni o'stirishga ketgan xarajatlar № 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, № 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ schotlarining debetida to'planib, hisobot davrlari (oy, chorak, yil) oxirida maxsus tortish qaydnomalari asosida o'stirishdagi hayvonlarning qiymatiga kiritilib boriladi. O'stirish davri tugab, ular asosiy podaga o'tkazilganda, quyidagi buxgalteriya yozuvi beriladi:

Debet 0840 „Asosiy podaning shakllanishi“.

Kredit 1110 „O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar“.

0840 „Asosiy podaning shakllanishi“ schotida to'plangan summa o'stirilgan hayvonning ishchi va mahsuldor hayvonlar guruhiга kiritilishiga qarab hisobdan chiqariladi, ya'ni:

Debet 0170 „Ishchi va mahsuldor hayvonlar“.

Kredit 0840 „Asosiy podaning shakllanishi“.

Yosh hayvonlar o'stirish uchun boshqa yuridik va jismoniy shaxslardan olinsa, u holda quyidagi yozuvlar qilinadi:

1. Sotib olinsa:

Debet 1110 „O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar“.

Kredit 6010 „Ta'minotchilarga qarzlar“.

Kredit 4230 „Xodimlarning berilgan avanslar bo'yicha qarzları“.

Kredit 6890 „ Boshqa majburiyatlar“.

2. Bepul olinsa:

Debet 1110 „O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar“.

Kredit 8530 „ Bepul olingen mulklar“.

3. Ta'sischilar dan olinsa:

Debet 1110 „O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar“.

Kredit 4610 „ Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushi bo'yicha qarzlar“.

Bu turdag'i yosh hayvonlar ham o'stirish jarayoni tugagach, asosiy podaga ishchi hayvonlar yoki mahsuldar hayvonlar sifatida kirim qilinadi.

O'stirishdagi hayvonlar sotilishi, bepul berilishi, ta'sis badali sifatida boshqa korxonaga berilishi, halok bo'lishi mumkin. Barcha hollarda ularning tannarx bo'yicha qiymati Debet 9220, Kredit 1110 yozuvi bilan hisobdan chiqariladi, olingen foyda Debet 9220, Kredit 9320 yozuvi bilan, ko'rilgan zarar esa Debet 9432, Kredit 9220 yozuvi bilan aks ettiriladi. Xaridorlardan tushadigan tushumga Debet 4010, Kredit 9220 yozuvi beriladi.

Bo'rdoqidagi hayvoni semirtirishga ketgan xarajatlar № 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schotining debetida to'planib, hisobot davrlari oxirida molning semirish tannarxiga kiritib boriladi.

Bo'rdoqidagi mollar so'yib sotilganda yoki tiriklayin sotilganda sotishdan tushgan tushum korxonaning daromadiga olinadi (Debet 5010,4010, Kredit 9010), bir vaqtning o'zida sotilgan bo'rdoqi molning tannarxi hisobdan chiqariladi (Debet 9110, Kredit 1110).

O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar halok bo'lganda, ularning tannarxi moddiy javobgar shaxs yoki korxona hisobidan, shuningdek, sug'urta qilingan bo'lsa, sug'urta polisi evaziga ham qoplanadi.Bu operatsiyalar mos ravishda Debet 4630, 9430,6510, Kredit 9220 yozuvlari bilan aks ettiriladi.

O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlarning analitik hisobi ularning turlari, guruhlari, yoshiga qarab saqlanish joylari va moddiy javobgar shaxslar bo'yicha yuritiladi.

Inventarlar va xo'jalik buyumlarining hisobi

Xizmat muddati 1 yildan kam bo'lgan, qiymati bir birlikda sotib olish chog'ida O'zbekiston Respublikasida mavjud bo'lgan eng kam ish haqining 50 barobarigacha bo'lgan mehnat vositalari va predmetlari (xo'jalik inventarları) **inventarlar va xo'jalik buyumlarini tashkil etadi.**

Qiymatidan qat’iy nazar quyidagilar inventarlar va xo‘jalik buyumlariga kiradi:

- Maxsus instrumentlar va moslamalar.
- Maxsus va sanitар kiyimlar, maxsus poyabzal.
- O‘rindiq buyumlari (ko‘rpa, yostiq, choyshab va shu kabilar).
- Kanselariya buyumlari (kalkulatorlar, stol usti priborlari va boshqalar).
- Oshxona inventarları (qoshiq, vilka, qozon, choynak-piyolalar, pichoq, dasturxon va shu kabilar).
- Vaqtinchalik moslama va qurilmalar (titulsiz inshootlar) — taxta yo‘lkalar, yuvinish xonalari, hojatxona va shu kabi qurilish-montaj ishlari tugagach, ularning qiymatiga kiruvchi moslamalar.
- Xizmat muddati bir yilgacha bo‘lgan smena jihozlar.
- Baliq ovlash qurollari (qarmoq, to‘r va shu kabilar).

Buxgalteriya hisobida inventarlar va xo‘jalik buyumlari turgan joyiga qarab aks ettiriladi. Ushbu belgisiga ko‘ra ular ikki guruhga bo‘linadi:

- Ombordagi inventarlar va xo‘jalik buyumlari.
- Foydalanishdagi inventarlar va xo‘jalik buyumlari.

Mos ravishda inventarlar va xo‘jalik buyumlari quyidagi schotlarda hisobga olinadi:

1. Ombordagi zaxiralalar — 1080 „Inventarlar va xo‘jalik buyumlari“ schotida.

2. Foydalanishdagi qismi — 014 „Foydalanishdagi inventarlar va xo‘jalik buyumlari“ balansdan tashqari schotda.

Korxonaga barcha manbalardan (ta’mintonchilar, ta’sischilar va boshqalardan) kelib tushgan, bepul berilgan inventarlar va xo‘jalik buyumlari № 1080 „Inventarlar va xo‘jalik buyumlari“ schotiga kirim qilinadi (Debet 1080, Kredit 6010, 4610, 8530, 4220, 6990, 1010—1090, 4110, 9390, 5010 va boshqalar).

Ombordan foydalanishga berilgan inventarlar va xo‘jalik buyumlari birdaniga xarajatlar schotlariga hisobdan chiqariladi (Debet 2010, 0810, 9410, 9420 va boshqa schotlar, Kredit 1080). Bir vaqtning o‘zida ishlatishga berilgan inventar va xo‘jalik buyumlari 014- balansdan tashqari schotning kirimida aks ettiriladi. Ularning xizmat muddati tugaganda yoki ular foydalanishga yaroq-siz holatga kelganida maxsus dalolatnomalar asosida ushbu schotdan chiqim qilinadi.

Inventarlar va xo‘jalik buyumlarining sotilishi, bepul berilishi, ta’sis badali sifatida kiritilishi 9220 „Boshqa aktivlarning sotilishi

va turli chiqimlari“ schotining debetida va 1080- schotning kreditida tannarxi bo‘yicha aks ettiriladi.

Inventarlar va xo‘jalik buyumlarining analitik hisobi moddiy javobgar shaxslar bo‘yicha ularning nomlari, baholari va boshqa belgilariga qarab yuritiladi.



O‘z-o‘zini sinash uchun testlar

1. Ishlab chiqarish zaxiralari...
 - A) korxonaning moddiy-texnik bazasini tashkil etadi;
 - B) korxona ularni sotish uchun sotib oladi;
 - C) korxonaning ustav kapitali summasiga teng bo‘ladi;
 - D) ishlab chiqarishning moddiy negizini tashkil etadi.
2. Quyidagilarning qaysi biri ishlab chiqarish zaxiralariga kirmaydi?

A) tovarlar;	C) yoqilg‘i;
B) nomoddiy aktivlar;	D) tara.
3. Quyidagilarning qaysi biri zaxiraning tannarxiga kirmaydi?

A) sotib olish narxi;	C) direktorning ish haqi;
B) bojxona to‘lovlari;	D) tashib keltirish xarajatlari.
4. Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri?

A) FIFO tannarxni kamaytiradi;	
B) FIFO mahsulot tannarxini pasaytirmaydi;	
C) FIFO mahsulot tannarxining oshib borishini ifodalaydi;	
D) FIFOning tannarxga hech qanday aloqasi yo‘q.	
5. Kelib tushgan ishlab chiqarish zaxiralarining butligi uchun... javobgar.

A) bosh buxgalter;	C) direktor;
B) ombor mudiri;	D) inventarizator.
6. Materiallarning ta’minotchilardan olinishiga ... buxgalteriya yozuvi qilinadi.

A) Debet 1010, Kredit 5010;	C) Debet 1010, Kredit 6010;
B) Debet 1010, Kredit 4310;	D) Debet 1010, Kredit 9410.
7. Olingan materialga to‘g‘ri keladigan QQS summasiga ... buxgalteriya yozuvi qilinadi.

A) Debet 4410, Kredit 6010;	C) Debet 4510, Kredit 6010;
B) Debet 1010, Kredit 6010;	D) Debet 6410, Kredit 6010.

8. Materiallarning sotilishiga ... provodka beriladi.

- A) Debet 2010, Kredit 1010; C) Debet 9220, Kredit 1010;
B) Debet 9220, Kredit 2010; D) Debet 1010, Kredit 9220.

9. Materiallar harakatini rasmiylashtirish uchun Soliq Kodeksida qanday hujjat ko'zda tutilgan?

- A) akt; C) schot-faktura;
B) nakladnoy; D) talabnoma.

10. Qaysi korxonada kelib tushgan materialga to'g'ri keladigan QQS budgetga to'lov summasidan kamaytirilmaydi?

- A) umumiy soliqlarni to'lovchi korxonada;
B) yagona soliq to'lovchi korxonada;
C) qurilish tashkilotida;
D) ishlab chiqarish firmasida.

11. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) tannarx tirik vaznni kamaytiradi;
B) yem-xashak xarajati hayvon tannarxini oshiradi;
C) hayvonlarni baholash LIFO da ifodalanadi;
D) FIFO hayvonlarga bevosita taalluqli.

12. Yem-xashakning sarfi nimaga bog'liq?

- A) cho'ponga; C) ishlab chiqarish dasturiga;
B) rahbarga; D) mollarni boqish ratsioniga.

13. O'stirishdagi va bo'rdoqidagi mollarning vaznnini oshishiga ... provodka beriladi.

- A) Debet 1110, Kredit 1010; C) Debet 1110, Kredit 1210;
B) Debet 1110, Kredit 2010; D) Debet 1110, Kredit 1110.

14. O'stirish uchun bozordan sotib olingan buzoqqa qanday provodka beriladi?

- A) Debet 1110, Kredit 5010; C) Debet 1110, Kredit 4230;
B) Debet 1110, Kredit 4220; D) Debet 1110, Kredit 5110.

15. Quyidagilarning qaysi biri arzon baholi buyumlarga kirmaydi?

- A) dazmol; C) qulf;
B) pard; D) skaner.

16. ...arzon baholi inventarga kiradi.

- A) kompyuter; C) disketga yozilgan dastur;
B) ofis mebeli; D) tog'ora.

17. Arzon baholi buyumning hisobdan chiqarilishi ni'maga bog'liq?

- A) ombor mudiriga; C) ishlab chiqarish dasturiga;
B) rahbarga; D) yaroqliligiga.

5. 2. Ishlab chiqarish xarajatlarining hisobi

Ishlab chiqarish xarajatlari — bevosita mahsulotlarni (ish, xizmatlarni) ishlab chiqarishga ketgan, shuningdek ularning tannarxini tashkil etuvchi xarajatlardir.

Tannarx — mahsulot (ish,xizmat) larni ishlab chiqarishga ketgan barcha xarajatlarining pulda ifodalangan majmuasi.

Ishlab chiqarish xarajatlarining turlari, tarkibi, hisobga olinish tartibi respublikamizda Vazirlar Mahkamasining 1999- yil 5-fevraldagi 54- son qarori bilan tasdiqlangan „Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ bilan belgilangan.

Ushbu Nizomga muvofiq korxonalarining barcha ishlab chiqarish xarajatlari quyidagi belgilari bo'yicha tasniflanadi:

- Ishlab chiqarish jarayonidagi roliga qarab.
- Tannarxga kiritilish usuliga qarab.
- Ishlab chiqarish hajmiga nisbatan o'zgarishiga qarab.
- Iqtisodiy mohiyatiga qarab.

Ishlab chiqarish jarayonidagi roliga qarab ishlab chiqarish xarajatlari asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, umumishlab chiqarish xarajatlariga bo'linadi.

Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari deganda, ishlab chiqarishning asosiy texnologik jarayonlarini bevosita olib boruvchi ishlab chiqarish sexlari xarajatlari tushuniladi. Bunday xarajatlar asosiy sexlarning texnologik jarayonlarida mahsulot (ish, xizmat) ularning ishlab chiqarilishiga bevosita sarflangan xarajatlar kiradi.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari deganda, asosiy ishlab chiqarish sexlari uchun yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi bo'lib hisoblangan ishlab chiqarish bo'linmalarining (sexlarning) xarajatlari tushuniladi. Yordamchi sexlar bo'lib, masalan, ta'nirlash sexi, mexanika sexi, bug' berish sexi va boshqalar hisoblanadi.

Ushbu sexlarning xarajatlari alohida hisobga olinadi va har oyning oxirida asosiy ishlab chiqarish xarajatlari tarkibiga kiritiladi.

Umumishlab chiqarish xarajatlari deganda, barcha asosiy va yordamchi ishlab chiqarish sexlarini boshqaruviga va tashkil etishga taalluqli bo‘lgan xarajatlar, shuningdek, ularga xizmat ko‘rsatuvchi bo‘linmalarning xarajatlari tushuniladi. Masalan, ta’minot bo‘limi, yong‘inga qarshi kurashish bo‘limi, isitish bo‘limi, qo‘riqlash bo‘limi va boshqalar asosiy hamda yordamchi sexlarga turli xizmatlarni ko‘rsatadi. Bu bo‘linmalarning xarajatlari ham alohida hisobga olinadi va oy oxirida hisob siyosatida belgilangan tartibga muvofiq asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xarajatlariga kiritiladi.

Tannarxga kiritilish usuliga qarab barcha ishlab chiqarish xarajatlari bevosita va bilvosita xarajatlarga bo‘linadi.

Bevosita xarajatlar deganda, u yoki bu ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga to‘g‘ridan to‘g‘ni olib boriladigan xarajatlar tushuniladi. Ularga misol qilib, masalan, non ishlab chiqarishda tuzilgan kalkulatsiyaga muvofiq bevosita sarflangan un va boshqa materiallarning xarajatlarini, bevosita non ishlab chiqarish bilan shug‘ullangan ishchilarga hisoblangan ish haqi xarajatlarini, ishlab chiqarish sexining bevosita boshqa xarajatlarini keltirish mumkin.

Bilvosita xarajatlar deganda, korxonaning butun ishlab chiqarish faoliyatiga taalluqli bo‘lgan, lekin aniq bir bo‘linmaning (mahsulotning) tannarxiga to‘g‘ridan-to‘g‘ni kiritib bo‘lmaydigan, shuning uchun ma’lum bir tartibga muvofiq bo‘linmalar (mahsulotlar) o‘rtasida taqsimlanadigan xarajatlar tushuniladi. Aksariyat umumishlab chiqarish xarajatlari aynan bilvosita xarajatlar hisoblanadi, ular ishlab chiqarilgan mahsulotlarning hissasi, sex xodimlari ish haqining hissasi va boshqa belgilariga qarab mutanosib tarzda taqsimlanadi.

Ishlab chiqarish hajmiga nisbatan o‘zgarishiga qarab ishlab chiqarish xarajatlari o‘zgaruvchan va shartli o‘zgarmas turlarga bo‘linadi:

O‘zgaruvchan xarajatlar — bu ishlab chiqarish hajmining oshishi va kamayishiga ko‘ra sarfi miqdor jihatdan bevosita o‘zgarib turadigan xarajatlar. Masalan, material sarfi bevosita ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning miqdoriga bog‘liq, ishbay ishlaydigan xodimga hisoblanadigan ish haqi summasi esa uning ishlab chiqargan mahsuloti (bajargan ishi)ning miqdoriga bog‘liq.

Shartli o‘zgarmas xarajatlar — bu ishlab chiqarish hajmining o‘zgarishiga qaramasdan summasi o‘zgarmaydigan, lekin nisbiy darajasi o‘zgarishi mumkin bo‘lgan xarajatlar. Misol qilib ishlab

chiqarish qurollari va vositalari bo'yicha shartnomaga asosan qat'iy summada to'lanadigan ijara haqi, mol-mulkni sug'urta qilish xarajatlarini keltirish mumkin. Bunday xarajatlar miqdor jihatdan shartli o'zgarmas, lekin ishlab chiqarish hajmiga nisbatan darajasi o'zgaruvchan xarajatlar hisoblanadi.

Iqtisodiy mohiyatiga ko'ra mahsulot tannarxiga kiritiladigan barcha ishlab chiqarish xarajatları „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatları tarkibi va moliyaviy natijalarни shakllantirish to'g'risida Nizom“ga asosan quyidagi elementlarga bo'linadi:

- **Ishlab chiqarishga doir moddiy xarajatlar (qaytariladigan chiqindilar qiymatidan tashqari)** — bu guruhga kiruvchi xarajatlar 12 ta moddadan iborat bo'lib, ularning to'liq ro'yxati nizomning 1.1- punktida keltirilgan.

- **Ishlab chiqarish xarakteridagi mehnatga haq to'lash xarajatlari** — bu guruhga kiruvchi xarajatlar 7 ta modda va 12 quyi moddadan iborat bo'lib, ularning to'liq ro'yxati nizomning 1. 2- punktida keltirilgan.

- **Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar** — bu guruhga kiruvchi xarajatlar 2 ta moddadan iborat, ularning nomi Nizomning 1.3- punktida keltirilgan.

- **Ishlab chiqarishga doir asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi** — bu guruhga kiruvchi xarajatlar 2 ta moddadan iborat, ularning nomi nizomning 1.4- punktida keltilrilgan.

- **Ishlab chiqarishga doir boshqa xarajatlar** — bu guruhga kiruvchi xarajatlar 9 ta modda va 11 ta quyi moddadan iborat bo'lib, ularning to'liq ro'yxati nizomning 1.5- punktida keltirilgan.

Ishlab chiqarish xarajatlari hisobining vazifalari. Ishlab chiqarish xarajatları bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilär kiradi:

- Ishlab chiqarish xarajatlarini ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish.

- Ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri turkumlash va guruh-larga ajratish.

- Ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish..

- Ishlab chiqarish xarajatları bo'yicha moddiy javobgar shaxslarning hisobotlari, ma'lumotlari va hisob ma'lumotlarini to'liq uyg'unligini ta'minlash.

- Tugallangan ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri va o'z vaqtida tayyor mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritish.

- Tugallanmagan ishlab chiqarishga to'g'ri keladigan xarajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida hisobga olish, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish.

- Tannarxning oshib ketishiga sabab bo'lувчи noratsional chiqimlarni vujudga kelish sabablari va aybdorlarini topish, bunday chiqimlarga yo'l qo'ymaslik uchun moddiy javobgar shaxslar faoliyatini doimiy nazorat qilish.

- Mayjud ishlab chiqarish zaxiralari va vositalaridan unumli foydalanish ustidan nazorat o'rnatish.

- Ishlab chiqarish xarajatlarini soliq solish bazasi obyekti sifatida to'g'ri shakllantirish va boshqalar.

Ishlab chiqarish xarajatlarining sintetik va analitik hisobi. 21-son BHMS ga muvofiq ishlab chiqarish xarajatlarining sintetik hisobi 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ va 2510 „Umumishlab chiqarish xarajatlari“ schotlarida olib boriladi. Ushbu schotlarni ochish negiziga ishlab chiqarish xarajatlarining ishlab chiqarishda tutgan o'rni asos qilib olingan. Ushbu schotlarning barchasi aktiv, doimiy schotlardir. Ularning debetida xarajatlarning ko'payishi, kreditida esa xarajatlarning hisobdan chiqarilishi, ya'ni kamayishi aks ettiriladi. Bu schotlarning qoldig'i mos ravishda asosiy, yordamchi va umumishlab chiqarishning tugallanmay qolgan qismini pulda ifodalaydi. Aksariyat korxonalarda 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ va 2510 „Umumishlab chiqarish xarajatlari“ schotlari hisobot davrining oxirida yopiladi, ya'ni ularning debetida to'plangan summalar, yuqorida aytib o'tganimizdek, u yoki bu usulga asosan taqsimlanadi. Jumladan, ularning asosiy ishlab chiqarishga doir qismi 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schotining debetiga o'tkaziladi va shu asosda ushbu schotlar yopiladi, ya'ni davr oxirida qoldiqqa ega bo'lmaydi.

2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schotining debetida to'plangan summa (uning kreditida aks ettirilgan ayrim summalardan tashqari, masalan qaytarilgan chiqindilarning qiymati, brak summasi) ishlab chiqarilgan barcha mahsulotlarning (ishlarning, xizmatlarning) umumiyl tannarxini pulda ifodalaydi. Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar (bajarilgan ishlar va xizmatlar)ning haqiqiy tannarxi 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schotining krediti orqali mos ravishda 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“, bajarilgan ishlar

va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi 9130 „Bajarilgan ishlarning va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi“ schotlarining debetiga o'tkaziladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarga doir operatsiyalar schotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1	Material xarajatlarga	2010, 2610, 2510	1010- 1090	Moddiy va ishlab chiqarish hisobtlari
2	Hisoblangan ish haqi xarajatlarga	2010, 2310, 2510	6710	Ish haqi hisob-kitoblari
3	Ijtimoiy sug'urta organlariga ish haqi fondiga nisbatan belgilangan me'yordagi ajratmalarga	2010, 2310, 2510	6510, 6520	Ajratmalarga doir hisob-kitoblar
4	Ishlab chiqarishga doir asosiy vositalarga hisoblangan amortizatsiya summalariga	2010, 2310, 2510	0210- 0299	Amortizatsiya hisob-kitobi
5	Ishlab chiqarishga doir boshqa xarajatlar	2010, 2310, 2510	6010, 6910- 6990	Schot-faktura, dalolat noma
6	Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari schotini yopish	2010	2310	Buxgalteriya hisob-kitobi
7	Umumishlab chiqarish xarajatlari schotini yopish	2010	2510	Buxgalteriya hisob-kitobi
8	Ishlab chiqarish xarajatlarni tayyor mahsulotning tannarxiga kiritish	2810	2010	Buxgalteriya hisob-kitobi
9	Ishlab chiqarish xarajatlarni bajarilgan ishlar va xizmatlar tannarxiga kiritish	9130	2010	Buxgalteriya hisob-kitobi

1	2	3	4	5
10	Ishlab chiqarishdan olingan qaytariladigan chiqindilar qiymatiga	1090	2010	Dalolat noma
11	Ishlab chiqarishdan olingan brakka	2610	2010	Dalolat noma
12	Ishlab chiqarishda aniqlangan kamomadlarga	5910	2010, 2310, 2510	Dalolat noma
13	Ishlab chiqarishdan olingan yarimmahsulotlarga	2110	2010 2310, 2510	Hisobotlar
14	Tugallanmagan ishlab chiqarishni qayta baho-lashda: — oshish tomoniga; — kamayish tomoniga	2010 3210	6230 2010	Inventarizatsiya varag'i, dalolat noma

2010, 2310, 2510- schotlarda aks ettirilgan ishlab chiqarish xarajatlarining analitik hisobi bo'limlar (sexlar) bo'yicha, mahsulot turlari bo'yicha va xarajat moddalari bo'yicha hisob siyosatida belgilangan tartibda olib boriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Ishlab chiqarish xarajatlari...

- A) mahsulot tannarxiga kirmaydi;
- B) korxonaning sotishga doir xarajatlarini o'z ichiga oladi;
- C) sotish xarajatlarini o'z ichiga olmaydi;
- D) korxona foydasi hisobidan qoplanadi.

2. Quyidagilarning qaysi biri ishlab chiqarish xarajatlariga kirmaydi?

- A) material xarajatlar;
- B) ma'muriy binoning amortizatsiyasi;
- C) stanokni ta'mirlash xarajati;
- D) mol-mulk solig'i summasi.

- 3. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?**
- A) materialni sotish narxi ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - B) ekologiya solig'i ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - C) direktorning ish haqi ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - D) korxonani ta'sis etishda qilingan tashkiliy xarajatlar ishlab chiqarish xarajatlariga kirmaydi.
- 4. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?**
- A) FIFO usul ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytiradi;
 - B) FIFO usul ishlab chiqarish xarajatlarini pasaytirmaydi;
 - C) FIFO usul ishlab chiqarish xarajatlarini oshib borishini ifodalaydi;
 - D) FIFO usul ishlab chiqarish xarajatlariga ta'sir o'tkazmaydi.
- 5. Quyidagi xarajatlarning qaysi biri o'zgaruvchan xarajat hisoblanadi?**
- A) ijara haqi;
 - B) elektr energiyasi xarajati;
 - C) sug'urta xarajati;
 - D) stanokning bir maromda hisoblangan amortizatsiya summasi.
- 6. Garaj qorovuliga hisoblangan ish haqi...**
- A) asosiy ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - B) yordamchi ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - C) umumishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - D) hech qaysisiga kirmaydi.
- 7. Olingan materialga to'g'ri keladigan QQS ushbu soliqni to'lovchi korxonada...**
- A) asosiy ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - B) yordamchi ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - C) umumishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - D) hech qaysisiga kirmaydi.
- 8. Sexlarga o'matilgan signalizatsiya xarajatlari:**
- A) 2010- schotning debetida aks ettiriladi;
 - B) 2310- schotning debetida aks ettiriladi;
 - C) 2510- schotning debetida aks ettiriladi;
 - D) hech qaysisida aks ettirilmaydi.
- 9. Umumxo'jalik xarajatlari...**
- A) 2010 va 2310- schotlarga yopiladi;
 - B) faqat 2310- schotga yopiladi;

- C) faqat 2010- schotga yopiladi;
D) faqat 2110- schotga yopiladi.
10. Qaysi korxonaga kelib tushgan materialga to‘g‘ri keladigan QQS ishlab chiqarish xarajatlariga kiritiladi?

- A) umumiy soliqlarni to‘lovchi korxonada;
B) yagona soliq to‘lovchi korxonada;
C) qurilish tashkilotida;
D) ishlab chiqarish firmasida.

5.3. Tayyor mahsulotlarning hisobi

Tayyor mahsulot deganda, ishlab chiqarishning barcha texnologik jarayonlaridan o‘tgan, ortiq qayta ishlovni talab qilmaydigan, o‘zining sifati bo‘yicha davlat standartlariga, texnik shartlarga javob beradigan va omborxonalarga qabul qilingan tayyor buyumlar tushuniladi.

Korxonaning faoliyat turiga qarab, korxona ishlab chiqargan tayyor mahsulotlar turlicha bo‘lishi mumkin. Masalan, mashinasozlik zavodining tayyor mahsuloti bo‘lib yengil yoki yuk tashish avtomobilari, non kombinatining tayyor mahsuloti bo‘lib — non va non mahsulotlari, qishloq xo‘jalik korxonasining tayyor mahsuloti bo‘lib yetishtirilgan meva-sabzavotlar va boshqa mahsulotlar hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlar korxonada olib borilgan ishlab chiqarish jarayonining pirovard natijasi hisoblanadi. Ularni tayyorlashga ketgan xarajatlar korxonaning ishlab chiqarish xarajatlarini, shuningdek, tayyor mahsulotning tannarxini tashkil qiladi.

Tayyor mahsulotlar korxonalarning aylanma aktivlarining muhim turi hisoblanadi. Ularning aylanish tezligi talab va taklifga, sifatiga, ishlab chiqarilgan hajmiga, bahosiga va boshqa omillarga bog‘liq bo‘ladi. O‘z navbatida, tayyor mahsulotlarning xaridor-girligiga sotish hajmi, pul tushumlari, daromad va boshqa ko‘rsatkichlar bevosita bog‘liqdir. Shuning uchun ham tayyor mahsulotlar buxgalteriya hisobining muhim obyektlaridan biri hisoblanadi.

4- son BHMS ga muvofiq tayyor mahsulotlar quyidagi baholarda hisobga olinadi:

- Ishlab chiqarishdan olinganda — haqiqiy tannarxi bo‘yicha.
- Ta’sischilardan olinganda — kelishuv bahosida.
- Qaytarib bermaslik sharti bilan bepul kelib tushganda — ekspert yo‘li bilan aniqlangan qiymatda.

- Bahosini real aniqlash qiyin bo'lgan buyumlar bo'yicha — rejali (normativ) bahoda.
- Xaridorgirligini yo'qotgan, sifati past yoki shikastlangan hollarda — sof sotish qiymatida (tannarxdan past bo'lgan qiymatda).

Tayyor mahsulotlar qiymatini baholash xuddi ishlab chiqarish zaxiralari kabi korxona hisob siyosatida belgilangan FIFO yoki AVEKO usullardan birida amalga oshirilishi mumkin.

Mahsulot tannarxi ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va tannarxni kalkulatsiya qilish yo'li bilan topiladi. Kalkulatsiya, odatda, bir xil nomdag'i mahsulotga (ish yoki xizmat turiga) tuziladi. Amaliyotda normativ (rejali) kalkulatsiya, haqiqiy tannarx kalkulatsiyasi kabi kalkulatsiya turlari keng ishlatiladi.

Normativ (rejali) kalkulatsiyada qabul qilingan mahsulot (ish, xizmat) birligining tannarxi maxsus tasdiqlangan retsepturalar asosida sarflanadigan xarajatlar summasini ishlab chiqarishga mo'ljallangan mahsulot(ish, xizmat)ning soniga bo'lish yo'li bilan topiladi. Masalan, 100 porsiya palov (250 grammlik) tayyorlash uchun retsepturada quyidagi xarajatlar ko'zda tutilgan deylik: go'sht — 6 kg, guruch — 25 kg, yog' — 8 kg, sabzi — 20 kg, piyoz — 3 kg, tuz va zirovarlar — 1 porsiyaga 5 so'm miqdorida. Ishlatiladigan masalliqlar bozordan sotib olinadi. Ushbu shartli ma'lumotlarga ko'ra 1 porsiya palovning normativ (rejali) tannarxi kalkulatsiyasi quyidagicha bo'ladi.

1 porsiya palovning normativ (rejali) tannarxi kalkulatsiyasi

100 porsiya palovga ketadigan xarajatlar	Summa
1. Go'sht 6 kg × 2200 so'm	13200
2. Guruch 20 kg × 500 so'm	10000
3. Yog' 8 kg × 1100 so'm	8800
4. Sabzi 20 kg × 250 so'm	5000
5. Piyoz 3 kg × 150 so'm	450
6. Tuz va ziravorlar	500
7. Jami xarajatlar	40950
1 porsiya palovning o'rtacha normativ tannarxi	409—50

Normativ (rejali) kalkulatsiya asosida hisoblangan mahsulot tannarxi hisobot davri ichida hisob bahosi sifatida qo'llaniladi. Chunki hisobot davri tugamaguncha mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan barcha ishlab chiqarish xarajatlarini to'liq aniqlab bo'lmaydi, demak, mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxini ham hisoblab bo'lmaydi.

Mahsulot (ish, xizmat)ning haqiqiy tannarxini kalkulatsiya qilish uchun hisobot davri oxirida ushbu mahsulot (ish, xizmat) uchun haqiqatda qilingan xarajatlar summasi hisob registrlaridan, masalan, bosh kitobdan olinadi. Jami xarajat summasi ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat) ning umumiy soniga bo'linadi va shu yo'l bilan bir birlik mahsulot (ish, xizmat)ga to'g'ri keladigan tannarx summasi hisoblanadi. Misol uchun, fabrikada 1 kilogramm choyni qadoqlashning normativ (rejadagi) ishlab chiqarish tannarxi kalkulatsiyaga muvofiq — 1200 so'm, mart oyida 20 tonna choy qadoqlangan va jami ketgan ishlab chiqarish xarajatlari bosh kitob bo'yicha 25000000 so'm, unda 1 kilogramm qadoqlangan choyning haqiqiy tannarxi 1250 so'm bo'ladi ($25000000/20000$ kg), aprel oyida 25 tonna choy qadoqlangan va jami ketgan ishlab chiqarish xarajatlari bosh kitob bo'yicha 30000000 so'm, unda 1 kilogramm qadoqlangan choyning haqiqiy tannarxi 1200 so'mni tashkil etadi.

Agar korxonada hisobot davri davomida tayyor mahsulotlarning harakati rejali hisob baholarida hisobga olib borilgan bo'lsa, u taqdirda hisobot davri oxirida haqiqiy tannarx va hisob bahosi o'rtaсидаги farq aniqlanadi va ushbu summaga tuzatish yozuvlari qilinadi. Ushbu yozuvlar to'g'risida keyinroq to'xtalib o'tamiz.

Tannarx kalkulatsiyasi asosida mahsulot (ish, xizmat) ning sotish bahosi ham kalkulatsiya qilinadi. Sotish bahosi kalkulatsiyasining tannarxning kalkulatsiyasidan farqi shundaki, unda sotishda tannarx ustiga qo'yiladigan qo'shimcha qiymatlar hisobga olinadi. Bunda, jumladan, korxonaning rentabellik darajasi bo'yicha oladigan foydasining summasi, aksiz solig'i, qo'shilgan qiymat solig'i, savdo ustamasi, ovqatlanish korxonasining ustamasi qo'shimcha qiymatlar bo'lib hisoblanadi. Misol uchun, aroq ishlab chiqaruvchi zavodda bir shisha aroqning (sig'imi 0,5 litr) sotish bahosi kalkulatsiyasi taxminan quyidagicha bo'ladi.

Sotish bahosi kalkulatsiyasi (zavodda)

Baho elementlari	Summa, so‘mda
1. Bir shisha aroqning o‘rtacha ishlab chiqarish tannarxi	90
2. Korxona foydasi 20%	18
3. Korxonaning sof sotish bahosi	108
4. Aksiz solig‘i 82% (aksiz bilan birgalikdagi sotish bahosi)	492
5. Sotish bahosi aksiz solig‘i bilan. Bu baho quyidagicha topiladi: $108 \times 100/100 - 82 = 600$ so‘m	600
6. Qo‘shilgan qiymat solig‘i 20%	120
7. Korxonaning sotish bahosi	720

Bir shisha aroqning chakana savdo magazinida sotilishi vaqtida sotib olish bahosi ustiga savdo ustamasi qo‘yiladi. Bu holda bir shisha aroqni sotish bahosi kalkulatsiyasi quyidagicha bo‘ladi.

Sotish bahosi kalkulatsiyasi (magazinda)

Baho elementlari	Summa, so‘mda
1. Bir shisha aroqning sotib olish bahosi	720
2. Savdo ustamasi 20%	144
3. Tovarni chakana sotish bahosi	864

Ovqatlanish korxonalarida kelib tushgan tovarlar ustiga savdo ustamasidan tashqari ovqatlanish korxonasining ko‘rsatgan xizmatlari uchun ham qo‘srimcha ustama qo‘yiladi. Bu holda, masalan, restoranda, bir shisha aroqni sotish bahosi kalkulatsiyasi quyidagicha bo‘ladi.

Sotish bahosi kalkulatsiyasi (restoranda)

Baho elementlari	Summa, so‘mda
1. Bir shisha aroqning sotib olish bahosi	720
2. Savdo ustamasi 20%	144
3. Tovarni chakana sotish bahosi	864
4. Restoran xizmati ustamasi 30%	259
5. Aroqning restoran menyusidagi bahosi	1123

Tayyor mahsulotlar hisobining vazifalari. Tayyor mahsulotlar bo‘yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Tayyor mahsulotlarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish.
- Tayyor mahsulotlarni to‘g‘ri turkumlash va guruhlarga ajratish.
 - Tayyor mahsulotni to‘g‘ri baholash.
 - Tayyor mahsulotlar holati va harakatini to‘g‘ri, o‘z vaqtida va tegishli boshlang‘ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish.
 - Tayyor mahsulotlarga moddiy javobgarlikni ta‘minlash, moddiy javobgar shaxslar tomonidan hisobotlarning to‘g‘ri va o‘z vaqtida tuzilishi, taqdim etilishini nazorat qilish.
 - Tayyor mahsulotlarning butligini ta‘minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro‘yxatdan o‘tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to‘g‘ri aniqlash va hisobga olish.
- Tayyor mahsulotlarning o‘z vaqtida sotilishi, chunonchi, tannarxdan past baholarda sotilmasligi, omborlarda me’yordan ortiq zaxiralarning to‘planib qolishiga yo‘l qo‘ymaslik ustidan nazorat o‘rnatish.
- Tayyor mahsulotlarni asosli ravishda qayta baholash va uning natijalarini hisobda to‘g‘ri aks ettirish va boshqalar.

Tayyor mahsulotlarning saqlanish joylaridagi hisobi. Korxona omborxonasiga tayyor mahsulotlar, asosan, ishlab chiqarish bo'limmalaridan (sexlardan), shuningdek, ayrim hollarda chetdan, ta'sischilarning badali sifatida, qaytarib bermaslik shartlari bilan bepul olingan buyumlar sifatida qabul qilinadi. Kirim qilish nakladnoylar, dalolatnomalar, schot-fakturalar, zabor varaqalari asosida amalga oshiriladi. Qabul qilingan tayyor mahsulotlarning miqdoriy va pul hisobi uchun ularning har biriga kartochkalar ochiladi yoki umumiy ombor hisob-kitobi yuritiladi. Tayyor mahsulotlarning omborxonadan sotilishi va boshqa chiqimlari faqat rahbariyatning ruxsatnomasi orqali amalga oshiriladi. Chiqim operatsiyalari schot-fakturalar, nakladnoylar, dalolatnomalar, talabnomalar, zabor varaqalari va boshqa hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Hisob siyosatida belgilangan muddatlarda ombor mudirlari tayyor mahsulotlar holati va harakatini miqdor va pul ko'rinishida ifodalovchi hisobotlarni tuzadilar va ularni buxgalteriyaga topshiradilar. Hisobotlar va ularga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar tayyor mahsulotlarning sintetik va analitik hisobini yuritishga asos bo'lib hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlarning sintetik va analitik hisobi. Tayyor mahsulotlarni hisobga olish uchun 21-son BHMS da quyidagi schotlar tizimi ko'zda tutilgan:

- 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“.
- 2820 „Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar“.
- 2830 „Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar“.

Ushbu schotlar aktiv schotlardir, ularning debetida tayyor mahsulotlarning qoldig'i, kelib tushish natijasida ko'payishi, kreditida esa kamayishi aks ettiriladi.

Korxona omboriga kirim qilingan barcha tayyor mahsulotlar 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“ schotining debetida va boshqa tayyor mahsulotlarning qaysi manbalardan kelib tushganligini ko'rsatuvchi schotlarning kreditida aks ettiriladi, jumladan:

- Kredit 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ — asosiy ishlab chiqarishdan olingan tayyor mahsulotlarning tannarx bo'yicha qiymatiga.
- Kredit 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ — yordamchi ishlab chiqarishdan olingan tayyor mahsulotlarning tannarx bo'yicha qiymatiga.
- Kredit 4610 „Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischilarning qarzi“ — ta'sischilardan ta'sis badali sifatida olingan tayyor mahsulotlarning qiymatiga.

- Kredit 9380 „Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam“ — boshqa shaxslardan qaytarilmaydigan moliyaviy yordam sifatida olingan tayyor mahsulotlarning qiymatiga.

- Kredit 1010 „Materiallar“ — tayyor mahsulot tarkibiga kiritilgan materiallar qiymatiga.

- Kredit 2810, 2820, 2830 — tayyor mahsulotlarning ichki almashuviga.

- Kredit 9390 „Boshqa operatsion daromadlar“ — inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar summasiga va boshqalar.

Tayyor mahsulotlarning sotilishi buxgalteriya hisobida quyida-gicha aks ettiriladi:

1. *Xaridorlarga taqdim etilgan schot-fakturalar bo'yicha tayyor mahsulotning QQS siz bo'lgan sotish bahosidagi qiymatiga:*

Debet 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Kredit 9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daro-madlar“.

2. *Sotilgan tayyor mahsulotlarga to'g'ri keladigan QQS summasiga:*

Debet 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Kredit 6410 „Budgetga to'lovlari bo'yicha qarzlar“.

3. *Xaridorlar bilan sotilgan tayyor mahsulotlar bo'yicha hisob-kitob qilinganda:*

- Olingan avans summasiga:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Valuta schoti“.

Kredit 6310 „Xaridor va buyurtmachilardan olingan avanslar“.

- Olingan avans summasining mahsulot sotilgandan so'ng yopilishiga.

Debet 6310 „Xaridor va buyurtmachilardan olingan avanslar“.

Kredit 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

- Oxirgi debitorlik qarzning olinishiga:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Valuta schoti“.

Kredit 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar...“.

4. *Sotilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxini har bir schot-faktura bo'yicha aniqlab bo'lmaydi. Shuning uchun sotilgan*

mahsulotlarning tannarxini topish maqsadida hisobot davri oxirida tayyor mahsulotlar holati va harakati bo'yicha balans tuziladi. Ushbu balans quyidagicha tuziladi.

Tayyor mahsulot bo'yicha balans

Ko'rsatkichlar	Tannarxi bo'yicha	Sotish bahosi bo'yicha	Farqi (+,-)
1. Davr boshiga qoldiq	2000000	2580000	258000
2. Ishlab chiqarishdan olingan mahsulot	10000000	13400000	3400000
3. Qayta baholash summasi		500000	500000
4. Jami sotishga tayyor mahsulot (1+2+3)	12000000	141558000	2158000
5. 1 so'mlik mahsulotga to'g'ri keladigan xarajat	X	0,8475	
6. Sotilgan tayyor mahsulot	9322500	11000000	1677500
7. Davr oxiridagi qoldiq	2677500	3158000	480500

Sotilgan mahsulotlarning tannarxini topish uchun balansa ularning holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi va sotish baholarida alohida ustunchalarda ko'rsatiladi. Jami sotishga tayyor mahsulotlarga ketgan barcha xarajatlarni sotishga tayyor jami mahsulotlarni sotish bahosiga (QQS siz) bo'lish yo'li bilan 1 so'mlik sotishga tayyor mahsulotga to'g'ri keladigan o'rtacha tannarx aniqlanadi. Topilgan o'rtacha tannarx sotilgan tayyor mahsulotlarning sotish bahosidagi (QQS siz) qiymatiga ko'paytiriladi, chiqqan summa jami sotilgan tayyor mahsulotning tannarxini bildiradi. Yuqorida keltirilgan shartli misolda 1 so'mlik sotishga tayyor mahsulotga to'g'ri keladigan o'rtacha tannarxi 0,85 so'mni tashkil qilgan. Jami sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi — 9322500 so'm ($11000000 \times 0,85$). Ushbu summaga hisobot davri oxirida quyidagi buxgalteriya yozuvni qilinadi:

Debet 9110 „Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi“.

Kredit 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“.

5. *Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingen foydani topish uchun 9010- schotda aks ettirilgan daromad № 9910 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga, 9110- schotda aks ettirilgan sotishning tannarxi № 9910 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga o’tkaziladi, oxirgi schotning kredit va debet oborotlari o’rtasidagi ijobjiy farq (boshqa yozuvlarsiz) sotishdan olingen foydani ifodalaydi. Yuqorida shartli misolda sotishdan olingen foya summasi 1677500 so’mni tashkil etgan.*

Agar tayyor mahsulotlar xaridorlardan tashqari o’z xodimlariga mehnat haqi evaziga berilgan bo’lsa ham ta’sis badali sifatida boshqa korxonaga investitsiya qilingan bo’lsa ham, xo’jalik zaruriyatlariga ishlatilgan bo’lsa ham sotilgan deb hisoblanadi. Bunday hollarda yuqorida keltirilgan yozuvlarda 4010- schotning o’rniga 0600 „Moliyaviy investitsiyalar“, 1000 „Materiallar“, 6700 „Xodimlar bilan ish haqi bo’yicha hisob-kitoblar“, 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“ kabi schotlar debetlanadi.

2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“ schotining kreditida tayyor mahsulotlar zaxiralarining boshqa chiqimlari ham aks ettiriladi, jumladan:

- *Ular asosiy va yordamchi ishlab chiqarishga qayta sarflanganda:*

Debet 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“.

Kredit 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“.

- *Ular korxonaning magaziniga berilganda:*

Debet 2920 „Chakana savdodagi tovarlar“.

Kredit 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“.

- *Brak mahsulot deb tan olinganda:*

Debet 2600 „Ishlab chiqarishdagi braklar“.

Kredit 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“.

- *Kamomadlar aniqlanganda:*

Debet 5910 „Boyliklarni buzilishidan ko’rilgan kamomad va yo’qotishlar“.

Kredit 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“.

- *Ko’rgazma zallariga berilganda:*

Debet 2820 „Ko’rgazmadagi tayyor mahsulotlar“.

Kredit 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“.

- *Komissiyaga berilganda:*

Debet 2830 „Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar“.

Kredit 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“.

Tayyor mahsulotlarning analitik hisobi moddiy javobgar shaxslar bo'yicha, mahsulotlarning turlari bo'yicha olib boriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. ...tayyor mahsulotga kirmaydi.
A) non; C) un;
B) bulka; D) pecheniy.
2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
A) tayyor mahsulotning hisob bahosi bo'lib sotish bahosi hisoblanadi;
B) ma'muriyat binosining amortizatsiyasi mahsulot tannarxiga kiradi;
C) mahsulotlar tannarxi bo'yicha hisobga olinadi;
D) mahsulotlar foyda summasini o'z ichiga olgan bahoda hisobga olinadi.
3. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
A) Debet 2810, Kredit 0610; C) Debet 2810, Kredit 6610;
B) Debet 2810, Kredit 2010; D) Debet 2810, Kredit 7510.
4. Quyidagilarning qaysi biri mahsulotning sotilishiga kirmaydi?
A) muktabga yordam sifatida berilgan mahsulotlar;
B) ish haqi evaziga berilgan mahsulot;
C) mahsulotning tabiiy kamayishi;
D) inventarga aylantirilgan mahsulot.
5. Mahsulotni sotishdan olingan QQS ushbu soliqni to'lovchi korxonada...
A) asosiy ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
B) yordamchi ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
C) umumishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
D) olinadigan schotlar summasiga kiradi.
6. Tayyor mahsulotlar schoti...
A) doimiy schot; C) tranzit schot;
B) passiv schot; D) bunaqa schot yo'q.
7. Sotilgan mahsulotning tannarxi qaysi schotning debetida aks ettiriladi?
A) 2010- schotning debetida; C) 9010- schotning debetida;
B) 2810- schotning debetida; D) 9110- schotning debetida.

5.4. Tovarlarning hisobi

Tovar deganda, körxonaning sotish uchun sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan moddiy aktivlari tushuniladi. Bu turdag'i aktivlarning xarakterli xususiyatlari quyidagilarni kiritish mumkin:

- Ular iste'mol qiyamatiga ega bo'ladi, ya'ni odamlarning iste'mol talablarini qondiradi.
- Ular qiyamatga ega bo'ladi, ya'ni pulda ifodalangan bahoga ega bo'ladi.
- Aylanma aktivlar bo'lib hisoblanadi, ya'ni ma'lum bir sikl davomida ularning zaxiralari yangilanib turadi.
- Pulga va boshqa aktivlarga almashtiriladi.
- Investitsiya vositasi sifatida qo'llaniladi.
- Ijaraga berish obyekti hisoblanmaydi.

Buxgalteriya hisobida tovarlar turgan joyiga, egalik qilish huquqiga, turlariga, bahosiga va boshqa belgilariga qarab aks ettiriladi.

Turgan joyiga qarab tovarlarni omborlardagi, chakana savdo shoxobchalaridagi, vistavkadagi, komissiyadagi, konsignatorlardagi, yo'ldagi va boshqa tovarlarga bo'lish mumkin.

Egalik qilish huquqiga ko'ra tovarlarni xususiy tovarlar, konsignatsion tovarlar, komission tovarlarga ajratish mumkin.

Tovarlarni sotishning, asosan, ikki usuli keng qo'llaniladi: ulgurji va chakana.

Ulgurji sotish — bu tovarlarning kelgusida boshqalarga sotish yoki iste'mol qilish uchun sotilishi. Ushbu savdo turini olib boruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar ulgurji savdo korxonalari deb ataladi. Ulgurji savdoning xarakterli xususiyatlari quyidagilar kiradi:

- Tovarlarning katta partiyalarda naqdsiz sotilishi.
- Har bir sotish muomalasini albatta schot-faktura bilan qat'iy rasmiylashtirilishi.
- Tovarlarning faqat omborxonalardan jo'natilishi.

Respublikamizda tovarlarning ulgurji sotilishi Vazirlar Mahkamasining 2002- yil 26- noyabrdagi 407- son qarori bilan tasdiqlangan „Ulgurji va chakana savdo faoliyatini qayd etish va olib borish tartibi to'g'risida Nizom“ga muvofiq amalga oshirilishi lozim. Ushbu Nizomga muvofiq ulgurji savdo bilan shug'ullanish uchun ulgurji savdo korxonalari, shuningdek, ulgurji savdo bilan shug'ullanmoqchi bo'lgan boshqa korxonalar eng kam ish haqining 6000 miqdoridagi ustav kapitaliga ega bo'lishi, shundan eng kam

ish haqining 2000 miqdoridagi mablag'larni qayd etishgacha bank muassasasida ochilgan dastlabki hisob-kitob raqamiga pul mablag'lari bilan kiritgan bo'lishlari, tovarlarni katta partiyada saqlash, saralash, o'rash, yuklash, tushirish imkonini beradigan xususiy omborxonalar, jihozlar va boshqa moddiy-texnik vositalarga ega bo'lishi, shuningdek, mahalliy hokimlikning ruxsatnomasiga ega bo'lishlari lozim.

Chakana sotish — bu tovarlarni oxirgi iste'molchiga sotish. Ushbu savdo turini olib boruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar chakana savdo korxonalar deb ataladi. Chakana savdo korxonalariga ovqatlanish korxonalar ham tenglashtiriladi. Chakana savdoning xarakterli xususiyatlari quyidagilar kiradi:

- Tovarlarning naqd pulga sotilishi.
- Tovarlarning savdo shoxobchalarida savdo ustamalari bilan birga hisobga olinishi.
- Tovarlarning naqdsiz mayda ulgurji sotilishini chegaralanligi.
- Har bir tovarning sotilishini hujjatli rasmiylashtirilmasisligi, lekin sotish summasining kassa apparati pattasi bilan qayd etilishi.

Chakana savdo faoliyatini olib borish respublikamizda Vazirlar Mahkamasining 2003- yil 13- fevraldag'i 75- son qarori bilan tasdiqlangan „O'zbekiston Respublikasida chakana savdo qoidalari“ bilan tartibga solingan.

21- son BHMS da tovarlar hisobini olib borish uchun quyidagi schotlar tizimi ko'zda tutilgan:

- **2910 „Ombordagi tovarlar“** — ushbu schot, asosan, ulgurji savdo va ovqatlanish korxonalarida tovarlarning saqlanish joylaridagi (omborlardagi) holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.
- **2920 „Chakana savdodagi tovarlar“** — ushbu schot chakana savdo va ovqatlanish korxonalarida (magazinlar, kioskalar, bufet va boshqa shoxobchalaridagi) tovarlarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.
- **2930 „Ko'rgazmadagi tovarlar“** — ushbu schot ulgurji, chakana va ovqatlanish korxonalarini reklama qilish maqsadida ko'rgazmalar va yarmarkalarga qo'yilgan tovarlarining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.
- **2940 „Vaqtincha foydalanishga beriladigan buyumlar“** — ushbu schot maxsus shoxobchalar orqali to'lov asosida vaqtinchaga foydalanishga qo'yilgan buyumlarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

- 2950 „*Tovar bilan bo‘igan va bo‘sh turgan idishlar*“ — ushbu schot tovar bilan birga bo‘igan va bo‘sh turgan idishlarning holati va harakatini aks ettirishga mo‘ljallangan.

- 2960 „*Komission tartibda sotishga berilgan tovarlar*“ — bu schot maxsus shoxobchalarda komission tartibda sotishga berilgan tovarlarning holati va harakatini aks ettirishga mo‘ljallangan.

- 2970 „*Yo‘ldagi tovarlar*“ — bu schot puli to‘langan va ta’minotchidan jo‘natilgan, lekin korxonaga hali kelib tushmagan tovarlarni aks ettirishga mo‘ljallangan.

- 2980 „*Savdo ustamasi*“ — bu schot savdo va ovqatlanish korxonalarida tovarlarga qo‘yilgan savdo ustamalarining holati va harakatini aks ettirishga mo‘ljallangan.

- 2990 „*Boshqa tovarlar*“ — bu schot yuqorida nomlari zikr etilgan schotlarda aks ettirilmagan turli boshqa tovarlarni, masalan, konsignatsiyaga berilgan tovarlarni, hisobga olish uchun mo‘jalangan.

Yuqorida keltirilgan 2980 „Savdo ustamasi“ schotidan tashqari barcha boshqa schotlar aktiv, doimiy schotlar hisoblanadi, ularning debetida tovarlarning qoldig‘i va ko‘payishi, kreditida esa kamayishi aks ettiriladi. 2980 „Savdo ustamasi“ schoti kontraktiv schot bo‘lib, uning kreditida qoldiq tovarlarga to‘g‘ri keladigan savdo ustamalarining summasi va ularning ko‘payishi, kreditida esa savdo ustamalarining kamayishi aks ettiriladi. Savdo ustamalarining summasini tovarlarning sotilishi va boshqa chiqimlari natijasida kamayishi ushbu schotning kreditida „qizil yozuv“ bilan ham aks ettirilishi mumkin.

4- son BHMS ga muvofiq tovarlarni hisobga olishning ikkita tizimi mavjud:

1. **Davriy hisob tizimi** — bu tizim chakana savdo va ovqatlanish shoxobchalariga taalluqli bo‘lib, unda har bir tovarning sotilishi qat‘iy hujjatlashtirilmaydi, shu sababli, sotilgan tovarlarning tannarxini har bir hujjat asosida aniqlab bo‘lmaydi. Ushbu tizimdagi korxonalar hisobot davri ichida tovarlarni sotib olinishini vaqtinchalik 9140 „Davriy hisobda tovar-moddiy boyliklarni sotib olish“ schotining debetida (Kredit 6010 „Ta’minotchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schotlar“ va boshqalar), tovarlarning davr boshidagi va davr oxiridagi qoldiqlaridagi farqni esa vaqtinchalik 9150 „Davriy hisobda tovar-moddiy boyliklar bo‘yicha tuzatishlar“ schotining debetida (Kredit 2910 „Ombordagi tovarlar“) aks ettiradilar. Davr

oxiridagi tovarlarning qoldig'i ushbu usulda faqat inventarizatsiya qilish yo'li bilan topiladi. Hisobot davri oxiriga kelib, yuqoridagi vaqtinchalik schotlar 9910 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yopiladi. Tovarlarning sotilishi ushbu usulda sotish bahosida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Naqd sotilganda:

Debet 5010 „Kassa“.

Kredit 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromad“.

Naqdsiz sotilganda:

Debet 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Kredit 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromad“.

Hisobot davri oxirida tovarlarni sotishdan olingan daromad 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromad“ schotining debetiga va 9910 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yopiladi.

2. Uzlucksiz hisob tizimi — ushbu tizim omborxonalarda tovarlarning kelib tushishi va ketishi qat'iy hujjatlashtiriladigan ulgurji va ovqatlanish korxonalar uchun xos. Unda tovarlarning sotib olish bahosidagi qiymati 2910 „Ombordagi tovarlar“ schotining debetida va ularni sotib olish manbalari va usullarini ko'rsatuvchi schotlarning kreditida (6010 „Ta'minotchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“ va boshqalar) aks ettiriladi. Tovarlar sotilganda sotish bahosida korxona daromadiga olinadi (Debet 5010 „Kassa“, 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, Kredit 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromad“), bir vaqtning o'zida sotilgan tovarlarning tannarxi sotib olish bahosida hisobdan chiqariladi (Debet 9120 „Sotilgan tovarlarning tannarxi“, kredit 2910 „Ombordagi tovarlar“). Hisobot davri oxirida daromad va sotish tannarxini aks ettiruvchi schotlar mos ravishda 9910 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining krediti va debetiga yopiladi.

Tovar-moddiy boyliklarni aks ettiruvchi schotlarning (№ 2910—2990) debet va kreditida, yuqorida keltirilgan operatsiyalardan tashqari, boshqa quyidagi xo'jalik muomalalari ham aks ettiriladi:

T/r.	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Tovarlarning ko'payishi: —ta'sischilikdandan olinganda; —hisobdor shaxslardan olinganda; —ishlab chiqarish sexlaridan kelganda; —tayyor mahsulot omboridan olinganda; —materiallar hisobiga; —ortiqchalar evaziga; —bepul olinish evaziga; —ichki almashuv evaziga; —narxi oshirilganda; —savdo ustamasi evaziga.	2910— 2990	4610 4230 2010 + 4010 1010 9390 9380 2910— 2990, 6230 2980	To var hiso- boti, tovar- pul hisoboti, schot-faktura, nakladnoylar, dalolatnomma va boshqa hujjatlar
2.	To varlarning kamayishi: —ishlab chiqarishga beril- ganda; —materialga aylanrilganda; —kamomad chiqqanda; —narxi pasaytirilganda; —ichki almashuvga.	2010, 1010,	2910— 2990 5910, 3190, 2910— 2990	Hisobotlar, dalolatnomma- lar, naklad- noy, schot- faktura va boshqa hujja- lar

2910—2990- schotlarda aks ettirilgan tovarlarning analitik hisobi moddiy javobgar shaxslar, saqlanish joylari, turlari, navi, bahosi va boshqa belgilari bo'yicha olib boriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. ...o'z tovari hisoblanmaydi:

- A) ombordagi tovarlar;
- B) vaqtinchalik saqlashga qabul qilingan tovarlar;
- C) chakana savdo shoxobchalaridagi tovarlar;
- D) konsignatsiyaga berilgan tovarlar.

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) magazinda tovarlar sotish bahosida hisoblanadi;
- B) magazinda tovarlar sotib olish bahosida hisoblanadi;

- C) magazinda tovarlar QQS bilan sotiladi;
D) magazinda tovarlar tannarxdan past narxda hisobga olinadi.
3. Quyidagilarning qaysi biri ombordagi tayyor mahsulotning magazinga berilishini to'g'ri ifodalaydi?
- A) Debet 2820, Kredit 2810; C) Debet 2910, Kredit 2820;
B) Debet 2920, Kredit 2810; D) Debet 2960, Kredit 2830.
4. Quyidagilarning qaysi biri tovarlarning sotilishiga kirmaydi?
- A) maktabga yordam sifatida berilgan tovarlar;
B) ish haqi evaziga berilgan tovarlar;
C) qayta ishlovga berilgan tovarlar;
D) inventarga aylantirilgan tovarlar.
5. Sotilgan tovarning tannarxi qaysi schotning debetida aks ettiriladi?
- A) 2010- schotning debetida; C) 9120- schotning debetida;
B) 2810- schotning debetida; D) 9110- schotning debetida.

Bob mavzularini mustaqil o'r ganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjalr va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda oxirgi moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 1999- yil 5- fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan.
3. Ulgurji va chakana savdo faoliyatini qayd etish va olib borish tartibi to'g'risida nizom. O'z. R. VM ning 2002- yil 26- noyabrdagi 407- son qarori bilan tasdiqlangan.
4. O'zbekiston Respublikasida chakana savdo qoidalari. O'z.R. VM ning 2003- yil 13- fevraldagi 75- son qarori bilan tasdiqlangan.
5. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
6. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
7. BHMS № 4 „Tovar-moddiy zaxiralalar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 486.
8. BHMS № 4 „Tovar-moddiy zaxiralalar“ga o'zgartirishlar. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 20- noyabrdaga ro'yxatdan o'tgan, № 486-1.
9. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrdaga ro'yxatdan o'tgan, № 833.

10. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasи va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomा. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.

11. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

12. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.

13. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

14. G'ulomova F. G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'r ganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

VI BOB | PUL MABLAG'LARINING HISOBI

6.1. Pul mablag'larining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari

Korxonalar xo'jalik faoliyatida ishtirok etuvchi aktivlar ichida pul mablag'lari juda katta rol o'ynaydi.

Pul mablag'lari deganda, o'ta tez likvidlik xarakteriga ega bo'lgan, barcha munosabatlarda umumiyl kvivalent rolini o'ynaydigan, davlat tomonidan qog'ozli va metalli ko'rinishda ma'lum qiymatlarda chiqariladigan maxsus tovar tushuniladi. Pulning jamiyatdagи o'rni u tomonidan bajariladigan qiymat o'lchovi, to'lov vositasi, muomala vositasi va jamg'arish vositasi kabi funksiyalarida yorqin namoyon bo'ladi.

Buxgalteriya hisobida pul mablag'larini asosan ikkita belgisiga qarab, ya'ni ko'rinishi va turgan joyiga qarab, guruhlash va aks ettirish keng qo'llaniladi.

Ko'rinishiga ko'ra pul mablag'lari ikkiga bo'linadi:

- **Milliy valutadagi pul mablag'lari** — bu davlat tomonidan metall va qog'ozlarda qiymati ifodalangan, muomala, ayirboshlash, baholashda umumiyl kvivalent rolini bajaruvchi maxsus bank belgilaridir. Bizning mamlakatimizda so'm va tiyinlar pul belgilari bo'lib hisoblanadi.

- **Chet el mamlakatlari pul mablag'lari** — bu o'zga davlatlarning metall va qog'ozlarda qiymati ifodalangan, muomala, ayirboshlash, baholashda umumiyl kvivalent rolini bajaruvchi maxsus bank belgilaridir. Ularga AQSH dollari, Angliya funt sterlingi, YEVRO va boshqa mamlakatlarning milliy valutalari kiradi. Chet el mamlakatlari valutalaridan o'zaro hisob-kitoblarda foydalanish davlatlararo kelishuvlarga asosan amalga oshiriladi.

Turgan joyiga qarab pul mablag'lari quyidagi guruhlarga bo'linadi:

- **Kassadagi pul mablag'lari** — bu korxonaning kunlik ehtiyojlari uchun zarur bo'lgan, turli maqsadlar va manbalardan kelib tushgan, belgilangan muddatlar va miqdorlargacha saqlanadigan kassadagi pul mablag'laridir. Kassada saqlanishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining eng kichik miqdori kassa limiti deb ataladi va u korxona tomonidan aniqlanib, xizmat qiluvchi bank bilan tuzilgan shartnomada ko'rsatiladi.

- **Yo'ldagi pul mablag'lari** — bu korxona kassasidan bankka turli yo'llar bilan topshirilgan, masalan, inkassatorlar orqali, aloqa bo'limi orqali, bankning kechki kassalari orqali, lekin oyning oxirida hali hisob-kitob schotiga kirim qilinganligi bank ko'chirmasi bilan tasdiqlanmagan pul mablag'laridir. Pul mablag'lari hisob-kitob schotiga kirim qilingan kundan boshlab yo'ldagi pul mablag'lari guruhidan chiqariladi.

- **Bankdagi pul mablag'lari** — bu korxonaning xizmat qiluvchi banklarda ochilgan depozit schotlarida saqlanayotgan pul mablag'laridir. Korxona bitta asosiy, xohlagancha maxsus depozit schotlarni xizmat qiluvchi banklarda ochishi va ularda o'z pul mablag'larini saqlashi mumkin. Chet el valutasi bilan muomalaga ega bo'lgan korxonalar xizmat qiluvchi banklarda bitta asosiy va xohlagancha maxsus valuta schotlarini, masalan, konvertatsiya uchun, konsignatsion tovarlar uchun va boshqa maqsadlar uchun ochishlari mumkin.

Pul mablag'lari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Pul mablag'lari holati va harakati ustidan doimiy nazoratni olib borish.

- Pul mablag'larini kassadan o'z vaqtida bankka topshirishni nazorat qilish.

- Kassada pul mablag'larining belgilangan minimal miqdoridan ko'p miqdordagi pul mablag'larining turib qolishiga yo'l qo'yilmashlikni nazorat qilish.

- Pul mablag'laridan maqsadli foydalanishni nazorat qilish.

- Pul mablag'lari harakatini o'z vaqtida va to'g'ri, tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirish.

- Pul mablag'lari bo'yicha moddiy javobgarlikni o'rnatish, moddiy javobgar shaxslarning faoliyatini doimiy nazorat qilib borish.

- Pul mablag'larining butligini, talon-toroj bo'lib ketmasligini doimiy nazorat qilish, buning uchun ularni qonunda belgilangan muddatlarda (har oyda) inventarizatsiyasini o'tkazish va boshqalar.

6.2. Kassadagi pul mablag'larining hisobi

Kassadagi pul mablag'larining hisobi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998- yil 17- dekabrda 565- tartib raqami bilan ro'yxatga olingan „Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini oshirish Qoidalari“ga va ularga kiritilgan o'zgartirishlar va qo'shimchalarga muvofiq olib boriladi. Ushbu me'yoriy hujjatga asosan xo'jalik yurituvchi subyektlar kassa xo'jaligini tashkil etishlari lozim. Kassa xo'jaligi quyidagi elementlarni o'z ichiga oladi:

- Kassa bo'yicha moddiy javobgar shaxs, ya'ni kassir, u bilan moddiy javobgarlik to'g'risida tuzilgan shartnoma.
- Tegishli xavfsizlik vositalari bilan ta'minlangan va jihozlangan kassa xonasi. Ushbu xonaning eshik va derazalariga temir panjaralar o'rnatilgan bo'lishi, ichida temir seyflar, signalizatsiya va o't o'chirish anjomlari bo'lishi zarur.
- Kassa bo'yicha hujjatlar tizimi, ya'ni kassa kitobi, kirim va chiqim kassa orderlari, ularni qayd etish jurnali va boshqalar.

Kassaga pul mablag'lari turli manbalardan kelib tushadi, masalan, bankdan, savdo shoxobchalaridan, korxona xodimlaridan va boshqa manbalardan. Barcha hollarda pul mablag'lari kassaga „Kirim kassa orderi“ hujjati asosida qabul qilinadi. Barcha korxonalar uchun yagona shakl va mazmunga ega bo'lgan hujjat buxgalteriyada tuziladi, unga kirim va chiqim kassa orderlarini qayd etish jurnali bo'yicha tartib raqami beriladi. Kirim kassa orderi chap va o'ng tomonlarga bo'linadi. Uning chap tomoni kirim kassa orderi deb atalib, unda pul mablag'larining kimdan, qachon, nima maqsadda va qancha miqdorda olinganligi ko'rsatiladi. Hujjatning o'ng tomoni kirim kassa orderiga kvitansiya deb ataladi va unda ham chap tomonagi yozuvlar bir xil mazmunda aks ettiriladi. Kirim kassa orderi bosh hisobchi va pulni qabul qilib olgan kassir tomonidan imzolanadi. Hujjatning chap tomoni kassirda qoladi, o'ng tomoni esa pulni topshirgan shaxsga beriladi.

Kassadan pul mablag'lari turli maqsadlarda chiqim qilinadi, masalan ish haqi, nafaqa, safar xarajatlari va boshqa maqsadlarda, shuningdek, kelib tushgan savdo tushumi va boshqa maqsadlarda olingan pullar bankdag'i korxonaning hisob-kitob schotiga topshiriladi. Barcha hollarda pul mablag'larining kassir bo'ynidan soqit etilishi „Chiqim kassa orderi“ hujjati bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjat ham hamma korxonalar uchun yagona shakl va

mazmunga ega. Unda qachon, kimga, nima uchun , qancha miqdorda pul berilganligi, olgan shaxsnинг haqiqatda pulni qanday hujjat asosida olganligi to'g'risida ma'lumotlar yoziladi. Chiqim kassa orderi korxona rahbari, bosh hisobchi, kassir va pulni olgan shaxs tomonidan imzolanadi. Hujjatlар sonini ko'paytirib yubormaslik uchun kassadan ish haqi, mukofot pullari, nafaqalar, safar xarajatlari va boshqalar oldin kassadan qaydnomalar asosida beriliши, shundan so'ng ularning umumiy summasiga bitta chiqim kassa orderi tuzilishi mumkin. Bunday hollarda chiqim kassa orderlarida ushbu qaydnomalarning tartib raqamlari, qaydnomalarda esa chiqim kassa orderining tartib raqami ko'rsatiladi. Barcha chiqim kassa orderlariga kirim va chiqim kassa orderlarini qayd etish jurnali bo'yicha tartib raqamlari beriladi.

Kirim va chiqim kassa orderlarida tuzatishlar, bo'yab yozishlar, bitta tartib raqamining takrorlanishi mumkin emas.

Kirim va chiqim kassa orderlari asosida kassir „Kassa kitobi“ni yuritadi. Ushbu kitob tikilgan, nomerlangan, korxona rahbari va bosh hisobchi tomonidan imzolangan va korxona muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Kitobning har bir varag'i ikki qismidan iborat bo'lib, o'ng qismi chap qismining tagiga bukiladi, ular o'rtasiga nusxa o'tkazuvchi qog'oz qo'yiladi. Kassir kitobning chap qismiga davr boshiga kassadagi pul mablag'larining qoldig'ini, keyingi qatordan boshlab oldin kirim kassa orderlari bo'yicha qabul qilingan pul mablag'larini, keyin esa chiqim kassa orderlari bo'yicha pul mablag'larining chiqimini alohida ustunchalarda ko'rsatadi. Barcha kirim va chiqim kassa orderlari yozilgach, kirim va chiqim summalarini jamlanadi. Kitobning so'ngida kassir davr oxiriga kassada qolgan pul mablag'larining qoldig'ini, shu jumladan, targatilmay qolningan ish haqi summasini yozadi. Kassa kitobining o'ng tomoni yirtib olinadi va hisobot sifatida barcha kirim va chiqim hujjatlari bilan birga imzolanib, buxgalteriyaga topshiriladi. Kassirning hisoboti buxgalter tomonidan tekshirib qabul qilinadi, hisobotning oxirgi qismida unga nechta kirim va chiqim hujjatlari kiritilganligi yoziladi va imzolanadi. Kassa kitobida ham boshqa kassa hujjatlari kabi bo'yab yozishlar, tuzatishlar mumkin emas. Buzilgan kassa kitobining varaqlari qayta yoziladi, buzilgan varaqlar kitobda saqlanishi kerak.

Buxgalteriyaga topshirilgan kassa hisoboti va unga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar kassadagi pul mablag'larining sintetik va analitik hisobi registrlarini (1-son jurnal-order va 1-son qaydnomani) yuritishga asos bo'ladi.

Chet el valutasi bo'yicha kassa operatsiyalari yuz bergan hollarda, ularga doir muomalalar alohida kassa kitobida qayd etiladi.

Kassadagi pul mablag'larining sintetik hisobini yuritish uchun 21- son BHMS da 5010 „Milliy valutadagi pul mablag'ları“ va 5020 „Chet el valutasidagi pul mablag'ları“ schotlar ko'zda tutilgan. Ushbu aktiv schotlarning debet tarafida pul mablag'larining goldiqlari va davr maboynidagi kirimlari, kredit tarafida esa ularning chiqimlari aks ettiriladi. Ushbu schotlar bo'yicha asosiy buxgalteriya yozuvlari quyidagilardan iborat bo'ladi.

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuviga asos bo'luvchi hujjat
1	Pul mablag'larining tushumi: —bankdag'i hisob-kitob schotidan; —valuta schotidan; —ta'sischilardan olinganda; —hisobdor shaxslardan olinganda; —kredit olinganda; —qarz olinganda; —qaytaril maydigan moliyaviy yordam; —sotishdan olinganda; —xodimlardan qarzning qoplanishi; —ortiqchalar evaziga; —maqsadli mablag'lar.	5010 5020	5110 5210 4610 4220, 4230 6810 6820 9380 9010- 9030 4730 9390 8810- 8890	Kirim kassa orderi

1	2	3	4	5
2	Pul mablag'larining chiqimi: —hisob-kitob schotiga topshirilsa; —valuta schotiga topshirilsa; —kredit qaytarilsa; —qarz qaytarilsa; —ish haqi berilsa; —safar xarajatlari bo'yicha qarz berilsa; —xo'jalik zaruriyatlariga berilsa; —ish haqi hisobidan avans berilsa; —safar xarajatlari uchun avans berilsa; —nafaqa berilsa; —kelgusi davr uchun sarflansa; —inkassatorlarga topshirilsa; —kamomad chiqsa.	5110 5210 6810 6820 6710-6720 6970 9420 4210 4220 6520 3110-3190 5710 4730	5010, 5020	Chiqim kassa orderi

Kassada turli pulli ekvivalentlar (markalar, biletlar, yo'llanmalar va boshqalar) saqlanishi mumkin. Bunday pulli ekvivalentlarning hisobi maxsus 5610 „Pulli ekvivalentlar“ schotida hisobga olinadi.

6.3. Hisob-kitob schotidagi pul mablag'larining hisobi

Korxonalarning bo'sh turgan pul mablag'lari bankda ochilgan hisob-kitob schotida saqlanadi. Hisob- kitob schoti korxona tashkil etilgan vaqtida ta'lab olingan bank muassasalaridan birida ochiladi. Hisob-kitob schotini ochish uchun bank muassasasiga ariza bilan chiqiladi va unga quyidagi hujjatlar ilova qilinadi:

- Mahalliy hokimiyatning korxonani davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi qarorining nusxasi.
- Korxonaning notariusdan tasdiqlangan ustavi.
- Notariusdan tasdiqlangan ta'sis shartnomasi.
- Korxona bo'yicha birinchi va ikkinchi shaxslarning imzolari namunalari kartochkasi.

Korxona va bank o'rtasida xizmat ko'rsatish bo'yicha shartnomalar tuziladi, unda tomonlarning huquq va majburiyatlar, javobgarliklari, xizmatlar uchun to'lanadigan to'loving miqdori, saqlanadigan pul mablag'lari uchun bank to'laydigan foizlar va boshqa jihatlar aks ettiriladi. Shartnomaga muvofiq bankda korxonaga 20 ta raqamdan iborat bo'lgan shaxsiy schot ochiladi, ushbu schot korxonaning bankdagi hisob-kitob schotining raqamini bildiradi. Barcha bank operatsiyalariga doir hujjatlarda korxona o'zining ushbu hisob-kitob schoti raqamini, bankning nomi va kodini ko'rsatishi shart bo'ladi.

Korxonaning hisob-kitob schotiga pul mablag'lari naqd va naqdsiz yo'llar bilan kelib tushadi. Naqd pullar hisob-kitob schotiga korxonaning o'zi tomonidan topshiriladi. Buning uchun kassir yoki pul topshirish vakolati berilgan boshqa shaxs bankda maxsus „Naqd pul topshirishga e'lon“ hujjatini to'ldiradi. Ushbu hujjat uch qismidan iborat: birinchi qismi naqd pul topshirishga e'lon deb ataladi, ikkinchi qismi kvitansiya va uchinchi qismi order deb ataladi. Hujjatning barcha qismlari bir xil mazmundagi yozuvlarga ega bo'ladi, ya'ni ularda hisob-kitob schotining raqami, nima uchun va qancha pul topshirilayotganligi, shuningdek, pulni topshirgan shaxsnинг familiyasi, ismi-sharifi va imzosi aks ettiriladi. Pul bank kassasiga topshirilgach, topshiruvchi shaxsnинг qo'liga imzolangan va muhr bilan tasdiqlangan kvitansiya beriladi, e'lon va order bankda qoladi. Oxirgi hujjat ham bank ko'chirmasi bilan ilova sifatida korxonaga qaytib keladi.

Naqdsiz yo'l bilan pul mablag'lari korxonaning hisob-kitob schotiga boshqa korxonalardan, davlat organlaridan, bankning o'zidan kelib tushushi mumkin. Bunday pul mablag'lari bankda korxonaning hisob-kitob schotiga to'lov topshiriqnomalari, elektron avizo, memorial orderlar asosida kiritiladi.

Korxona hisob-kitob schotidan pul mablag'lari naqd va naqdsiz yo'llar bilan chiqim qilinadi. Pul mablag'larini naqd olish uchun korxona bank tomonidan shartnomaga muvofiq chek daftarchasi bilan ta'minlanadi. Ushbu daftarchaning har bir varag'i ikki qismidan iborat bo'lib, chap qismi koreshok, o'ng qismi esa chek deb ataladi. Daftarchaga kiritilgan cheklarning tartib raqamlari bosmaxona usulida oldindan yozilgan bo'ladi. Naqd pullar korxonaga chek asosida beriladi. Chekning yuza qismida pul olish vakolati berilgan shaxsnинг familiyasi, ismi-sharifi, olinishi kerak bo'lgan summaning miqdori ko'rsatiladi, chek rahbar va bosh hisobchi tomonidan imzolanadi va korxona muhri bilan tasdiqlanadi. Chekning orqa tarafida olinayotgan pul mablag'larining miqdori

maqsadlari bo'yicha aks ettiriladi, shuningdek, pul oluvchi shaxsnинг imzosi va pasport bo'yicha ma'lumotlari, uning imzosini tasdiqlovchi rahbar va bosh hisobchining imzolari ko'rsatiladi. Chek bankda, uning koreshogi chek daftarchasida qoladi. Chek daftarchasida bo'yab va tuzatib yozishlar mumkin emas, ularga qo'yiladigan imzolar ham bankka berilgan imzo namunalardan farq qilmasligi kerak. Bu talablarga javob bermaydigan cheklar bank tomonidan qabul qilinmaydi va buzilgan hisoblanadi, ularni qaytadan rasmiy lash-tirish, buzilgan cheklarni daftarchaga qaytadan yelimlab qo'yish lozim. To'liq foydalaniłgan chek daftarchalari bankka topshiriladi va uning o'rниga yangi chek daftarchasi sotib olinadi.

Korxona hisob-kitob schotidan pul mablag'lari naqdsiz yo'l bilan boshqa korxonalarga, davlat organlariga o'tkazib beriladi, shuningdek, bankning o'zi orqali shartnoma shartlariga ko'ra ko'r-satilgan xizmatlar uchun ushlab qolinadi. Pul mablag'larini naqdsiz chiqim qilishga to'lov topshiriqnomalari, inkasso topshiriqnomalari, banking memorial orderlari asos bo'ladi.

To'lov topshiriqnomasi — bu korxona tomonidan bankka ma'lum bir summani boshqa yuridik shaxslarga olingan aktivlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar uchun, shunigdek, korxonaning davlat organlari oldidagi majburiyatlarini to'lash uchun bergan yozma guvohnomasi. Barcha korxonalar uchun yagona shakl va mazmunga ega bo'lgan ushbu hujjatda uning tartib raqami, tuzilgan sanasi, to'lovchi va oluvchi korxonalarining nomlarii, bank rekvizitlari, soliq to'lovchi sifatidagi rekvizitlari, o'tkaziladigan summaning miqdori, o'tkazish maqsadi va unga asos bo'luvchi hujjatning tartib raqami va sanasi ko'rsatiladi. To'lov topshiriqnomasi korxona rahbari va bosh hisobchi tomonidan imzolanadi va korxona muhri bilan tasdiqlanadi.

Inkasso topshiriqnomasi — bu bank muassasasiga soliq idorasи, yo'l fondi va boshqa majburiy to'lovlarni yig'uvchi organlar tomonidan korxonaning ruxsatisiz uning hisob-kitob schotidan o'tkazib berish uchun kelib tushgan yozma topshiriqnomasi.

Memorial orderlar — bu bank muassasaning ko'rsatgan xizmatlari uchun korxonaning hisob-kitob schotidan undirib olgan summalarini tasdiqlovchi hujjat.

Bank muassasasi barcha kirim va chiqim hujjatlari asosida shartnomada ko'rsatilgan muddatlarda korxonaga hisob-kitob schotidan ma'lum bir davr uchun ko'chirma beradi. Ko'chirmada davr boshi va oxiriga hisob-kitob schotidagi pul mablag'larining qoldig'i, shu davrdagi barcha kirim va chiqimlarning summalarini hujjatlar asosida ko'rsatiladi. Bank ko'chirmasiga chekdan tashqari

barcha kirim va chiqimga guvohlik beruvchi hujjatlar ilova qilinadi. Bank ko'chirmalari korxona buxgalteriyasida hisob-kitob schotidagi pul mablag'larining sintetik va analitik hisob registrlarini yuritishga asos bo'ladi.

Hisob-kitob schotidagi pul mablag'larining sintetik hisobi 5110 „Hisob-kitob schoti“ da yoritiladi. Ushbu aktiv schotning debet tarafida pul mablag'larining qoldig'i va ko'payishi, kredit tarafida esa kamayishi aks ettiriladi. Ayrim hollarda bank tuzilgan shartnomaga muvofiq mijozning iltimosiga ko'ra hisob-kitob schotidan unda mavjud bo'lgan summadan ko'p bo'lgan summani chiqim qilishi mumkin. Bunday hollarda hisob- kitob schotining qoldig'i vaqtincha kreditda bo'lib qoladi va u korxonaning bank oldidagi kreditorlik qarzini ifodalaydi. Ushbu kreditorlik qarzi *overdraft* deb ataladi.

Hisob-kitob schoti bo'yicha asosiy xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi.

T/r.	Operatsiyuning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1	Pul mablag'larining tushumi: —korxona kassasidan tushganda; —valuta schotidan tushganda; —xaridorlardan avans tushganda; —xaridorlardan qarz kelib tushsa; —ta'sischilardan olinganda; —ta'minotchilardan qaytarilganda; —kredit olinganda; —qarz olinganda; —qaytarilmaydigan moliyaviy yordam kelib tushganda; —budjetdan kelib tushganda; —ijtimoiy sug'urta organlaridan kelib tushganda; —maqsadli mablag'lar kelib tushganda; —maxsus schotlar kelib tushganda; —qisqa muddatli investitsiyalar qiymati kelib tushganda; —inkassator summasida ortiqcha summalar aniqlanganda.	5010 5210 6310 4010 4610 6010 6810 6820 9380 6410 6520 8810- 8890 5500 5810, 5820 9390	5010 5210 6310 4010 4610 6010 6810 6820 9380 6410 6520 8810- 8890 5500 5810, 5820 9390	Chiqim kassa orderi, bank ko'chirmalari va ularga ilova qilingan hujjatlar

1	2	3	4	5
2	<p>Pul mablag'larining chiqimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> —korxona kassasiga kelib tushganda; —valuta schotiga topshirilsa; —kredit qaytarilsa; —qarz qaytarilsa; —ta'minotchiga avans o'tkazilganda; —ta'minotchiga qarz o'tkazilsa; —xaridorga avans qaytarilsa; —budjetga avans o'tkazilsa; —budjetga qarz o'tkazilsa; —ijtimoiy sug'urta uchun o'tkazilsa; —majburiy to'lovlardan o'tkazilsa; —kelgusi davr uchun sarflansa; —depozit schotlarga o'tkazilsa; —xayriya sifatida o'tkazilsa; —ta'sis badali sifatida kiritilsa; —maxsus schotlarga o'tkazilsa 	5010 5210 6810 6820 4310- 4330 6010 6310 4410 6410 6520 6520 3110- 3190 5890 9430 0060 5500	5110	Bank ko'chirmalari va ulariga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar

6.4. Valuta schotidagi pul mablag'larining hisobi

Tashqi iqtisodiy faoliyatni yuritishga berilgan ruxsatnomalar (litsenziya), korxona ustavi, mahalliy hokimiyatdan davlat ro'yxatidan o'tganlik to'g'risida qaror va boshqa tegishli hujjatlar valuta schotini ochishga asos bo'ladi.

Valuta schotidagi pul mablag'larining hisobi 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“ va 5220 „Chet eldagagi valuta schotlari“ da yuritiladi. Ushbu valuta schotlarini yuritish hisob-kitob schotini yuritish tartibiga to'liq o'xshaydi. Faqat farq shundaki, valuta schotlari ikki birlikda, ya'ni chet el valutasi va milliy valutalarda yuritiladi. Bank valuta schotlaridagi pul mablag'larining holati va harakati hisobini faqat chet el valutasida yuritadi va chet el valutasida ifodalangan valuta schotlaridan ko'chirmani beradi. Korxona esa

valuta schotlaridagi pul mablag'larini ham chet el valutalarida, ham ularni markaziy bank e'lon qilgan rasmiy kurslar bo'yicha milliy valutaga o'tkazilgan holda hisobga oladi. Buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobotning boshqa shakllarida chet el valutalari faqat milliy valuta hisobida aks ettiriladi.

Chet el valutalarining kelib tushishi va chiqimi operatsiyalar yuz bergan sanadagi rasmiy kurslar bo'yicha hisobga olinadi. Kelib tushgan sanadan boshlab mavjud chet el valutalari bo'yicha rasmiy kurslarning o'zgarishi sanasiga kurslar o'rtasidagi farqlar vujudga keladi. Agar kurslar o'sish tomonga o'zgargan bo'lsa, mavjud chet el valutalari bo'yicha korxona ijobiy kurs farqlaridan daromadga ega bo'ladi. Agar kurs pasayish tomonga o'zgargan bo'lsa, mavjud chet el valutalari bo'yicha korxona salbiy kurs farqlaridan zarar ko'rgan bo'ladi.

Valuta schotlari bo'yicha asosiy xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi.

T/r	Operatsiya mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjatlat
1	Pul mablag'larining tushumi: —korxona kassasidan tushganda; —xaridorlardan avans tushganda; —xaridorlardan qarz kelib tushganda; —ta'sischilardan olinganda; —ta'minotchilardan qaytarilganda; —kredit olinganda; —qarz olinganda; —qaytarilmaydigan moliyaviy yordam kelib tushganda; —maqsadli mablag'lar kelib tushganda; —inkassator summasida ortiqcha summalar aniqlanganda; —ijobiy kurs farqlariga	5210, 5220	5010 6310 4010 4610 6010 6810 6820 9380 8810- 8890 9390 9540	Chiqim kassa orderi, bank ko'chirmalari va ularga ilovà qilingan hujjatlar

1	2	3	4	5
2	Pul mablag'larining chiqimi: — korxona kassasiga kelib tushganda; — kredit qaytarilganda; — qarz qaytarilganda; — ta'minotchiga avans o'tkazilganda; — ta'minotchiga qarz o'tkazilsa; — xaridorga avans qaytarilsa; — kelgusi davr uchun sarflansa; — xayriya sifatida o'tkazilsa; — ta'sis badali sifatida kiritilsa; — valuta sotilganda; — salbiy kurslar farqiga	5020 6810 6820 4310- 4330 6010 6310 3110- 3190 9430 0600 9220 9630	5210, 5220	Bank ko'chirmalari va ularga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar

Valuta schotlaridagi pul mablag'larining analitik hisobi bank muassasalarida ochilgan schotlar bo'yicha yuritiladi.

6.5. Boshqa schotlardagi pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining hisobi

Korxonalarning pul mablag'lari kassa, hisob-kitob va valuta schotlaridan tashqari yana quyidagi boshqa aktiv schotlarda ham hisobga olinadi.

- **5510 „Akkreditivlar“** — bu schotda bank muassasalarida korxonaning u yoki bu mijoz bilan hisob-kitoblarni olib borish uchun ochilgan schotlaridagi pul mablag'larining holati va harakati aks ettiriladi. Akkreditiv schotlar qisqa muddatlarga korxonaning mablag'lari yoki bank kreditlari hisobidan ochilishi mumkin, bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 5510 „Akkreditivlar“.

Kredit 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatlari bank kreditlari“.

Akkreditiv schotlar ulardagi mablag'larning ishlatalishi bilan, shuningdek, ishlatilmay qolgan mablag'larni tashkil etilgan manbayini aks ettiruvchi schotga qaytarilishi bilan yopiladi, ya'ni:

Debet 6010 „Ta'minotchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“.

Kredit 5510 „Akkreditivlar“.

• **5520 „Chek daftarchalari“** — bu korxonaning u yoki bu mijozlari bilan hisob-kitoblarini chek daftarchalari asosida olib borish uchun ochilgan maxsus deponent schotlari bo'lib, unda pul mablag'larining holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schotlar ham akkreditiv schotlar kabi qisqa muddatlarga korxonaning mablag'lari yoki bank kreditlari hisobidan ochilishi mumkin, bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 5520 „Chek daftarchalari“.

Kredit 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“.

Chek daftarchalari schotlari ulardagi mablag'larning ishlatalishi bilan, shuningdek, ishlatilmay qolgan mablag'larni tashkil etgan manbayini aks ettiruvchi schotga qaytarilishi bilan yopiladi, ya'ni:

Debet 6010 „Ta'minotchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar“, 6990 „Boshqa majburiyatlar“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“;

Kredit 5510 „Akkredetivlar“.

• **5530 „Boshqa maxsus schotlar“** — ushbu aktiv schot korxonaning maxsus maqsadlar uchun oldindan rezerv qilib to'planadigan, keyin esa o'sha maqsadlarda sarflanadigan mablag'larini aks ettirish uchun mo'ljallangan. Bunday schotlarga masalan, konvertatsiya schoti, konsignatsion tovarlardan olingan tushumlar schoti, kapital qo'yilmalar schoti va boshqalarni ko'rsatish mumkin. Ushbu schotlarning debetida mablag'larning rezerv qilinganligi, kreditida esa ularning ishlatalganligi aks ettiriladi.

• **5610 „Pulli ekvivalentlar“** — ushbu aktiv schotda sotib olingan aloqa bo'limlarining markalari, yo'l pattalari, sanatoriya yo'llanmalari va boshqa pulli hujjatlarning holati va harakati (ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida) aks ettiriladi.

• **5710 „Yo'ldagi pul mablag'lari“** — ushbu aktiv schotda korxonaning sotishdan olingan va inkassatorlarga, aloqa bo'lim-

lariga, bankning kechki kassalariga topshirilgan pul mablag'larini holati va harakati (ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida) aks ettiriladi.

• **5810 „Qimmatli qog'ozlar“** — ushbu aktiv schotda korxonaning aksiyalarga, davlatning foizli obligatsiyalariga kiritilgan qisqa muddatli investitsiyalarining holati va harakati aks ettiriladi. Sotib olingan aksiyalar va obligatsiyalar sotib olish qiymatida kirim qilinadi, bunda qimmatli qog'ozlar uchun berilgan mablag'larni aks ettiruvchi schotlar kreditlanadi (5010, 5110, 5210, 9010, 9020, 9030, 9210, 9220 va boshqa schotlar). Qimmatli qog'ozlarni qaytarish nominal qiymatida amalga oshiriladi. Shuning uchun qaytarish muddatigacha sotib olish va nominal qiymat o'rtaida vujudga kelgan farq korxonaning daromad yoki xarajat schotlarida aks ettirilishi lozim. Agar sotib olish qiymati nominal qiymatdan past bo'lgan bo'lsa, u holda o'rtaagi farq summasiga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 5810 „Qimmatli qog'ozlar“.

Kredit 9590 „Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar“.

Agar sotib olish qiymati nominal qiymatdan yuqori bo'lsa, u holda o'rtaagi farq summasiga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 9690 „Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar“.

Kredit 5810 „Qimmatli qog'ozlar“.

Qimmatli qog'ozlarning muddati tugashi bilan qaytarib berilishi 5810 — schotning kreditida va pul mablag'lari schotlarining debetida nominal qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

• **5820 „Berilgan qisqa muddatli qarzlar“** — ushbu schotda boshqa yuridik shaxslarga shartnomaga asosida berilgan qisqa muddatli qarzlarning holati va harakati (berilishi debetda, qaytarilishi kreditda) pul mablag'lari schotlari bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi.

• **5890 „Boshqa joriy investitsiyalar“** — ushbu schotda banklardagi turli depozit schotlarga qo'shimcha daromad olish maqsadida qo'yilgan pul mablag'larining holati va harakati (qo'yilishi debetda, qaytarilishi kreditda) pul mablag'lari schotlari bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Kassa xo'jaligi uchun... mas'ul

- A) kassir;
- B) bosh hisobchi;
- C) rahbar;
- D) kadrlar bo'yicha inspektor.

2. Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri?

- A) pul mablag‘lari milliy valutada hisobga olinadi;
- B) pul mablag‘lari chet el valutasida hisobga olinadi;
- C) pul mablag‘lari har ikkala valutada balansda aks ettiriladi;
- D) pul mablag‘lari xohlagan valutada hisobga olinadi.

3. Quyidagilarning qaysi biri sotishdan olingan daromadni ifodalaydi?

- A) Debet 5010, Kredit 4010; C) Debet 5110, Kredit 5010;
- B) Debet 5010, Kredit 9020; D) Debet 5110, Kredit 4010.

4. Quyidagilarning qaysi biri hisob-kitob schotidan pul mablag‘larini korxonaning ruxsatsiz undirib olishi mumkin?

- A) xaridorlar; C) davlat organlari;
- B) xodimlar; D) ta’sischilar.

5. Valuta kursi farqlarini kim aniqlaydi?

- A) kassir; C) buxgalter;
- B) bank xodimi; D) direktor.

6. Pul mablag‘lari schotlari...

- A) doimiy schotlar; C) tranzit schotlar;
- B) passiv schotlar; D) kontrpassiv schotlar.

7. Depozit schotga qo‘yilgan pul mablag‘lari qaysi schotning debitida aks ettiriladi?

- A) 5010- schotning debitida; C) 5890- schotning debitida;
- B) 5110- schotning debitida; D) 5530- schotning debitida.

Bob mavzularini mustaqil o‘rganish uchun tavsiya etiladigan me’yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.

2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro‘yxatdan o’tgan, № 475.

3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro‘yxatdan o’tgan, № 474.

4. BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 16- yanvarda ro‘yxatdan o’tgan, № 596.

5. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o‘tkazish“. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabnda ro‘yxatdan o’tgan, № 833.

6. BHMS № 21 „Xo‘jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo‘jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasи va uni qo‘llash bo‘yicha yo‘riq-noma“. O‘z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro‘yxatdan o‘tgan, № 1181.

7. Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 17- dekabrda ro‘yxatdan o‘tgan, № 565.

8. O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risida nizom. O‘z. R. Adliya vazirligidan 2002- yil 15- aprelda ro‘yxatdan o‘tgan, № 1122.

9. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T. „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

10. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.

11. Zavaliшина И.А. Бухгалтерский учёт по новому. Изд. дом „Мир экономики и права“. Ташкент. 2003.

12. Umarova M., Eshboev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

13. Gulomova F.G. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha mustaqil o‘rganish uchun qo‘llanma.T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

VII BOB | OLINADIGAN SCHOTLARNING (DEBITORLIK QARZLARNING) HISOBI

7.1. Olinadigan schotlarning (debitorlik qarzlarning) mohiyati, turlari va ular hisobining vazifalari

Olinadigan schotlar deganda, xaridorlar va buyurtmachilar-ning sotilgan tovar-moddiy boylikdar, bajarilgan ishlar, ko‘rsatilgan xizmatlar uchun, shuningdek, turli yuridik va jismoniy shaxslarning ma’lum maqsadlarda olgan mablag‘lari uchun korxona oldidagi debitorlik qarzları tushuniladi. Buxgalteriya hisobida olinadigan schotlarni, asosan, muddati va xarakteri bo‘yicha aks ettirish tartibi keng qo‘llaniladi.

Muddat belgisi olinadigan schotlarni turli jihatlari bo‘yicha, jumladan, hisobot davrlari, to‘lov va da’vo muddatlari, shuning-dek, kelib tushish ehtimoliga ko‘ra guruhlashga imkon beradi.

Hisobot davrlariga ko‘ra olinadigan schotlar qisqa muddatli (bir yilgacha) va uzoq muddatli (bir yildan oshiq) bo‘lishi mumkin.

To 'lov muddatiga ko 'ra olinadigan schotlar to'lov muddati o'tmagan va to'lov muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlarga bo'linadi. O'zbekiston Respublikasida qabul qilingan tartibga, asosan, 90 kungacha olinmagan schotlar muddati o'tmagan, 90 kundan ortiq muddatda to'lanmagan schotlar to'lov muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlar bo'lib hisoblanadi. Respublikamiz qonunlariga muvofiq 90 kundan to'lov muddati oshib ketgan debitorlik qarzlariga yo'l qo'yganligi uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarning rahbarlari va bosh hisobchilari ma'muriy va moliyaviy jazoga tortiladi.

Da'vo muddatiga ko 'ra olinadigan schotlar da'vo muddati o'tib ketmagan va da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlarga bo'linadi. To'lov muddati 3 yildan oshmagan olinadigan schotlar da'vo muddati o'tmagan debitorlik qarzlar, to'lov muddati 3 yildan oshib ketgan olinadigan schotlar esa da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlar bo'lib hisoblanadi. Respublikamiz qonunlariga muvofiq da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlar balansdan chiqarilishi , da'vo muddati o'tib ketmagan debitorlik qarzlar asossiz balansdan chiqarilmasligi lozim.

Kelib tushish ehtimoliga ko 'ra olinadigan schotlar kelib tushushi shubhali va kelib tushishi shubhasiz bo'lgan debitorlik qarzlarga bo'linadi. Shubhali debitorlik qarzlar deganda, odatda, inqirozga uchragan, faoliyatini to'xtatib qo'ygan yoki umuman yopilib ketgan, katta miqdorda kreditorlik qarzlarga ega bo'lgan, to'lov qobiliyatiga ega bo'lmagan, faoliyati uchun sud va prokuratura organlari oldida javob berayotgan yuridik va jismoniy shaxslarning korxona oldidagi qarzlar tushuniladi. Shubhali qarzlar sud organlari orqali undiriladi, undirish imkoniyati bo'lmagan korxonaning zarariga olib boriladi.

Xarakteriga ko 'ra olinadigan schotlar tovar xarakteridagi va notovar xarakteridagi debitorlik qarzlarga bo'linadi. Tovar xarakteridagi olinadigan schotlarga bevosita tovar operatsiyalariga daxildor bo'lgan debitorlik qarzlar, masalan, xaridor va buyurtmachilarning qarzlar, ta'minotchilarning olgan avanslar bo'yicha qarzlar kiradi. Bevosita tovar operatsiyalari bilan bog'liq bo'lmagan olinadigan schotlar notovar xarakteridagi debitorlik qarzlar hisoblanadi. Ularga, masalan, xodimlarning qarzlar, ta'sischilarning qarzlar, budjet va ijtimoiy sug'urta organlarining qarzlar va boshqalar kiradi.

Debitorklik qarzlar hisoblash tamoyiliga muvofiq xo'jalik operatsiyalari yuz bergan sanadan boshlab tan olinadi. Tan olingan debitorlik qarzlar boshlang'ich (dastlabki) qiymatda va sof qiymatda

baholanadi. Debitorlik qarzlar buxgalteriya hisobi schotlarida boshlang‘ich qiymatida, balans va hisobotning boshqa shakllarida esa sof qiymatda aks ettiriladi.

Debitorlik qarzlarning boshlang‘ich (dastlabki) **qiymati** deganda, ularning vujudga kelgan sanasidagi qiymati tushuniladi. Ushbu qiymat, odatda, schot-faktura va dalolatnomalarda ko‘rsatilgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarning sotish bahosidagi qiymatidan iborat bo‘ladi.

Debitorlik qarzlarning sof qiymati deganda, xaridor va buyurtmachilarga berilgan pulli chegirmalar, savdo chegirmalari, ulardan qaytib kelgan tovar-moddiy boyliklar, shubhali qarzlar summalarini ayirilib tashlangandan keyin, shuningdek, chet el valutalari kurslari va milliy valuta kursi o‘rtasidagi farqlar hisobga olib topilgan qiymat tushuniladi.

Pulli chegirmalar — bu jami olinadigan schotlar summasining ma’lum bir qismini rag‘batlantirish vositasi sifatida xaridor va buyurtmachilar ixtiyorida qoldiriladigan qismi. Bunday chegirmalar, odatda, sotuvchi tomonidan debitorlik qarzlarni tezroq undirib olish, shubhali qarzlarni vujudga kelishining oldini olish maqsadlarida beriladi. Pulli chegirmalar olinadigan schotlar summasiga nisbatan foizlar ko‘rinishida yoki qat’iy summada belgilanishi mumkin.

Savdo chegirmalari — bu tovarlarni tezroq katta miqdorda sotish maqsadida, shuningdek, ularni reklama qilish maqsadida xaridorlar foydasiga sotib olishda tovarning sotish bahosidan kamaytiriladigan qismi.

Qaytarilgan tovar-moddiy boyliklar qiymati — bu xaridor va buyurtmachilarga jo‘natilgan, lekin ma’lum sabablarga ko‘ra ular tomonidan qaytarib berilgan, shuning uchun kelib tushadigan debitorlik qarzlar summasidan ayirib tashlanadigan qiymat.

Olinadigan schotlar bo‘yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iboratdir:

- Olinadigan schotlarni asosli tan olish va real baholash.
- Olinadigan schotlarning vujudga kelishi va qoplanishini o‘z vaqtida tegishli hujjatlar bilan to‘g‘ri rasmiylashtirish.
- Olinadigan schotlarning mazmuni, xarakteri va boshqa belgilarini bo‘yicha ular uchun ko‘zda tutilgan schotlarda aks ettirish.
- Olinadigan schotlarning holati va harakati ustidan doimiy nazorat olib borish.
- Olinadigan schotlarning o‘z vaqtida kelib tushushi, to‘lov muddati o‘tib ketmasligi ustidan doimiy nazorat qilish.

- Kelib tushushi shubhali hisoblangan debitorlik qarzlarining sud organlari orqali undirib olinishini yoki korxona hisobidan to‘g‘ri chiqarilishini nazorat qilish.
- Olinadigan schotlar bo‘yicha hisobotlarni to‘g‘ri va o‘z vaqtida tegishli organlarga yetkazish va boshqalar.

7.2. Tovar operatsiyalari bo‘yicha olinadigan schotlarning hisobi

Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar hisobi. Xaridor va buyurtmachilar bilan olinadigan schotlar bo‘yicha hisob-kitoblarning hisobi 21- son BHMS ga muvofiq quyidagi schotlarda olib boriladi:

• **4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar”** — bu aktiv schot korxonaning xaridori va buyurtmachilari bilan jo‘natilgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun hisob-kitoblarni naqd va naqdsiz pul ko‘chirish yo‘llari bilan olib borishda qo‘llaniladi. Unda olinadigan schotlarning holati va harakati aks ettiriladi. Olinadigan schotlarning vujudga kelishiga jo‘natilgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar va xizmatlar haqiqatda amalga oshirilganligini ifodalovchi boshlang‘ich hujjatlar (schot-fakturalar, dalolatnomalar) asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Kredit 9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9030 „Bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar“, 9210 „Asosiy vositalarning chiqimlari“, 9220 „Boshqa aktivlarning chiqimlari“.

Chet el valutalarida xorijiy mamlakatlarga eksport qilingan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun muddatida kelib tushmagan debitorlik qarzlar bo‘yicha ijobjiy kurs farqlari vujudga kelishi mumkin. Bunday kurs farqlari milliy valuta hisobida xorijiy xaridor va buyurtmachilarning korxona oldidagi debitorlik qarzlarini ko‘paytiradi va u quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Debet 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Kredit 9540 „Valuta kurslaridagi farqlardan olingan daromadlar“.

Olinadigan schotlar xaridor va buyurtmachilardan oldindan olingan avans summalari evaziga, shuningdek, debitorlik qarzlar

naqd va naqdsiz yo'llar bilan keyinchalik kelib tushgandan so'ng yopiladi, ya'ni:

Debet 6310 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar“, 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“ va boshqalar.

Kredit 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Chet el valutalarida xorijiy mamlakatlarga eksport qilingan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun muddatida kelib tushmagan debitorlik qarzlar bo'yicha salbiy kurs farqlari vujudga kelganda, uning summasi korxona zarariga olib boriladi va u quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 9620 „Valuta kurslari farqlaridan ko'rilgan zararlar“.

Kredit 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarning analitik hisobi ularning har biri bo'yicha alohida yuritiladi.

• 4020 „**Olingan veksellar**“ — ushbu aktiv schot hisob-kitoblar veksellar asosida amalga oshirilganda qo'llaniladi va olingan veksellar bo'yicha hisob-kitoblarning holati va harakatini aks ettiradi. Ushbu schotning debetida olingan veksellar, kreditida esa ularning to'lanishi aks ettiriladi.

Veksel — bu xaridor yoki buyurtmachining sotuvchiga qarzini ma'lum bir muddatdan so'ng to'lash bo'yicha olgan majburiyatini aks ettiruvchi hujjat. Veksellar oddiy va murakkab, foizli va foizsiz bo'ladi.

Oddiy veksellar — bu foizlar faqat vekselning asosiy summasidan to'lanadigan veksellar. Vekselning nominal qiymati, ya'ni bosmaxona usulida vekselda ko'rsatilgan qiymat asosiy summa bo'lib hisoblanadi.

Murakkab veksellar — bu foizlar kelgusi davrlarda asosiy summa va oldindi davr uchun hisoblangan foizlar summasi bilan birga olingan qiymatdan hisoblanadigan veksellar.

Foizli veksellar — bu hisoblanadigan foiz miqdori oldindan bosmaxona usulida aks ettirilgan veksellar.

Foizsiz veksellar — bu hisoblanadigan foiz miqdori oldindan bosmaxona usulida aks ettirilmagan veksellar.

Veksellar bo'yicha foizlarning summasi (F_s) vekselning asosiy summasi bo'lgan nominal qiymatini (N_q) yillik foiz miqdoriga (F_m) ko'paytirish va 100% ga bo'lish, topilgan summani yildagi

kalender kunlar soniga bo‘lish (365 kun) va vekselni hisobot davrida haqiqatda harakatda bo‘lgan kunlari soniga (K) ko‘paytirish yo‘li bilan topiladi, ya’ni

$$Fs = Nq \times Fm : 100\% : 365 \times K$$

Sotuvchiga xaridor yoki buyurtmachi debtorlik qarzini o‘rniga veksellar berganda quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 4020 „Olingen veksellar”.

Kredit 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar”.

Oddiy va murakkab, foizli va foizsiz veksellar bo‘yicha shartnomaga asosan hisoblangan foizlar summasiga quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 4830 „Olinadigan foizlar”.

Kredit 9530 „Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar”.

Veksellar qiymati va ular bo‘yicha foizlar kelib tushganda quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 5010 „Kassa”, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“ va boshqalar.

Kredit 4020 „Olingen veksellar”, 4830 „Olinadigan foizlar”.

• 4110 „Alovida ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan schotlar“ va 4120 „Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ — ushbu schotlar korxonaning alovida ajratilgan bo‘linmalari (filiallari va vakolatxonalar), shuningdek, uning ta’sis etilgan sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlar bilan hisob-kitoblarining holati va harakatini aks ettirishga mo‘ljallangan. Ushbu schotlarni yuritish tartibi 4010- schotni yuritish tartibiga to‘liq o‘xshashdir.

Ta’mnotchilar bilan olingen schotlar bo‘yicha hisob-kitoblarning hisobi. 21- son BHMS ga muvofiq ta’mnotchilarga tovar-moddiy boyliklar (TMB) va boshqa aktivlar uchun, shuningdek, ko‘rsatiladigan xizmatlar uchun oldindan avans tariqsida o‘tkazib berilgan mablas‘lar bo‘yicha hisob-kitoblarning holati va harakati 4310 „Ta’mnotchilar va pudratchilarga TMB uchun o‘tkazib berilgan avanslar“, 4320 „Ta’mnotchilarga va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun o‘tkazilgan avanslar“ va 4330 „Boshqa berilgan avanslar“ schotlarida aks ettiriladi. Ushbu schotlarning debet tomonidagi yozuvlar ta’mnotchilar va pudratchilarga kassadan (schot № 5010), hisob-kitob schotidan (schot № 5110), valuta schotidan (schot 5210, 5220), bankdagi ssuda schotlaridan (schot № 6810) o‘tkazib berilgan avans summalarini ko‘rsatadi.

Bu summalar ta'minotchilar va pudratchilardan TMB, boshqa aktivlar va xizmatlarning olinishiga qarab ular oldidagi kreditorlik qarzлarni yopilishiga yo'naltiriladi va bu buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 6010 „Ta'minotchi va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“.

Kredit 4310 „Ta'minotchilar va pudratchilarga TMB uchun o'tkazib berilgan bo'naklar“, 4320 „Ta'minotchilarga va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun o'tkazilgan bo'naklar“, 4330 „Boshqa berilgan bo'naklar“.

Import bilan bog'liq operatsiyalar bo'lganda, avans tariqasida mavjud bo'lgan debitorlik qarzlar bo'yicha ijobiy va salbiy valuta kurslari vujudga kelishi mumkin. Bunday farqlar xuddi 4010-schotga o'xshab, buxgalteriya yozuvlari bilan mos ravishda moliyaviy faoliyat bo'yicha daromad (schot № 9540) va zararlar (schot № 9620) ga olib boriladi.

Agar ta'minotchi va pudratchilarga o'tkazilgan bo'naklar qaytarib olinsa, u holda quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“ va boshqalar.

Kredit 4310 „Ta'minotchilar va pudratchilarga TMB uchun o'tkazib berilgan bo'naklar“, 4320 „Ta'minotchilarga va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun o'tkazilgan bo'naklar“, 4330 „Boshqa berilgan bo'naklar“.

7.3. Xodimlarga berilgan bo'naklarning hisobi

Korxonalar o'zlarining xodimlariga turli maqsadlarda, masalan, ish haqi bo'yicha, qiladigan safari bo'yicha, tayyorlov va boshqa maqsadda bo'nak tariqasida mablag' berishlari mumkin. Bunday debitorlik qarzлarni bo'yicha hisob-kitoblarning hisobi 21-sон BHMS ga muvofiq quyidagi schotlarda olib boriladi:

- 4210 „Ish haqi bo'yicha berilgan bo'naklar“ — bu aktiv schot korxonaning o'z xodimlariga ish haqi bo'yicha hisobot davri ichida bergan mablag'larining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan. Xodimlarga ish haqi bo'yicha bo'naklar kassadan to'lov qaydnomalari asosida beriladi. Berilgan umumiy bo'nak summasiga to'lov qaydnomalari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4210 „Ish haqi bo'yicha berilgan avanslar“.

Kredit 5010 „Kassa“.

Berilgan bo'naklar oy oxirida xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e'tiborga olinadi va jami hisoblangan ish haqidan ushlab qolinadi, ya'ni:

Debet 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“.

Kredit 4210 „Ish haqi bo'yicha berilgan bo'naklar“.

Xodimlarga ish haqi bo'yicha berilgan bo'naklarning analitik hisobi har bir xodim bo'yicha olib boriladi.

• **4220 „Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar“** — bu aktiv schot korxonaning o'z xodimlariga xizmat safarlari bo'yicha hisobot davri ichida bergan mablag'larining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan. Xodimlarga xizmat safarlari bo'yicha beriladigan bo'naklar korxona rahbarining xizmat safari to'g'risidagi buyrug'i, xizmat safari uchun ketadigan sarf-xarajatlarning dastlabki hisob-kitoblari asosida hisoblanadi va kassadan to'lov qaydnomalari yoki chiqim kassa orderlari asosida beriladi. Berilgan bo'nak summalariga kassa hujjatlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4220 „Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar“;

Kredit 5010 „Kassa“.

Berilgan bo'naklar xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e'tiborga olinadi va xodimning tasdiqlangan bo'nak hisobotiga asosan yopildi, ya'ni:

Debet 6970 „Hisobdor shaxslarga qarzlar“ yoki 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 9420 „Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari“, 1010—1090 „Materiallar schotlari“ va boshqalar.

Kredit 4220 „Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar“.

Agar berilgan bo'nak summasi xodimning tasdiqlangan bo'nak hisoboti summasidan ko'p bo'lgan bo'lsa, u holda ortiqcha berilgan summa korxona kassasiga qaytariladi yoki xodimning ish haqidan ushlab qolinadi, ya'ni:

Debet 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“, 5010 „Kassa“.

Kredit 4220 „Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar“.

Xodimlarga xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklarning analitik hisobi har bir xodim bo'yicha olib boriladi.

Chet elga xizmat safariga yuborilayotgan shaxslarga avanslar chet el valutasida beriladi. Bunday avanslar summasining bankdan olinishi va berilishi maxsus tartibga asosan amalga oshiriladi va hisobga olinadi.

• **4230 „Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar“** — bu aktiv schot korxonaning o'z xodimlariga umumxo'jalik

xarajatlari uchun hisobot davri ichida bergen mablag'larining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan. Bunday bo'naklar, odatda, mayda xo'jalik buyumlarini naqd pulga sotib olish uchun xo'jalik ishlari bo'yicha moddiy javobgar shaxslarga beriladi. Xodimlarga umumxo'jalik maqsadlaridagi bo'naklar kassadan chiqim kassa orderlari asosida beriladi. Berilgan bo'nak summalariga chiqim kassa orderlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4230 „Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar“.

Kredit 5010 „Kassa“.

Berilgan bo'naklar xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e'tiborga olinadi va xodimning tasdiqlangan bo'nak hisobotiga asosan yopiladi, ya'ni:

Debet 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 9420 „Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari“, 1010—1090 „Materiallar schotlari“ va boshqalar.

Kredit 4230 „Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar“.

Agar berilgan bo'nak summasi xodimning tasdiqlangan bo'nak hisoboti summasidan ko'p bo'lgan bo'lsa, u holda ortiqcha berilgan summa korxona kassasiga qaytariladi yoki xodimning ish haqidan ushlab qolinadi, ya'ni:

Debet 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“, 5010 „Kassa“.

Kredit 4230 „Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar“.

Xodimlarga umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'nak larning analitik hisobi har bir xodim bo'yicha olib boriladi.

• **4290 „Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar“** — bu aktiv schot korxonaning o'z xodimlariga yuqoridagi schotlarda aks ettirilmagan maqsadlar uchun hisobot davri ichida bergen mablag'larining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan. Bunday avanslar bo'lib, masalan, qishloq xo'jalik mahsulotlari va mollarini bozorlardan sotib olish, ish joylari korxonaning ma'muriy binosidan uzoq joylarda joylashgan xodimlarning ish haqlarini tarqatish, telefon-telegraf xarajatlarini to'lash uchun berilgan bo'naklar hisoblanadi. Xodimlarga bunday bo'naklar kassadan chiqim kassa orderlari asosida beriladi. Berilgan bo'nak summalariga chiqim kassa orderlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4290 „Xodimlarga berilgan boshqa avanslar“.

Kredit 5010 „Kassa“.

Berilgan bo'naklar xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e'tiborga olinadi va xodimning tasdiqlangan bo'nak hisobotiga asosan yopiladi, ya'ni:

Debet 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 9420 „Ma’muriy-boshqaruv xarajatlari“, 1010—1090 „Materiallar schotlari“, 1100 „Boquvdagi va o’stirishdagi mollar“, 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha hisob-kitoblar“ va boshqalar.

Kredit 4240 „Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar“.

Agar berilgan bo‘nak summasi xodimning tasdiqlangan bo‘nak hisoboti summasidan ko‘p bo‘lgan bo‘lsa, u holda ortiqcha berilgan summalar yuqorida keltirilgan tartibga o‘xshab korxona kassasiga qaytariladi yoki xodimning ish haqidan ushlab qolinadi.

Xodimlarga berilgan avanslarning analitik hisobi ushbu schot bo‘yicha ham har bir xodim bo‘yicha olib boriladi

7.4. Soliqlar va majburiy to‘lovlar bo‘yicha to‘langan bo‘naklarning hisobi

Budgetga to‘langan bo‘naklarning hisobi. O‘zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi, shuningdek, soliqlarni hisoblab chiqarish va budgetga to‘lashga muvofiq korxonalar soliqlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlarini belgilangan muddatlarda amalga oshirib borishlari lozim. Bunday bo‘nak to‘lovleri, jumladan, aksiz solig‘i, QQS va daromad (foyda) solig‘i va boshqa soliqlarga bevosita daxlordirdir. 21- son BHMS ga muvofiq budgetga to‘langan bo‘nak to‘lovleri bilan bog‘liq debitorlik qarzlarning hisob-kitoblari 4410 „Budgetga soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovleri (turlari bo‘yicha)“ schotida aks ettiriladi. Korxonalar o‘zlarining ishchi schotlar rejasida soliqlar va yig‘imlarning har bir turiga alohida schot ochishlari mumkin, masalan, 4411 „QQS bo‘yicha budgetga bo‘nak to‘lovleri“, 4412 „Aksiz bo‘yicha budgetga bo‘nak to‘lovleri“, 4413 „Daromad (foyda) solig‘i bo‘yicha budgetga bo‘nak to‘lovleri“ va boshqalar. Ushbu schotlarning debit tarafida va 5110 „Hisob-kitob schoti“ ning kreditida budgetga o‘tkazilgan bo‘nak to‘lovleri to‘lov topshiriqnomalari yoki soliq idorasining inkasso topshiriqnomalari asosida aks ettiriladi. Hisobot davri tugagach, soliq bo‘yicha yakuniy hisob-kitoblar amalga oshirilganda, ushbu schotlar oxirgi qarzni topishda e’tiborga olinadi, ya’ni:

Debet 6410 „Budgetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)“.

Kredit 4410 „Budgetga soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovleri (turlari bo‘yicha)“.

Agar bo‘nak to‘lovleri hisoblangan qarzlardan ko‘p bo‘lsa, u holda 6410- schot (soliq turlari bo‘yicha) yopilib, qoldiq 4410- schotda (soliq turlari bo‘yicha) qoladi. Agar hisoblangan qarzlar bo‘nak

to'lovlardan ko'p bo'lsa, u holda 4410- schot (soliq turlari bo'yicha) yopilib, qoldiq 6410- schotda (soliq turlari bo'yicha) qoladi.

Davlatning budgetdan tashqari maqsadli fondlariga va sug'urtaga to'langan bo'maklarning hisobi. O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq korxonalar soliqlardan tashqari davlatning budgetdan tashqari maqsadli fondlariga belgilangan miqdorlarda va tartiblarda majburiy ajratmalarni amalgalash oshiradilar, shuningdek, o'zlarining mulkclarini va xodimlarini sug'urta qilishlari ham mumkin. Davlatning budgetdan tashqari maqsadli fondlariga Pensiya fondi, Yo'l fondi va Ish bilan bandlik fondi kiradi. 2003- yilning 1- yanvaridan ushbu budgetdan tashqari davlatning maqsadli fondlariga korxonalar tomonidan quyidagi miqdordagi majburiy ajratmalar va ushlanmalar qilish tartibi belgilangan:

Budgetdan tashqari davlatning maqsadli fondlar	Ajratmalarning turlari	Ajratma uchun baza
Pensiya fondi	35% li ajratma 2,5 % li ish haqidan ushlanma 0,7% li ajratma	Ajratmaga mo'ljalangan ish haqi fondi Ajratmaga mo'ljalangan ish haqi fondi Korxonalarning mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishdan olingan sof tushumi
Ish bilan bandlik fondi	1,5% li ajratma	Ajratmaga mo'ljalangan ish haqi fondi
Yo'l fondi	1,5% li ajratma 1% li ajratma 2,5% li ajratma	Korxonalarning mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishdan olingan sof tushumi Tovar oborot hajmi Avtotransport daromadi

Eslatma. Nogironlar mehnatidan foydalanuvchi korxonalar pensiya fondiga ijtimoiy sug'urta ajratmasini nogironlarga hisoblangan ish haqi fondidan 4,7 % miqdorida, „o'zbekistonlik

chernobilchilar“ Respublika Assotsiatsiyasi — ish haqi fondidan 4,7% miqdorida, „O‘zbekiston bolalar qishloqlari“ SOS Assotsiatsiyasi — ish haqi fondidan 7% miqdorida hisoblaydilar.

21- son BHMS ga muvofiq korxonalarning budjetdan tashqari davlatning maqsadli fondlari va sug‘urta tashkilotlariga o‘tkazgan avans to‘lovlari 4510 „Sug‘urta bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari“ va 4520 „Davlatning maqsadli fondlariga bo‘nak to‘lovlari“ schotlarining debet tarafida hisob-kitob schotidan o‘tkazib berilgan vaqtдан boshlab hisobga olinadi. Hisobot davri tugagach, oxirgi hisob-kitoblar tayyorlanganda ushbu bo‘nak to‘lovlari yopiladi, ya’ni:

Debet 6510 „Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar“, 6520 „Davlatning maqsadli fondlariga to‘lovlar“.

Kredit 4510 „Sug‘urta bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari“ ya 4520 „Davlatning maqsadli fondlariga bo‘nak to‘lovlari“.

Agar bo‘nak to‘lovlari hisoblangan qarzlardan ko‘p bo‘lsa, u holda 6510—6520- schotlar yopilib, qoldiq 4510—4520- schotlarda qoladi. Agar hisoblangan qarzlar bo‘nak to‘lovlardan ko‘p bo‘lsa, u holda 4510—4520- schotlar yopilib, qoldiq 6510—6520- schotlarda qoladi.

7.5. Ta’sischilar va boshqa debtorlardan olinadigan schotlarning hisobi

Ta’sischilarning debtorlik qarzlarining hisobi. O‘zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq ta’sischilar ta’sis etgan korxonalariga o‘z ulushlarini bir yilgacha bo‘lgan muddatda kiritishlari lozim. Ushbu davrda mavjud bo‘lgan debtorlik qarzları 21- son BHMS ga muvofiq 4610 „Ustav kapitaliga badallar bo‘yicha ta’sischilarning qarzi“ schotining debetida va 8330 „Pay va badallar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Ta’sischi tomonidan badalni kiritilishi bilan ushbu schotda aks ettirilgan debtorlik qarzi kamayadi, to‘liq kiritilgandan so‘ng esa yopiladi. Qarzning yopilishi ta’sischi kiritgan mablag‘larning turiga qarab turli schotlarning debetida (masalan, 5010, 1010—1090, 0410—0490, 0120—0190 va boshqa schotlar) va 4610 „Ustav kapitaliga badallar bo‘yicha ta’sischilarning qarzi“ schotining kreditida aks ettiriladi. Ta’sischilarning debtorlik qarzlarining analitik hisobi har bir ta’sischi bo‘yicha yuritiladi.

Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo‘yicha qarzlarining hisobi. Korxonaga uning xodimlari turli operatsiyalar bo‘yicha qarzdor bo‘lib qolishlari mumkin, masalan, kreditga olgan tovarlar uchun, olgan qarzi uchun, ko‘rsatgan zararlari uchun, vaqtinchalik

qaytarib berish sharti bilan ko'rsatilgan moliyaviy yordamlar va boshqalar uchun. 21- son BHMS ga muvofiq bunday debitorlik qarzlarining holati va harakati mos ravishda 4710 „Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi“, 4720 „Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzi“, 4730 „Moddiy zararlarni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi“, 4790 „Xodimlarning boshqa qarzlar“ schotlarida hisobga olinadi. Qarzlarning vujudga kelishi ushbu schotlarning debetida, qarzlarning uzilishi esa ularning kreditida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1	Kreditga sotib olingan tovarlar bo'yicha: —tovar uchun pul o'tkazib berilganda; —tovar uchun bank krediti olinganda; —qarz cassaga undirilganda; —qarz ish haqidan undirilganda.	4710 4710 5010 6710, 6720	5110 6810 4710 4710	Kredit shartnomasi, to'lov topshiriqnomasi, kirim kassa orderi, hisob-to'lov qaydnomasi
2	Xodimga berilgan qarzlar bo'yicha: —qarz naqd berilganda; —qarz bankdan o'tkazib berilganda; —qarz cassaga undirilganda; —qarz ish haqidan undirilganda.	4720 4720 5010 6710, 6720	5010 5110 4720 4720	Qarz shartnomasi, to'lov topshiriqnomasi, kirim kassa orderi, hisob-to'lov qaydnomasi
3	Yetkazilgan zararlarni qoplash bo'yicha: —yetkazilgan zararlar bo'yniga qo'yilganda; —zararlar cassaga undirilganda; —zararlar ish haqidan ushlanganda.	4730 5010 6710, 6720	0110-0190 1010-1090 2810-2890 2910-2990- 5010 4730 4730	Qaror, buyruq, dalolatnoma va boshqa huj-jatlar

1	2	3	4	5
4.	Xodimlarning boshqa qarzları bo'yicha: —suv, gaz, elektr energiyasi, obuna va boshqa to'lovlar qilinganda; —qarzlar kassaga undirilganda; —qarzlar ish haqidan ushlanganda.	4790 5010 6710, 6720	5110 4790 4790	Ariza, buyruqlar, bank va kassa hujjalari

Xodimlarning boshqa operatsiyalarga doir qarzlarining analitik hisobi ularning har biri bo'yicha olib boriladi.

Turli boshqa debtorlik qarzlarining hisobi. 21- son BHMS ga muvofiq turli boshqa debtorlar qarzlarining hisobi quyidagi schotlarda olib boriladi:

- **4810 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar“** — ushbu schotda uzoq muddatli ijara bo'yicha ijara oluvchining ijara beruvchi oldidagi joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Uzoq muddatli ijara bo'yicha joriy to'lov summasi shartnomaga asosan belgilanadi va 0920 ”Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“ schotining kreditidan o'tkaziladi. To'lov amalga oshishi bilan ushbu schot yopiladi (5010,5110,5210 va boshqa schotlarning debetiga va 4810- schotning kreditiga).

- **4820 „Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar“** — ushbu schotda qisqa muddatli ijara bo'yicha ijara oluvchining ijara beruvchi oldidagi joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Qisqa muddatli ijara bo'yicha joriy to'lov summasi shartnomaga asosan belgilanadi va quyidagicha schotlarda aks ettiriladi:

Debet 4820 „Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

Kredit 6410 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarzlar“ —hisoblangan QQS summasiga.

Kredit 9350 „Qisqa muddatli ijaradan daromadlar“ — to'lovdan QQS summasini ayirib tashlagandan keyin qolgan qismiga.

To'lov amalga oshishi bilan ushbu schot yopiladi (5010, 5110, 5210 va boshqa schotlarning debetiga va 4820- schotning kreditiga).

- **4830 „Olinadigan foizlar“** — ushbu schotda korxonaning qisqa muddatlarga boshqa yuridik va jismoniy shaxslarga bergen

qarzlari va kreditlari bo'yicha shartnomalarga asosan hisoblangan foizlarga tegishli olinadigan joriy to'lovlaring holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schotning debetida foizlar bo'yicha debtorlik qarzining vujudga kelishi va daromadga kiritilishi (9530 „Foizlar ko'rinishidagi daromadlar“ schotining kreditiga), kreditida esa ushbu to'lovlar bo'yicha debtorlik qarzlarini pul mablag'lari schotlariga kelib tushishi natijasida kamayishi aks ettiriladi.

• **4840 „Olinadigan dividendlar“** — ushbu schotda korxonaning boshqa yuridik shaxslarning aksiyalariga kiritilgan investitsiyalari bo'yicha hisoblangan dividendlarga tegishli olinadigan joriy to'lovlaring holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schotning debetida dividend bo'yicha debtorlik qarzini vujudga kelishi va daromadga kiritilishi (9520 „Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar“ schotining kreditiga), kreditida esa ushbu to'lovlar bo'yicha debtorlik qarzlarini pul mablag'lari schotlariga kelib tushishi natijasida kamayishi aks ettiriladi.

• **4850 „Olinadigan roylati“** — ushbu schotda korxonaning boshqa yuridik shaxslarga foydalanishga berib qo'yilgan nomoddiy aktivlaridan kelib tushadigan va chet elda „roylati“ nomini olgan davriy ajratmalariga tegishli olinadigan joriy to'lovlaring holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schotning debetida roylitar bo'yicha debtorlik qarzining vujudga kelishi va daromadga kiritilishi (9510 „Royalti ko'rinishidagi daromadlar“ schotining kreditiga), kreditida esa ushbu to'lovlar bo'yicha debtorlik qarzlarini pul mablag'lari schotlariga kelib tushishi natijasida kamayishi aks ettiriladi.

• **4860 „Da'volar bo'yicha olinadigan schotlar“** — ushbu schotda korxonaning boshqa yuridik shaxslarga turli sabablarga ko'ra bildirgan da'volariga tegishli olinadigan joriy to'lovlaring holati va harakati aks ettiriladi. Da'volar ta'minotchilarga, xizmat ko'rsatuvchi subyektlarga, bankka, davlat idoralariga va boshqa yuridik shaxslarga shartnoma shartlarini haqiqatda bajarishda yo'l qo'yilgan chetlanishlar uchun bildiriladi. Ushbu schotning debetida bildirilgan da'volar bo'yicha debtorlik qarzining vujudga kelishi (6010, 1010—1090, 1510, 5110 va boshqa schotlarning krediti), kreditida esa ushbu to'lovlar bo'yicha debtorlik qarzlarini kelib tushishi yoki korxona hisobidan qoplanishi (1010—1090, 1510, 5010, 5110, 9430 va boshqa schotlar) aks ettiriladi.

• **4890 „Boshqa debtorlarning qarzları“** — ushbu schotda korxonaning boshqa yuqoridaq schotlarda aks ettirilmay qolgan olinadigan joriy to'lovlaring holati va harakati aks ettiriladi.

Shubhali qarzlar bo'yicha rezervlarning hisobi. To'lovi shubhali bo'lgan debitorlik qarzlarni hisobot davrlari bo'yicha bir maromda hisobdan chiqarib borish maqsadida korxonalar maxsus rezerv tashkil etishlari mumkin. Ushbu rezervni tashkil etishning ikki usuli mavjud:

1 - usul. Sotilgan tovarlar hajmiga nisbatan hisoblash usuli. Ushbu usulda har oylik rezerv summasi naqdsiz yo'l bilan sotilgan tovarlar hajmini rezervga ajratma qilishning foizlarda belgilangan me'yoriga ko'paytirish va 100 foizga bo'lish orqali aniqlanadi. Aniqlangan summa yil boshidan boshlab mavjud bo'lgan shubhali qarzlar rezervi summasiga qo'shib boriladi, ya'ni uni ko'paytiradi. Shubhali deb tan olingan va kelib tushishi dargumon bo'lgan qarzlar tashkil etilgan rezerv hisobidan chiqariladi.

2 - usul. Debitorlik qarzlari summasiga nisbatan hisoblash usuli. Ushbu usulda mavjud debitorlik qarzlari to'lovi o'tib ketgan muddatlari bo'yicha guruhlab chiqiladi (masalan, 30 kungacha, 60 kungacha, 90 kungacha, 90 kundan ortiq va shu kabi). Har bir guruh bo'yicha debitorlik qarzlarning umumiy summalarini topiladi va ushbu summalaridan shubhali qarzlar rezerviga foizlarda belgilangan me'yorlar bo'yicha ajratmalar qilinadi. To'lov muddatlari qanchalik ko'p bo'lsa, rezervga ajratmaning me'yor ham shunchalik katta bo'ladi. Barcha guruhlar bo'yicha topilgan rezerv summalarini jami shubhali qarzlar rezervini tashkil etadi. Agar oldingi davrlarda rezerv schotida ishlatalmay qolingga summa mavjud bo'lsa, u holda rezervga oxirgi ajratmani qilishda ushbu summa kamaytililadi, agar oldingi davrlarda rezerv schoti manfiy summaga ega bo'lgan bo'lsa, ya'ni ishlatalgan summa tashkil etilgan summadan ko'p bo'lsa, u holda oxirgi ajratma summasiga ushbu manfiy summa miqdori ham qo'shib hisoblanadi.

Shubhali qarzlar rezervini tashkil etishning tanlangan usuli, rezervga ajratmalarining foizlarda belgilangan me'yorlari korxonaning hisob siyosatida ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Har ikkala usulda ham tashkil etilgan rezerv 4910 „Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv“ kontraktiv schotida hisobga olinadi. Rezerv ajratmaga quyidagi buxgalteriya yozuvni qilinadi:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 4910 „Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv“.

Shubhali qarzlar da'vo muddatlari o'tgandan so'ng yoki ularning da'vo muddati o'tmasdan oldin hisobdan chiqarishga yetarli asoslar bo'lganda, masalan, debitor korxonaning yopilib ketganligi

aniq bo'lsa, tashkil etilgan rezerv hisobidan hisobdan chiqariladi va unga quyidagicha buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 4910 „Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv“.

Kredit debtorlik qarzlar schotlari (4010—4020, 4110—4120, 4310—4330, 4810—4890).

Hisobot yilning oxiriga kelib ishlatilmay qolningan rezerv summasi korxonaning hisob siyosatida ko'rsatilgan tartibga muvofiq kelgusi yilga qoldiq sifatida o'tkazilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Agar shubhali qarzlar rezervi kelgusi yilga o'tkazilsa, u holda uning sunimasisiga balansa debtorlik qarzlar kam qilib ko'rsatiladi. Agar shubhali qarzlar rezervining ishlatilmay qolningan qismi bekor qilinsa, u holda ushbu summaga rezervga ajratma summasi storno qilinadi, ya'ni quyidagi qizilrangdagi buxgalteriya yozuvi beriladi:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 4910 „Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv“.

Shubhali qarzlar bo'yicha rezervning analitik hisobi shubhali qarzlar va ularning muddatlariga qarab yuritiladi. Korxonaning hisob siyosatida shubhali qarzlar bo'yicha rezerv tashkil etish ko'zda tutilmagan bo'lsa, u holda mavjud shubhali qarzlarni hisobdan chiqarish bevosita korxonaning boshqa operatsion xarajatlariga (9430- schot) olib boriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Debtorlik qarzlar — bu...

- A) korxonaning xususiy kapitali; C) olinadigan schotlar;
B) korxonaning majburiyatlari; D) korxonaning foydasi.

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) debtorlik qarzlar milliy valutada boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi;
B) debtorlik qarzlar chet el valutasida hisobga olinadi;
C) debtorlik qarzlar milliy valutada sof qiymatda balansa aks ettiriladi;
D) debtorlik qarzlar xohlagan valutada hisobga olinadi.

3. Quyidagilarning qaysi biri sotishdan olingan daromadni va debtorlik qarzni ifodalaydi?

- A) Debet 5010, Kredit 4010; C) Debet 4010, Kredit 9010;
B) Debet 5010, Kredit 9020; D) Debet 5110, Kredit 4010.

4. Quyidagilarning qaysi biri korxona uchun debtor bo'lishi mumkin emas?

- A) xaridorlar; C) davlat organlari;
B) xodimlar; D) xolis auditorlar.

5. Valuta kurslaridagi ijobiy farqlar...

- A) debtorlik qarzlarni kamaytiradi;
B) debtorlik qarzlariga ta'sir qilmaydi;
C) debtorlik qarzlarni ko'paytiradi;
D) debtorlik qarzlarni ko'paytirmaydi.

6. Olinadigan schotlarning qaysi biri kontraktiv schot?

- A) 4010; C) 4910;
B) 4220; D) 4520.

7. Xizmat safari uchun berilgan avans qaysi schotning debetida aks ettiriladi?

- A) 4010- schotning debetida; C) 4240- schotning debetida;
B) 4220- schotning debetida; D) 4910- schotning debetida.

8. Dividendlar bo'yicha olinadigan schotlar...

- A) korxona xarajati hisoblanadi;
B) korxona daromadiga olib boriladi;
C) shubhali qarz hisoblanadi;
D) kelgusi yil daromadiga olib boriladi.

Bob mavzularini mustaqil o'rGANISH UCHUN TAVSIYA Etiladi-gan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.

2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.

3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

4. BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“ O'z. R. Adliya vazirligidan 1999- yil 16- yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 596.

5. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.

6. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasи va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomasi“. O'z. R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.

7. Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari.O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 17- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, №565.

8. O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida nizom. O'z. R. Adliya vazirligidan 2002- yil 15- aprelda ro'yxatdan o'tgan, № 1122.

9. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

10. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.

11. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

12. Gulomova F.G. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'r ganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

VII BOB | KORXONA MAJBURIYATLARINING HISOBI

8.1. Majburiyatlarning turlari, baholanishi va ular hisobining vazifalari

Majburiyatlar, birinchi bobda aytib o'tilganidek, korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzlarini bildiradi. Majburiyatlarni to'lanadigan schotlar ham deb ataydilar. Majburiyatlar yoki to'lanadigan schotlar deb tan olinishi uchun ular quyidagi shartlarga javob berishi lozim:

- Majburiyatlar yuz berib o'tgan voqeя va hodisalar, xo'jalik operatsiyalari natijasi bo'lib hisoblanishi kerak. Masalan, korxonaning ta'minotchilar oldidagi majburiyatları ulardan tovar-moddiy boyliklar to'lovini kelgusida amalga oshirish sharti bilan olinganligi natijasida vujudga keladi yoki korxonaning o'z xodimlari oldidagi qarzi ularga qilgan mehnatlari uchun ish haqining hisoblanishi natijasida paydo bo'ladi.

- Majburiyatlarning summasi aniq o'chanadigan va shubha tug'dirmaydigan bo'lishi kerak. Majburiyatlar summasini o'chanash ularni yuz bergen vaqtida namoyon bo'lgan haqiqiy qiymatlarda, kelgusi davrlarda esa valutalar kurslaridagi o'zgarishlar bilan qayta hisoblangan diskontlangan qiymatlarda baholash yo'li bilan amalga oshiriladi. Majburiyatlarning shubha tug'dirmsligi ularning hujjatli asosga ega bo'lishi bilan kafolatlanadi.

- Majburiyatlarni vujudga keltirgan xo'jalik munosabatlari, aktivlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar kelgusida korxonaga iqtisodiy foyda olib kelishi lozim.

- Majburiyatlarning hisobda turishi va hisobdan chiqarilishi, qaytarilishi yoki to'lanishi vaqt bo'yicha chegeralangan bo'lishi kerak. Belgilangan muddatlarda qaytarilmagan majburiyatlarni korxonaga jarimalar to'lash natijasida qo'shimcha zararlar keltirishi va qo'shimcha majburiyatlarning vujudga kelishiga sabab bo'lishi mumkin.

Korxonalarning majburiyatlarni turli belgilari ko'ra tasniflash mumkin.

Muddatiga ko'ra korxona majburiyatlari uzoq va qisqa muddatli turlarga bo'linadi. Uzoq muddatli majburiyatlarga bir yildan ko'p muddatga olingan bank kreditlari va boshqa shaxslardan olingan qarzlar kiradi. Muddati bir yildan oshmaydigan barcha boshqa qarzlar (to'lanadigan schotlar) qisqa muddatli majburiyatlarni hosil qiladi.

Xarakteriga ko'ra barcha majburiyatlars tovar xarkteridagi va notovar xarakteridagi majburiyatlarga bo'linadi. Tovar xarakteridagi majburiyatlarga ta'minotchilar va pudratchilar oldidagi qarzlar, xaridorlardan olingan avanslar bo'yicha qarzlar kiradi. Korxonaning ish haqi, sug'urta, soliq va ajratmalar bo'yicha qarzlar, ta'sischilar va boshqa kreditorlar oldidagi qarzlar notovar xarakteridagi majburiyatlarni tashkil etadi.

To'lov muddatiga ko'ra majburiyatlars joriy va muddati uzaytirilgan majburiyatlarga bo'linadi. Joriy majburiyatlarga hisobot davr tugashi bilan to'lanadigan qarzlar, masalan, ish haqi, ish haqi fondidan ajratmalar va ushlanmalar, soliqlar va boshqa to'lovlari bo'yicha qarzlar kiradi. Muddati uzaytirilgan majburiyatlarga to'lov muddati hukumat yoki turli kreditorlar tomonidan ma'lum vaqtgacha kechiktirilgan qarzlar, masalan soliqlar, majburiy ajratmalar va boshqa to'lovlari kiradi.

Majburiyatlars bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Majburiyatlarni asosli tan olish va real baholash.
- Majburiyatlarning vujudga kelishi va qoplanishini o'z vaqtida tegishli hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirish.
- Majburiyatlarning mazmuni, xarakteri va boshqa belgilari bo'yicha ular uchun ko'zda tutilgan schotlarda aks ettirish.
- Majburiyatlarning holati va harakati ustidan doimiy nazorat olib borish.

- Majburiyatlarni o‘z vaqtida uzish, to‘lov muddatining o‘tib ketmasligi ustidan doimiy nazorat qilish.
- Voz kechilgan va da’vo muddatlari o‘tib ketgan majburiyatlarni o‘z vaqtida va to‘g‘ri korxona daromadlariga olinishini nazorat qilish.
- Majburiyatlar bo‘yicha foizlarni to‘g‘ri hisoblash va korxona xarajatlariga o‘z vaqtida kiritib borish.
- Majburiyatlar bo‘yicha hisobotlarni to‘g‘ri va o‘z vaqtida tegishli organlarga yetkazish va boshqalar.

8.2. Bank kreditlari va olingan qarzlar bo‘yicha majburiyatlarning hisobi

Korxonalar banklardan va boshqa yuridik shaxslardan o‘zlarining aylanma mablag‘larini to‘ldirish, moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini rivojlantirish maqsadida qisqa muddatli, shuningdek, kapital qurilish ishlarini olib borish va boshqa maqsadlar uchun uzoq muddatli kreditlar va qarzlar olishlari mumkin. Kreditlar va qarzlar tuzilgan shartnomalarga muvofiq korxonaning kassasiga berilishi, hisob-kitob yoki boshqa maxsus schotlariga o‘tkazilishi, shuningdek, bankdagi maxsus ssuda schoti orgali to‘lovlarni amalga oshirish yo‘li bilan taqdim etilishi mumkin.

21- son BHMS ga muvofiq bank kreditlarining hisobi 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“ va 7810 „Uzoq muddatli bank kreditlari“ schotlarida, olingan qarzlar esa 6820 „Qisqa muddatli qarzlar“ va 7820 „Uzoq muddatli qarzlar“ schotlarida olib boriladi. Ushbu passiv schotlarning kreditida kreditlar va qarzlarning olinishi, shuningdek, ular bo‘yicha majburiyatlarning qoldig‘i, debetida esa ularning qaytarilishi aks ettiriladi. Bank kreditlari va olingan qarzlar bo‘yicha hisoblangan foizlar va ular bo‘yicha hisob-kitoblar maxsus 6920 „Hisoblangan foizlar“ schotida olib boriladi. Olingan bank kreditlari va qarzlar, ularning qaytarilishi, hisoblangan foizlar buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luv- chi hujjat
1	Kreditlarning olinishi: —korxonai kassasiga; —hisob-kitob schotiga; —akkreditiv schotlarga; —maxsus boshqa schotlarga; —ta'minotchilarga to'langanda; —ta'minotchilarga avans tariqasida o'tkazilganda	5010 5110 5510 5530 6010 4310 4330	6810, 7810 6820, 7820	Kredit va qarz shart-nomalari to'lov top-shiriqnomasi, kirim kassa orderi, bank ko'chirmalari
2	Kreditlarning qaytarilishi: —kassadan; —hisob-kitob schotidan; —ak kreditiv schotlardan; —maxsus schotlardan; —depozit schotlardan; —xaridorlar va buyurtma-chilardan tushgan tushumdan; —xaridordan olingan avans to'lovlaridan	6810, 7810, 6820, 7820	5010 5110 5510 5530 5890 4010 6310	Kredit va qarz shart-nomalari to'lov top-shiriqnomasi, kirim kassa orderi, bank ko'chirma-lari
3	Uzoq muddatli kredit joriy majburiyatga o'tkazilganda.	7810, 7820	6950	Kredit va qarz shart-nomalari
4	Kreditlar bo'yicha foizlar hisoblanganda.	9610	6920	Kredit va qarz shart-nomalari
5	Foizlar to'langanda.	6920	5110	Bank ko'chirmalari

Bank kreditlari va olingan qarzlarning analitik hisobi ularning turlari va qaytarish muddatlari bo'yicha olib boriladi.

8.3. Ta'minotchilar va xaridorlar oldidagi majburiyatlarning hisobi

Ta'minotchilar oldidagi majburiyatlar ulardan TMB, uzoq muddatli aktivlar, turli ishlar va xizmatlar uchun hisob-kitoblarni

va oxirgi to'lovlarni keyinchalik amalga oshirganda vujudga keladi. Xaridorlar oldidagi majburiyatlar esa ulardan hali jo'natilmagan TMZlar, ishlar va xizmatlar uchun to'lovlarni avans tariqasida oldindan olib qo'yilganda vujudga keladi. 21- son BHMS ga muvofiq bunday tovar xarakteridagi majburiyatlar hisobi quyidagi schotlarda olib boriladi:

- 6010 „Ta'minotchi va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“.
- 6020 „Berilgan veksellar“.
- 6110 „Alohida ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schotlar“.
- 6120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schotlar“.
- 6310 „Xaridor va buyurtmachilardan olingan avanslar“.

Ushbu passiv schotlarning kreditida ta'minotchi va xaridorlar oldidagi majburiyatlarning vujudga kelishi, ularning ko'payishi va oxirgi qoldiqlari, debetida esa majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi. Majburiyatlarning vujudga kelishida uzoq muddatli aktivlar schotlari (0110—0190,0410—0490,0710,0810—0890), TMZ schotlari (1010—1090,1110, 1120,2010,2310,2510,2810,2910—2990), davr xarajatlari schotlari (9410,9420,9430) va boshqa schotlar debetlanadi. Majburiyatlarning uzilishida pul mablag'lari schotlari (5010,5110,5510—5530,5210,5220), kredit va qarzlar schotlari (6810,6820,7810,7820) va boshqa schotlar kreditlanadi. Ta'minotchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblarning analitik hisobi ularning har biri bo'yicha alohida yuritiladi.

8.4. Budjetga to'lovlар bo'yicha majburiyatlarning hisobi

Soliqlar va yig'imlar xo'jalik yurituvchi subyektlarning budjetga to'lovlari hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasida soliq va yig'imlarni hisoblash va to'lash tartiblari Soliq Kodeksi va har bir soliq to'lovlari bo'yicha tasdiqlangan yo'riqnomalarda o'z aksini topgan.

Buxgalteriya hisobi nuqtayi nazaridan barcha soliq to'lovlarini to'rtta guruhga ajratish mumkin:

- *Korxonalarining oborotidan olinadigan soliqlar* — ularga aksiz solig'i, QQS va eksport bo'yicha bojxona to'lovlari kiradi.
- *Korxonalarining boshqa operatsion xarajatlariga kiritiladigan soliqlar* — ularga mol-mulk solig'i, yer solig'i, ekologiya solig'i, yer osti boyliklaridan foydalanganlik solig'i, suv resurslaridan foydalanganlik solig'i kiradi.

- *Korxonalarining daromadi (foydasи) dan olinadigan soliqlar*

— ularga daromad (foyda) solig'i, yalpi tushumdan yagona soliq, yagona yer solig'i, infrastrukturani rivojlantirish solig'i kiradi.

- *Jismoniy shaxslar daromadlaridan ushlanadigan soliq*.

21- son BHMS ga muvofiq budgetga soliq to'lovlar bo'yicha majburiyatlarning hisob-kitoblari 6410 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)" schotida hisobga olinadi. Korxonalar o'zlarining ishchi schotlar rejasida har bir soliq turiga alohida schotlarni, masalan, 6411 „Budgetga QQS bo'yicha qarz", 6412 „Budgetga aksiz bo'yicha qarz" va shu kabi boshqa schotlarni ochishlari mumkin. Ushbu passiv schotlarning kreditida soliq to'lovlar bo'yicha budget oldidagi majburiyatlarning vujudga kelishi, ularning ko'payishi va oxirgi qoldiqlari, debetida esa budgetga to'lovlarining kamaytirilishi va o'tkazib berilishi aks ettiriladi. Soliqlar bo'yicha majburiyatlar ular bo'yicha tuzilgan hisob-kitoblarga asosan hisoblanadi va quyidagicha aks ettiriladi:

- Aksiz solig'i, QQS va eksport bo'yicha bojxona boji summasiga.

Debet 4010,4020,4110,4120,4210,5010.

Kredit 6410 (soliq turlari bo'yicha mos schotlar).

- Mol-mulk solig'i, yer solig'i, ekologiya solig'i, yer osti boyliklaridan foydalanganlik solig'i, suv resurslaridan foydalanganlik soliqlari summasiga:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar".

Kredit 6410 (soliq turlari bo'yicha mos schotlar).

- Daromad (foyda) solig'i, yalpi tushum (yalpi daromad) dan yagona soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromaddan soliq, infrastrukturani rivojlantirish solig'i summalariga:

Debet 9810 „Daromad(foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar", 9820 „Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar".

Kredit 6410 (soliq turlari bo'yicha mos schotlar).

Soliq to'lovlar oldin o'tkazib berilgan bo'nak summalariga, shuningdek, boshqa yuridik shaxslarga aktivlar, ishlar va xizmatlarni olishda to'langan QQS summasiga kamaytiriladi. Bunday kamaytirishlar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 6410 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)".

Kredit 4410 „Budgetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha avans to'lovlar" (turlari bo'yicha).

Avans to'lovlaridan keyingi qolgan majburiyatlar summalarini

budgetga belgilangan muddatlarda o'tkazib berilishi kerak. O'tkazilgan majburiyatlarga quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 6410 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)“.

Kredit 5010,5110,5210,5510,5530,5890 (pul mablag'lari schotlari).

Agar budget oldidagi majburiyatlar bank kreditlari va olingan qarzlar evaziga uzilsa, u holda:

Debet 6410 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)“.

Kredit 6810,6820 (kredit va qarzlar schotlari).

Korxonalarga o'z xodimlarini daromadlaridan soliqlarni hisoblash va budgetga o'tkazib berish bo'yicha ham majburiyatlar yuklatilgan. Xodimlar daromadlaridan olinadigan daromad solig'i maxsus tasdiqlangan shkala bo'yicha hisoblanadi va budgetga o'tkazib beriladi. Ish haqidan ushlab qolningan daromad solig'i hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“.

Kredit 6410 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)“.

8.5. Ish haqi bo'yicha majburiyatlarning hisobi

Ish haqi — bu xodimga bajargan ishi yoki ishlagan vaqt uchun hisoblangan rag'batlantirish miqdori.

Korxona uchun hisoblangan ish haqi, bir tomonidan,xarajat, ikkinchi tomonidan, to'lanishi kerak bo'lgan majburiyat hisoblanadi. Xodim uchun ish haqi uning ishlab topgan daromadi hisoblanadi.

Ish haqining ikkita shakli, ya'ni ishbay va vaqtbay shakllari, shuningdek, uning ikkita turlari, ya'ni asosiy ish haqi va qo'shimcha ish haqi turlari mavjud.

Ish bay ish haqi deganda, xodimlarga haqiqatda bajargan ishlari uchun hisoblangan ish haqi tushuniladi. Ushbu ish haqi shaklida xodimga hisoblanadigan ish haqining miqdori bevosita u bajargan ishning hajmiga va bir birlik ish uchun belgilangan ish haqi summasiga bog'liq bo'ladi. Ish haqining ushbu shakli ishchilar, quruvchilar, sotuvchilar va boshqa bevosita ish bajaruvchilar uchun qo'llaniladi.

Vaqtbay ish haqi deganda, xodimlarga haqiqatda ishlagan vaqtleri uchun hisoblangan ish haqi tushuniladi. Ushbu ish haqi shaklida xodimga hisoblanadigan ish haqining miqdori bevosita

u ishlagan soatlар yoki kunlarning soniga, shuningdek, shtat jadvaliga muvofiq belgilangan ish haqi summasiga bog'liq bo'ladi. Ish haqining ushbu shakli ishchilar, quruvchilar, sotuvchilar va boshqa bevosita ish bajaruvchilar uchun qo'llaniladi.

Asosiy ish haqi deganda, xodimning haqiqatda bajargan yoki ishlagan vaqtin uchun hisoblangan ish haqi tushuniladi.

Qo'shimcha ish haqi deganda, xodimga uni ijtimoiy himoya qilish maqsadida, shuningdek, unga korxona faoliyatida erishilgan yutuqlar, atoqli sanalar, turli shart-sharoitlar uchun asosiy ish haqiga qo'shimcha tarzda hisoblangan to'lovlar tushuniladi. Qo'shimcha ish haqiga vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotgani uchun hisoblangan nafaqalar, mehnat ta'tili haqi, unvon, kategoriya va boshqa ajralib turadigan tavsliflari uchun beriladigan qo'shimchalar, mukofotlar, moddiy yordamlar va kompensatsiyalar kiradi.

Asosiy va qo'shimcha ish haqlarini hisoblashga quyidagi hujjatlar asos bo'ladi:

- *Ishbay ishlovchilar uchun* — bajarilgan ishlarning hajmini tasdiqlovchi hujjatlar (naryadlar, ma'lumotnomalar, hisobotlar, dalolatnomalar va boshqalar), bir birlik ish uchun belgilangan ish haqi me'yori, ishga chiqish hisobi tabeli (ishni kollektiv tarzda bajaruvchilar uchun).

- *Vaqtbay ishlovchilar uchun* — shtat jadvali, ishga chiqish hisobi tabeli.

- *Mehnat ta'tilini hisoblash uchun* — buyruq, xodimning ish haqi bo'yicha buxgalteriyada yuritilgan shaxsiy schot varag'i.

- *Mehnat qobiliyatini vaqtinchalik yo'qotganda beriladigan nafaqani hisoblash uchun* — kasallik varaqasi, kasaba uyushma qo'mitasining qarori va xodimning ish haqi bo'yicha buxgalteriyada yuritilgan shaxsiy schoti varag'i.

Asosiy ish haqini hisoblash tartibi. Ishbay ish haqi shaklida ishlovchi xodimga asosiy ish haqi summasi uning haqiqatda bajargan ish hajmini bir birlik ish uchun belgilangan ish haqi me'yoriga ko'paytirish yo'li bilan topiladi. Masalan, ishchi oy mobaynida 100 dona mahsulot ishlab chiqardi. Bir birlik mahsulot uchun ish haqi me'yori — 300 so'm. Ishchiga hisoblanadigan ish haqi summasi bu holda 30000 so'mni (100x 300) tashkil etadi.

Vaqtbay ish haqi shaklida ishlovchi xodimga asosiy ish haqi summasi uning haqiqatda ishlagan soatlari yoki kunlari sonini bir soatlik yoki bir kunlik o'rtacha ish haqiga ko'paytirish yo'li bilan topiladi. Masalan, buxgalterning shtat jadvali bo'yicha maoshi,

30000 so'm. Yanvar oyida u 15 kun to'liq ishladi, qolgan kunlar uchun kasallik varaqasini taqdim etdi, uning mehnat stoji 4 yil, bolalarining soni 2 ta. Yanvar oyidagi kalendor ish kunlari soni — 25. Buxgalterga asosiy ish haqi hisoblash uchun bir kunlik o'rtacha ish haqi summasi topiladi. Bizning misolimizda u 1200 so'm (30000 : 25). Buxgalterning haqiqatda ishlagan kunlariiga hisoblanadigan ish haqi summasi 18000 so'm (1200 x 15).

Kasal kunlar uchun nafaqa hisoblash tartibi. Kasal kunlar uchun nafaqa hisoblash quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

1. Xodimga o'tgan oyda hisoblangan ish haqi, shuningdek, o'rtacha oylik mukofotlar summasi asos qilib olinadi va u kasal bo'lган oydagи kalendar ish kunlari soniga bo'linadi. Topilgan summa o'rtacha bir kunlik to'lov summasini beradi. Aytaylik, yuqorida misolda keltirilgan buxgalterning dekabrdagi ish haqi 20000 so'm, o'rtacha oylik mukofot summasi 5000 so'm bo'lган. Unda o'rtacha bir kunlik to'lov summasi yanvar oyi uchun 1000 (25000 : 25) so'm bo'ladi.

2. Kasal kunlarga nafaqa hisoblash uchun bir kunlik o'rtacha to'lov summasi nafaqani to'lash koefitsiyentiga ko'paytiriladi. Ushbu koefitsiyent O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan 2000- yil 19- yanvarda 873 — tartib raqami bilan ro'yxatdan o'tgan „Mehnatga layoqatsizlik varaqalari va ma'lumotnomalarini berish to'g'risida yo'riqnomasi“, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002- yil 28- fevraldagi „Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lash me'yorlarini takomillashtirish to'g'risida“ gi 71- son qaroriga muvofiq 2002-yil 1- martdan boshlab xodimning xizmatlari, mehnat stoji, kasallik toifasi, bolalarining soniga qarab quyidagicha belgilangan:

1. Ish haqining 100 % miqdorida:

- Ikkinchi jahon urushining qatnashchilari hisoblangan xodimlarga.

- Baynalmilalchi jangchilarga va ularga tengashtirilgan shaxslarga.

- Qaramog'ida 16 yoshga (o'quvchilar uchun — 18 yosh) to'limagan uch nafer va undan ko'p farzandi bo'lган xodimlarga.

- Chernobil AESidagi avariya oqibatlarini tugatishda ishtirok etgan xodimlarga, Chernobil AES dagi avariya natijasida radioaktiv ifloslanish zonasidan evakuatsiya qilingan xodimlarga.

- Ko'chirilgan qon hosil qiluvchi organlar kasallikkleri (o'tkir leykoz), qalqonsimon bez (adenoma, rak) va xavfli o'smalar bilan bog'liq kasallikkarga chalingan xodimlarga.

- Yadro poligonlarida va boshqa radiatsiya-yadro obyektlarida harbiy xizmatni o'tagan pensiya yoshidagi shaxslar qatoridan nogiron xodimlarga.

- Ishda shikastlangan va kasb kasalliklariga chalingan xodimlarga.

2. *Oylik ish haqining 60% dan 100% gacha bo'lgan miqdorda:*

- Ijtimoiy ahamiyatga ega kasalliklar bo'yicha hisobda turuvchi xodimlarga, ular tomonidan davlat ijtimoiy sug'urtasiga badallar to'lab kelinishi muddatiga (ish stajiga) qarab.

3. *Oylik ish haqining 60%dan 80 % gacha bo'lgan miqdorda* — qolgan hollarda, xodimlarning umumiy ish stajiga qarab.

Davlatimiz qonunlariga muvofiq vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik uchun nafaqalar o'z sog'ligiga ataylab ziyon yetkazilganda, mastlik yoki narkomaniya oqibatida, jinoyat sodir etgan va ular bilan bog'liq boshqa hollarda vujudga kelganda hisoblanmaydi va to'lanmaydi.

Bizning misolda keltirilgan buxgalter barcha ko'rsatkichlari bo'yicha uchinchi guruh bo'yicha nafaqa oluvchi hisoblanadi. Shuning uchun uning bir kunlik nafaqa summasi to'lov koeffitsiyentiga ko'ra 600 so'mni ($1000 \times 0,6$) tashkil qiladi.

3. Bir kunlik nafaqa summasi kasal bo'lgan kalendar ish kunlari soniga ko'paytiriladi. Topilgan summa kasal kunlar uchun hisoblanadigan nafaqaning summasini bildiradi. Bizning misolimizda buxgalterga hisoblanadigan nafaqa summasi 6000 so'mni (600×10) tashkil qiladi.

Ishbay ishlovchi xodimlarga kasal kunlar uchun nafaqa hisoblashda oxirgi ikki oylik ish haqi va o'rtacha oylik mukofot summasi asos qilib olinadi. Qolgan hisob-kitoblar yuqorida keltirilgan tartibda amalga oshiriladi.

Mehnat ta'tili haqini hisoblash tartibi. Korxona xodimlari ish faoliyatining birinchi yili 6 oy ishlaganlardan so'ng, keyingi yillarda esa mehnat ta'tili grafigi yoki xodimning arizasiga muvofiq mehnat ta'tilini olish huquqiga egadirlar. Mehnat ta'tilini qaysi sanadan boshlab necha kunga berilishi korxona rahbarining buyrug'ida ko'rsatiladi. Buyruq asosida mehnat ta'tili haqi quyidagi tartibda hisoblanadi.

1. **Ishbay ishlovchilar uchun** — oldingi mehnat ta'tilidan keyingi mehnat ta'tiligacha olgan ish haqi summasi, shuningdek, shu davrda olgan mukofotlarining summasi topilib, ushbu summa ishlagan oylar soniga bo'linadi. Topilgan summa o'rtacha bir oylik to'lov summasini bildiradi. Aytaylik, xodimning o'tgan yilda olgan

ishbay ish haqi summasi 360000 so'mni, olgan mukofotlari 120000 so'mni tashkil qilgan, deylik. Unda ushbu xodimga o'rtacha bir oylik to'lov 40000 so'mni ($(360000 + 120000)/12$) tashkil etadi.

- O'rtacha oylik to'lov summasi oydagি o'rtacha ish kunlari soniga (25,4 kun) bo'linadi. Topilgan summa o'rtacha bir kunlik to'lov summasini bildiradi. Bizning misolimizda ushbu to'lov 1575 so'mni (40000:25,4) tashkil qiladi.

- O'rtacha bir kunlik to'lov summasi buyruq bo'yicha berilgan mehnat ta'tili kunlari soniga ko'paytiriladi. Topilgan summa xodimning mehnat ta'tili haqini bildiradi. Agar xodimga 15 kunlik mehnat ta'tili berilgan bo'lsa, u holda uning mehnat ta'tili haqi 23625 so'mni (1575×15) tashkil qiladi.

2. Vaqtbay ishlovchilar uchun — xodimning oxirgi oydagи maoshi va o'rtacha bir oylik olgan mukofotlari summasi mehnat ta'tili haqini hisoblashga asos qilib olinadi. Hisob-kitoblarning qolgan qismi yuqorida keltirilgan tartibga o'xshash tarzda amalga oshiriladi.

Ish haqining hisoblangan barcha turlari va ularning jami summasi hisob-to'lov qaydnomasida yoki ish haqi bo'yicha yuritigan kitobda alohida ustunchalarda ko'rsatiladi.

Ish haqidан ushlanmalar. Hisoblangan ish haqidан turli ushlanmalar qilinadi, ularni ikki guruhga ajratish mumkin:

- Majburiy ushlanmalar — bularga daromad solig'i, 2,5 foizlik budjetdan tashqari pensiya fondiga ushlanma, sud va boshqa organlarning ijro hujjalari bo'yicha ushlanmalar (alimentlar, jarimalar va boshqalar), berilgan avans summasi, ortiqcha hisoblangan mehnat ta'tili haqi, yetkazilgan zararlar kiradi.

- Ixtiyoriy ushlanmalar — bularga xayriya sifatidagi ushlanmalar, kasaba uyushma va boshqa uyushmalarga a'zolik to'lovlari, jamg'arma schotlariga ushlanmalar, turli kommunal xizmatlar uchun ushlanmalar va xodimning o'z arizasiga ko'ra amalga oshiriladigan boshqa ushlanmalar kiradi.

Ish haqidан ushlanmalarning barcha turlari va ularning jami summasi hisob-to'lov qaydnomasida yoki ish haqi bo'yicha yuritilan kitobda alohida ustunchalarda ko'rsatiladi. Mehnat kodeksiga muvofiq (164- modda) xodimning ish haqidан ushlanmalarning jami miqdori hisoblangan ish haqining 50 foizidan oshib ketmasligi lozim.

Hisob-to'lov qaydnomasida yoki ish haqi bo'yicha yuritilan kitobda hisobot davri boshidagi qarz, shuningdek, hisoblangan jami

ish haqi va jami ish haqidan ushlanmalar asosida har bir xodim bo'yicha hisobot davrining oxiridagi qarz, ya'ni korxonaning xodimga bo'lgan yoki xodimning korxona oldidagi qarzi, aniqlanadi.

Ish haqini berish tizimlari. Xodimlarga ish haqini berishning ikkita tizimi mavjud:

- **Avansli tizim** — ushbu tizim, asosan, vaqtbay ishlovchi xodimlar uchun qo'llaniladi. Unga muvofiq to'liq ishlagan xodimlarga hisobot oyning birinchi yarmi uchun belgilangan ish haqining 50 foizigacha avans beriladi. Avans kassadan to'lov qaydnomalariga asosan beriladi.

- **Avanssiz tizim** — ushbu tizimda ish haqi bo'yicha korxonaning qarzi faqat hisobot oyi tugagandan so'ng to'lov qaydnomalariga asosan beriladi.

Bankdan ish haqi uchun olingan pul mablag'lari kassadan olingan kundan boshlab uch kun ichida tarqatiladi. Ushbu muddatda olinmagan ish haqi **deponentlangan ish haqi** deb ataladi, u alohida qaydnomaga ko'chirib yoziladi va bankka topshiriladi. Deponentlangan ish haqlari xodimlarning talabiga ko'ra bankdan darhol olib kelinishi va tarqatilishi lozim.

Ish haqi bo'yicha majburiyatlarning sintetik va analitik hisobi. 21- son BHMS ga muvofiq ish haqi bo'yicha majburiyatlarning sintetik hisobi 6710 „Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar“ va 6720 „Deponentlangan ish haqi“ schotlarida yuritiladi. Ushbu passiv schotlarning qoldig'i kredit tarafida bo'lib, u korxonaning o'z xodimlari oldidagi qarzini ko'rsatadi. Schotning kredit tarafida ish haqining barcha turlarining hisoblanishi, debet tarafida esa ish haqidan ushlanmalarning barcha turlari, shuningdek, ish haqi bo'yicha qarzning uzilishi quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjatlar
I	Ish haqining hisoblanishi: --asosiy ishlab chiqarish xodimlariga; —yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga; —umumxo'jalik ishlari xodimlariga; --yordamchi xo'jalik lar xodimlariga;	2010 2310 2510 2710	6710	Hisob-to'lov qaydnomalari, buyruqlar, naryadlar, hisobotlar, tabel, kasallik varaqalari va boshqa hujjatlar

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> —boshqaruv xodimlariga; —sotishga doir xodimlarga; —kapital qurilishga doir xodimlarga; —asosiy vositalarni tugatish uchun; —moddiy yordamlar hisoblangan kompensatsiyalarga; —kasal kunlar uchun hisoblangan nafaqa summasiga; —hisoblangan dividend summasiga; —deponentlangan ish haqiga. 	9420 9410 0810 9210 9430 6520 8710 6710		
2	Ish haqidan ushlanmalar: <ul style="list-style-type: none"> —daromad soliq'i; —2,5% li pensiya fondiga ushlanma; —alimentlar va jarimlar; —olingan avans; —kasaba va boshqa uyushmalarga to'lovlari; —jamg'arma schotlarga va boshqa xizmatlar uchun ushlanmalar; —kreditga sotilgan tovarlar uchun ushlanmalar; —olingan qarzlar uchun ushlanmalar; —ko'rsatilgan zararlar uchun ushlanmalar; —sotilgan tovarlar uchun ushlanmalar; —sotilgan tayyor mahsulotlar uchun ushlanmalar; —sotilgan boshqa aktivlar uchun ushlanmalar; —ko'rsatilgan xizmatlar, bajarilgan ishlar uchun ushlanmalar; 	6710 6410 6520 6890 4210 6890 6890 4710 4720 4730 9020 9010 9210, 9220. 9030	Hisob-to'lov qaydnomalari, buyruqlar, ijro hujjatlari va boshqa hujjatlar	

1	2	3	4	5
	—xizmat safariga berilgan avanslarning ortiqcha summlari ushlanganda; —bosqqa turli maqsadlarda berilgan to'lovlar ushlanganda.		4420 4230- 4290	
3	Ish haqining berilishi	6710- 6720	5010	To'lov qaydnomalari. kassa chiqim orderlari

Ish haqi bo'yicha majburiyatlarning analitik hisobi xodimlar bo'yicha olib boriladi.

8.6. Sug'urta va budjetdan tashqari maqsadli fondlarga ajratmalar bo'yicha majburiyatlarning hisobi

Korxonalarning sug'urta va budjetdan tashqari maqsadli fondlarga ajratmalar bo'yicha majburiyatlarning hisobi 6510 „Sug'urta bo'yicha to'lovlar” va 6520 „Davlatning maqsadli fondlariga to'lovlar” schotlari olib boriladi. Ushbu passiv schotlarning kreditida majburiyatlarning qoldig'i va hisoblash natijasida ularning ko'payishi, debetida esa ushbu mablag'larning maqsadli belgilangan tartiblarga ko'ra ishlatalishi va tegishli organlarga o'tkazib berilishi quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi.

T/r	Operatsiyuning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuviga asos bo'luvchi hujjat
1	Sug'urta organlariga hisoblanganda va ushlanganda: —korxonaning xodimlari va mol-mulkini sug'urtasi uchun; —ish haqidan ushlanganda.	2010 9430 6710	6510	Sug'urta shartnomasi, hisob-to'lov qaydnomasi
2	Pensiya fondiga ajratma va ushlanmalar: —ish haqi fondidan 35% ajratma;	2010 2310		Maxsus hisob-kitoblar

	<ul style="list-style-type: none"> —ish haqidan 2,5% li ushlanma; —sof tushumdan 0,7% li ushlanma; —xizmatlar uchun ushlanmalar. 	2510 9410 9420 6710 9430		
3	Yo'l fondiga ajratmalar (sof tushumdan 1,5%li, tovaro-oborotdan 1%li va boshqalar)	9430	6520	Maxsus hisob-kitoblar
4	Ish bilan bandlik fondiga ish haqi fondidan 1,5% li ajratma	2010 2310 2510 9410 9420 va bosh-qalar	6520	Maxsus hisob-kitoblar
5	Kasaba uyushimalari kengashiga ish haqi fondidan 0,7% li ajratma	2010 2310 2510 9410 9420 va bosh-qalar	6520	Maxsus hisob-kitoblar
6	Sug'urta va maqsadli to'lovlar bo'yicha majburuyatlarning kamayishi: <ul style="list-style-type: none"> —nafaqa uchun ishlatalganda; —yo'qotishlar qoplanganda; —o'tkazilgan avansga; —bankdan o'tkazilganda. 	6520 6510 va bosh-qalar 6510- 1090 2810 2910- 2990 va bosh-qalar 6520 5110	6710 1010- 2810 2910- 2990 va bosh-qalar 6510- 1090 2810 2910- 2990 va bosh-qalar 6520 5110	Bank huj-jatlari, hisob-to'lov qaydnomalari, dalolatnomalar va boshqa huj-jatlari

Sug'urta va maqsadli fondlarga majburiyatlarning analitik hisobi ushbu to'lovlarining turlari bo'yicha olib boriladi.

8.7. Boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblarning hisobi

Korxonalarning boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblarning hisobi 24- son BHMS ga muvofiq quyidagi schotlarda olib boriladi:

- **6610 „To'lanadigan dividendlar“** — ushbu passiv schotda korxonaning aksionerlari va ta'sischilariga hisoblangan dividendlar bo'yicha majburiyatlarining holati va harakati hisobga olinadi. Schotning kreditida dividendlarning hisoblanishi (8710 „Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schotining debeti bilan korrespondensiyalashgan holda), debetida esa dividendlarning berilishi (pul mablag'lari schotlari bilan korrespondensiyalangan holda) aks ettiriladi. Dividendlarga doir majburiyatlarining analitik hisobi har bir aksioner yoki ta'sisci bo'yicha yuritiladi.

- **6620 „Chiqib ketgan ta'sischilarga ularning hissasi bo'yicha qarz“** — ushbu passiv schotda korxonaning ta'sischilar safidan chiqib ketgan ta'sischilariga kiritgan ulushini qaytarib berish bo'yicha majburiyatlarining holati va harakati hisobga olinadi. Schotning kreditida va 8330 ..Pay va badallar“ schotining debetida safdan chiqib ketgan ta'sischiga bo'lgan qarz, debetida esa ushbu qarzning uzilishi (pul mablag'lari va boshqa aktivlarni hisobga olishga mo'ljallangan schotlar bilan korrespondensiyalangan holda) aks ettiriladi. Ta'sischilarga qarzlarga doir majburiyatlarining analitik hisobi har bir ta'sisci bo'yicha yuritiladi.

- **6910 „To'lanadigan qisqa muddatli ijara“** — ushbu passiv schotning kreditida qisqa muddatga olingan ijara uchun qarzlarining hisoblanishi, debetida esa ushbu qarzning uzilishi aks ettiriladi. Ijaraga olingan mulkning foydalanish maqsadiga qarab hisoblangan ijara haqiga ishlab chiqarish xarajatlari schotlari (2010,2310,2510) yoki davr xarajatlari schotlari debetlanadi (9410,9420). Ijara bo'yicha qarzlar uzilganda pul mablag'lari schotlari (5010,5110,5210 va boshqalar) kreditlanadi. Ushbu schotning analitik hisobi har bir ijaraga beruvchi bo'yicha yuritiladi.

- **6920 „To'lanadigan foizlar“** — ushbu passiv schotning kreditida olingan kreditlar , berilgan veksellar bo'yicha foizlarning hisoblanishi, debetida esa ushbu foizlarning kreditorlarga o'tkazib berilishi aks ettiriladi. Hisoblangan foizlar summasiga 9610 „Foizlar ko'rinishidagi xarajatlari“ schoti debetlanadi, qarzlar o't-kazib berilganda pul mablag'lari schotlari kreditlanadi (5010,5110

va boshqalar). Ushbu schotning analitik hisobi har bir kreditor bo'yicha yuritiladi.

- **6930 „Royalti bo'yicha qarz“** — ushbu passiv schot 6920 „To'lanadigan foizlar“ schotiga to'liq o'xhash tarzda yuritiladi.

- **6940 „Kafolatlar bo'yicha qarz“** — ushbu passiv schot o'z tovarlarini, ish xizmatlarini ma'lum muddatlarga gacha kafolatlangan holda sotuvchi korxonalarda qo'llaniladi. Uning kreditida kafolatlar bo'yicha majburiyatlarning vujudga kelishi, debetida esa ushbu majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi.

- **6950 „Uzoq muddatli majburiyatlar—joriy qismi“** — ushbu passiv schotning kreditida uzoq muddatga olingen bank kreditlari va boshqa qarzlarning kelgusi joriy yilga tegishli qismi bo'yicha majburiyatlarning summalarini, debetida esa bu majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi. Majburiyatlarning joriy qismi ushbu schotga 7810 „Uzoq muddatli bank kreditlari“ va 7820 „Uzoq muddatli qarzlar“ schotlarining debetidan hisobot yilning oxirida o'tkaziladi. Joriy majburiyatlarning uzilishi pul mablag'lari schotlarining (5010,5110 va boshqalar) kreditida aks ettiriladi.

- **6960 „Da'volar bo'yicha to'lovlar“** — ushbu passiv schotning kreditida xaridor va buyurtmachilar tomonidan bildirilgan da'volar bo'yicha majburiyatlarning vujudga kelishi (xarajatlar schotlarining debeti bo'yicha korrespondensiyalangan holda), debetida esa ularning qondirilishi yoki bekor qilinishi (pul mablag'lari va xarajatlar schotlarining krediti bo'yicha korrespondensiyalangan holda) aks ettiriladi.

- **6970 „Hisobdor shaxslarga qarz“** — ushbu passiv schotning kreditida hisobdor shaxslar oldida majburiyatlarning vujudga kelishi, debetida esa ushbu majburiyatlarning yopilishi aks ettiriladi. Hisobdor shaxslar oldidagi majburiyatlarning vujudga kelishi xarajatlar schotlarining (2010,2310,2510,9420 va boshqalar) debetida, ularning yopilishi esa pul mablag'lari schotlarining (5010) kreditida aks ettiriladi. Ushbu schotning analitik hisobi har bir hisobdor shaxs bo'yicha olib boriladi.

- **6990 „Boshqa majburiyatlar“** — ushbu passiv schotning kreditida korxonaning turli boshqa kreditor bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi majburiyatları, masalan xodimlar ish haqidan ushlangan alimentlar va boshqa to'lovlar, turli xizmatlar uchun hisoblangan majburiyatları, debetida esa ushbu majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi. Majburiyatlarning vujudga kelishi xarajatlar schotlarining (2010,2310,2510,9410,9420), shuningdek, ish haqi schotining (6710) va boshqa schotlarning debetida, uzilishi esa pul

mablag'larini schotlarining (5010,5110 va boshqalar) kreditida hisobga olinadi. Ushbu schotning analitik hisobi har bir kreditor bo'yicha yuritiladi.



Ø'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Majburiyatlar — bu...
A) korxonaning xususiy kapitali; C) olinadigan schotlar;
B) korxonaning qarzları; D) korxonaning foydasi.
2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
A) majburiyatlar milliy valutada boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi;
B) majburiyatlar chet el valutasida hisobga olinadi;
C) majburiyatlar milliy valutada soʻf qiymatda balansda aks ettiriladi;
D) majburiyatlar xoqlagan valutada hisobga olinadi.
3. Quyidagilarning qaysi biri sotishdan olingan daromaddan olinadigan soliq majburiyatlarini ifodalaydi?
A) Debet 1010, Kredit 6410; C) Debet 9010, Kredit 6410;
B) Debet 4010, Kredit 6410; D) Debet 9110, Kredit 6410.
4. Quyidagilarning qaysi biri korxona uchun kreditor bo'lishi mumkin emas?
A) xaridorlar; C) ta'sischi bo'lishga xoxish bildirgan shaxs;
B) xodimlar; D) auditorlik tashkiloti.
5. Valuta kurslaridagi ijobiy farqlar...
A) majburiyatlarni kamaytiradi;
B) majburiyatlarga ta'sir qilmaydi;
C) majburiyatlarni ko'paytiradi;
D) majburiyatlarni ko'paytirmaydi.
6. Ish haqi bo'yicha berilgan bo'nak...
A) ushlanmaydi;
B) majburiy ushlanmalarga kiradi;
C) ichtiyoriy ushlanmalarga kiradi;
D) hisoblangan ish haqiga qo'shiladi.
7. To'lanadigan foizlar va dividendlar bo'yicha majburiyatlar...
A) korxona xarajati hisoblanadi;
B) korxona daromadiga olib boriladi;
C) shubhali qarz hisoblanadi;
D) kelgusi yil xarajati hisoblanadi.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi. 1997- yil 24- aprelda qabul qilingan (keyingi o'zgartirishlar va qo'shimchalar bilan).
3. Ishlab chiqarilgan va sotilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblash va to'lash to'g'risida yo'rqnoma. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 2003- yil 29- aprelda ro'yxatga olingan, № 1238.
4. O'zbekiston Respublikasi territoriyasiga import qilingan tovarlarga nisbatan qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblash va to'lash to'g'risida yo'rqnoma. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 15- aprelda ro'yxatga olingan, № 1124.
5. O'zbekiston Respublikasi territoriyasiga import qilingan ish va xizmatlarga nisbatan qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblash va budgetga to'lash to'g'risida yo'rqnoma. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 15- aprelda ro'yxatga olingan, № 1123.
6. Yuridik shaxslar daromadidan (foydasidan) soliqni hisoblab chiqarish va budgetga to'lash tartibi to'g'risida yo'rqnoma. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 13- martda ro'yxatga olingan, № 1109.
7. O'zbekiston Respublikasida xorijiy yuridik shaxslarning daromadlarini (foydasini) soliqqa tortish tartibi to'g'risida yo'rqnoma. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 1998- yil 8- oktabrda ro'yxatga olingan, № 498.
8. Soliqqa tortishning ixcharmlashtirilgan tizimini qo'llash tartibi. O'z.R. VM ning 1998- yil 15- apreldagi 159- son qarori bilan tasdiqlangan.
9. Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarini yalpi daromadidan soliqni hisoblash va to'lash tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 2003- yil 21- iyulda ro'yxatga olingan, № 1260.
10. Jismoniy shaxslar daromadidan soliqni hisoblab chiqarish va budgetga to'lash tartibi to'g'risida yo'rqnoma. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 14- martda ro'yxatga olingan, № 1110.
11. Yuridik shaxslar mol-mulkiga soliqni hisoblab chiqarish va budgetga to'lash tartibi to'g'risida yo'rqnoma. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 11- martda ro'yxatga olingan, № 1107.
12. Suv resurslaridan foydalanish uchun soliqni hisoblab chiqarish va budgetga to'lash tartibi to'g'risida yo'rqnoma. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 2- fevralda ro'yxatga olingan, № 1097.
13. Mahalliy soliqlar va yig'implarni hisoblash va to'lash tartibi to'g'risida yo'rqnoma. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 8- aprelda ro'yxatga olingan, № 1120.
14. Budgetdan tashqari pensiya jamg'armasiga davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha majburiy badallar va ajratmalarini hisoblash va to'lash tartibi to'g'risida yo'rqnoma. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 2001- yil 16- martda ro'yxatga olingan, № 1018.

15. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi qoshidagi respublika yo'l fondining daromadlarini shakllantirish va mablag'larni sarflash tartibi to'g'risida nizomi. O'z.R. VM ning 2003- yil 21- avgustdagi 361- son qarori bilan tasdiqlangan.

16. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.

17. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

18. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.

19. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasи va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomा“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.

20. Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 1998- yil 17- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 565.

21. O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida nizom. O'z..R. Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 15- aprelda ro'yxatga olingan, № 1122.

22. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lash me'yorlarini takomillashtirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2002- yil 28-fevraldagi 71-sон qarori bilan tasdiqlangan.

23. Mehnatga layoqatsizlik varaqalari va ma'lumotnomalarini berish to'g'risida yo'riqnomा. O'z. R. Adliya vazirligi tomonidan 2000- yil 19-yanvarda ro'yxatga olingan, № 873

24. O'zbekiston Respublikasi hududida xizmat safarlari to'g'risida yo'riqnomा. O'z. R. Adliya vazirligi tomonidan 2003- yil 29- avgustda ro'yxatga olingan, № 1268

25. Yuridik shaxslarga budgetga soliqlar, bojlar va majburiy to'lovlar bo'yicha berilgan imtiyozlarni rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida nizom. O'z. R. Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 25- iyunda ro'yxatga olingan, № 1155.

26. Abdullaev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

27. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.

28. Завалишина И.А. Практика налогообложения. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент. 2003.

29. Завалишина И.А. Бухгалтерский учёт по новому. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.

30. Hasanov N.X., Haydarov Sh.U., Yugay L.P. Korxonalarda ish haqi. „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi. Toshkent, 2003.

31. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999

32. G'ulomova F.G. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rGANISH UCHUN QO'llANMA. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

IX BOB | KAPITAL, MAQSADLI TUSHUMLAR VA REZERVLARNING HISOBI

9.1. Ustav kapitalining hisobi

Ustav kapitali korxonalar xususiy kapitalining muhim turi bo'lib hisoblanadi.

Ustav kapitali deganda, korxonaning ta'sischilarini tomonidan unga kiritiladigan mablag'lari majmuasi, shuningdek, chiqarilgan aksiyalarning nominal qiymatidagi summalarining yig'indisi tushuniladi. Ustav kapitalining xususiyatlariiga quyidagilar kiradi:

- Ustav kapitalining miqdori korxona ustavi va ta'sis shartnomasiga muvofiq belgilanadi va nisbatan doimiy xarakterga ega bo'ladi. Uning birlamchi miqdorining o'zgarishi faqat korxona ustavini davlat qaydnomasidan qayta o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

- Ustav kapitalini haqiqatda shakllantirish vaqt bo'yicha chegeralanadi. O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq korxonalar ustav kapitalini shakllantirishning oxirgi muddati ta'sis etilgan sanadan boshlab bir taqvim yil hisobida belgilanadi. Ushbu muddatda o'z ustav kapitalini shakllantirmagan korxonalar yuridik statusini yo'qotadi va tugatiladi.

- Ustav kapitali korxonalarning tashkiliy-huquqiy shakllariga va mulk shakllariga bog'liqdir. Davlat korxonalarida ustav kapitali unga davlat tomonidan birktilgan mulklar majmuasidan tashkil topadi. Xususiy va kollektiv o'rtoqchilik mulklari asosida tashkil etilgan korxonalarda ustav kapitali ta'sischilarning pay va badallaridan iborat bo'ladi. Aksionerlik jamiyatlarida ustav kapitali chiqarilgan oddiy va imtiyozli aksiyalarning nominal qiymatidagi summalarining yig'indisidan tashkil topadi.

- Ustav kapitaliga ta'sischilarning hissaları uzoq va qisqa muddatli aktivlar bilan, ya'ni asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, kapital va moliyaviy investitsiyalar, tovar-moddiy boyliklar va pul mablag'lari bilan kiritilishi mumkin.

- Ta'sischilarning ustav kapitalidagi hissalari korxonaning sof foydasini hissali usulda taqsimlashga, aksiyalarning soni esa sof foydani ularning har biriga mos ravishda taqsimlashga asos bo'lib hisoblanadi. Davlat korxonalarida sof foya taqsimlanmaydi, balki ustav kapitalining miqdorini oshirishga yo'naltiriladi.

Ustav kapitali bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat bo'ladi:

- Ustav kapitalini korxonalarning ta'sis etilgan kuniga aks ettirish.
- Ta'sischilar tomonidan o'z ulushlarini belgilangan muddatlarda kiritilishi ustidan nazorat o'rnatish.
- Ustav kapitalidagi o'zgarishlarni o'z vaqtida va to'g'ri hisobga olish.
- Chet el investorlari tomonidan chet el valutasida kiritilgan mablag'lar bo'yicha valuta kurslari o'rtaisdagi farqlarni to'g'ri hisobga olish.
- Ta'sischilar bilan olinadigan dividendlar va ularning hissalarini bo'yicha hisob-kitoblarni to'g'ri olib borish.
- Ustav kapitaliga doir ma'lumotlarni moliyaviy hisobotlarda to'g'ri aks ettirish va boshqalar.

21- son BHMS ga muvofiq ustav kapitalining hisobi quyidagi schotlarda olib boriladi:

- 8300 „Ustav kapitali“ — *davlat korxonalarida*.
- 8310 „Oddiy aksiyalar“, 8320 „Imtiyozli aksiyalar“ — *aksionerlik jamiyatlarida*.
- 8330 „Pay va badallar“ — *xususiy va kollektiv o'rtoqchilik korxonalarida* (*xususiy savdo va ishlab chiqarish korxonalarida, mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda, qo'shma korxonalarda, xorijiy korxonalarda, sho'ba korxonalarida, qaram xo'jalik jamiyatlarida*).

Ushbu schotlarning barchasi passiv schotlar bo'lib, ularning kreditida ustav kapitalining vujudga kelishi va ko'payishi, debetida esa uning kamayishi aks ettiriladi.

Ustav kapitali korxona ta'sis etilgan sanada, ya'ni davlat ro'yxatidan o'tgan sanada vujudga keladi va u buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv bilan aks ettiriladi:

Debet 4610 „Ta'sischilarning ustav kapitaliga hissalarini bo'yicha qarzi“.

Kredit 8300 „Ustav kapitali“, 8310 „Oddiy aksiyalar“, 8320 „Imtiyozli aksiyalar“, 8330 „Pay va badallar“.

Davlat korxonalarini asosida tashkil qilingan aksionerlik jamiyatlarida oldingi mavjud ustav kapitali va yangi ustav kapitali o'rtaisdagi farq gudvil deb atalib, nomoddiy aktiv sifatida hisobga olinadi va quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 0480 „Gudvil“.

Kredit 8310 „Oddiy aksiyalar“, 8320 „Imtiyozli aksiyalar“.

Keyingi davrlarda korxonalarning ustav kapitalining ko'payishi ta'sischilar safining kengayishi yoki oldingi ta'sischilar hissalarining oshirilishi, aksionerlik jamiyatlarida esa yangi aksiyalarning chiqarilishi yoki oldingi aksiyalarning nominal qiymati oshirilishi evaziga yuz beradi. Ustav kapitalining bunday yo'llar bilan ko'payishi ham yuqorida keltirilgan birinchi yozuv bilan hisobga olinadi. Davlat korxonalarida ustav kapitalini hisobot yilining so'f foydasi evaziga ko'payishi quyidagi yozuv bilan aks ettiriladi:

Debet 8710 „Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“.

Kredit 8300 „Ustav kapitali“.

Ustav kapitalining kamayishi o'rtoqchilik jamiyatlarida ta'sischilar hissalarining kamaytirilishi yoki ularning ta'sischilar safidan chiqarilishi, aksionerlik jamiyatlarida esa mavjud aksiyalar nominal qiymatining kamaytirilishi yoki aksiyalar sonining kamayishi evaziga yuz beradi. Davlat korxonalarida ustav kapitali summasi hisobot yilining qoplanmay qolingga zararlariga kamayadi.

Ustav kapitalining kamayishi hisobda quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

• Ta'sischilarning hissalarini kamaytirilganda yoki ayrim ta'sischilar o'z hissalarini bilan ta'sischilar qatoridan chiqib ketganda:

Debet 8330 „Pay va badallar“.

Kredit 6620 „Chiqib ketgan ta'sischilarga ularning hissalarini bo'yicha qarz“.

• Aksiyalarning nominal qiymati pasaytirilganda yoki aksiyalar soni kamaytirilganda.

Debet 8310 „Oddiy aksiyalar“, 8320 „Imtiyozli aksiyalar“.

Kredit 6620 „Chiqib ketgan ta'sischilarga ularning hissalarini bo'yicha qarz“.

• Davlat korxonalarida hisobot yilining zararlari qoplanganda

Debet 8300 „Ustav kapitali“.

Kredit 8710 „Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“.

Ustav kapitalining analitik hisobi korxona ta'sischilari va aksionerlari bo'yicha yuritiladi.

Aksionerlik jamiyatları va aksiya chiqargan mas'uliyati cheklangan jamiyatlar o'zlarining xususiy aksiyalarini qayta sotish yoki ularni bekor qilish uchun qayta sotib olishlari mumkin.

Sotib olingen bunday xususiy aksiyalarning hisobi 8610 „Sotib olingen xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingen xususiy imtiyozli aksiyalar“ schotlarida yuritiladi. Ushbu schotlar, mos ravishdag, 8310 „Oddiy aksiyalar“ va 8320 „Imtiyozli aksiyalar“ schotlariga kontrpassiv schotlar bo‘lib hisoblanadi, ya’ni ushbu schotlarning summalarini balansda alohida qatorda oldiga manfiy (—) belgini qo‘yish yoki qizil rang bilan yozish orqali aks ettiriladi. Demak, xususiy kapitalning balans qiymatini topishda hamma vaqt sotib olingen xususiy aksiyalarning qiymati, agar ular mavjud bo‘lsa, chegirib tashlanadi.

Sotib olingen xususiy aksiyalar sotib olish vaqtida, sotib olingen qiymatida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 8610 „Sotib olingen xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingen xususiy imtiyozli aksiyalar“.

Kredit 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 6620 „Chiqib ketgan ta’sischilarga ularning hissasi bo‘yicha qarz“.

Keyingi davrlarda sotib olingen aksiyalar qayta sotilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Sotib olish qiymatidan yuqori qiymatga qayta sotilgan aksiyalarga quyidagi yozuvlar qilinadi:

- Sotib olish qiymatiga:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“.

Kredit 8610 „Sotib olingen xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingen xususiy imtiyozli aksiyalar“.

- Sotib olish qiymatidan ortiq qismiga:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“.

Kredit 9590 „Moliyaviy faoliyatdan olingen boshqa daromadlar“.

Sotib olish qiymatidan past qiymatga qayta sotilgan aksiyalarga quyidagi yozuvlar qilinadi:

- Sotib olish qiymatiga:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“.

Kredit 8610 „Sotib olingen xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingen xususiy imtiyozli aksiyalar“.

- Sotib olish qiymatidan past qismiga:

Debet 9690 „Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar“.

Kredit 8610 „Sotib olingen xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingen xususiy imtiyozli aksiyalar“.

Nominal qiymatidan yuqori qiymatga sotib olingen aksiyalar bekor qilinganda quyidagi yozuvlar qilinadi:

- Sotib olish qiymatiga:

Debet 8310 „Oddiy aksiyalar“, 8320 „Imtiyozli aksiyalar“.

Kredit 8610 „Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar“.

- Sotib olish qiymatidan ortiq qismiga:

Debet 9690 „Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar“, 8410 „Emission daromad“.

Kredit 8610 „Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar“.

Sotib olish qiymatidan past qiymatga qayta sotib olingan aksiyalar bekor qilinganda quyidagi yozuvlar qilinadi:

- Sotib olish qiymatiga:

Debet 8310 „Oddiy aksiyalar“, 8320 „Imtiyozli aksiyalar“.

Kredit 8610 „Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar“.

- Sotib olish qiymatidan past qismiga:

Debet 8310 „Oddiy aksiyalar“, 8320 „Imtiyozli aksiyalar“.

Kredit 9590 „Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar“.

9.2. Qo'shilgan kapitalning hisobi

Hususiy kapitalning tarkibiy elementi bo'lgan qo'shilgan kapital quyidagi ikkita holatda vujudga kelishi mumkin:

- **Korxona aksiyalari nominal qiymatidan yuqori qiymatga sotilganda.** Ushbu holatda sotish va nominal qiymatlar o'tasida vujudga kelgan farq emissiya daromadi deb ataladi. Ushbu daromad qo'shilgan kapitalni tashkil etadi va maxsus 8410 „Emission daromad“ schotining kreditida pul mablag'lari schotlarining (5010,5110 va boshqalar) debeti bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. Emission daromad korxonalarining soliqqa tortiladigan daromadiga kiritilmaydi. Kelgusida emission daromad aksiyalarning nominal qiymatidan past qiymatda sotishdan ko'rilgan zararlarni, shuningdek, sotib olingan xususiy aksiyalarini bekor qilishdan ko'rilgan zararlarni qoplash uchun ishlataladi. Ushbu operatsiyalar 8410 „Emission daromad“ schotining debetida, shuningdek, 8610 „Sotib olingan oddiy xususiy aksiyalar“, 8620 „Sotib olingan imtiyozli xususiy aksiyalar“ schotlarining kreditida aks ettiriladi. Emission daromad sifatida to'planib qolgan qo'shilgan kapital faqatgina korxona tugatilishida taqsimlanmagan foydaga qo'shiladi va ta'sischilar o'tasida taqsimlanadi. •

- **Ustav kapitalini shakllantirish davrida valuta kurslari o'tasida farq vujudga kelganda.** Bunday qo'shilgan kapital, odatda, chet el investitsiyasi kiritilgan qo'shma korxonalarda mavjud

bo'lishi mumkin. Ustav va ta'sis shartnomasiga muvofiq chet el investorining qo'shma korxonaning ustav kapitaliga hissasi korxonaning davlat ro'yxatidan o'tgan sanasidagi rasmiy kurs bilan baholanadi. Shuning uchun chet el investori tomonidan hissani haqiqatda kiritilishi vaqtida vujudga kelgan valuta kurslari o'rtasidagi ijobjiy va salbiy farqlar ustav kapitaliga tegishli bo'lmaydi va ular qo'shma korxonada alohida 8420 „Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga kelgan kurslar o'rtasidagi farq“ schotida hisobga olinadi. Valuta kurslari o'rtasida vujudga kelgan ijobjiy farq, bir tomondan, investoring hissasi sifatida kiritilgan uzoq va qisqa muddatli aktivlarning (assosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, TMB, pul mablag'lari) qiymatiga qo'shiladi (ya'ni 0110—0190, 0410—0490, 1010—1090, 2810, 2910—2990.5010, 5110, 5210, 5220 va boshqa schotlar debetlanadi), ikkinchi tomondan, qo'shilgan kapital sifatida tan olinadi va 8420 „Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga kelgan kurslar o'rtasidagi farq“ schotining kreditida aks ettiriladi. Xuddi emission daromadga o'xshab, valuta kurslari o'rtasidagi ijobjiy farqlar evaziga vujudga kelgan ushbu qo'shilgan kapital ham soliqqa tortiladigan daromadga kiritilmaydi, u faqat korxona tugatilishida taqsimlanmagan foydaga qo'shiladi va ta'sischilar o'rtasida taqsimlanadi. Agar valuta kurslari o'rtasida salbiy farq vujudga kelsa, u holda ushbu farq 8420 „Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga kelgan kurslar o'rtasidagi farq“ schotining debetida va 4610 „Ta'sischilarning ustav kapitaliga hissalarini bo'yicha qarzi“ schotining kreditida aks ettiriladi. Kurslar o'rtasidagi vujudga kelgan salbiy farq korxonaning zarariga olib boriladi va uning umumxo'jalik faoliyatidan olingen foydasidan qoplanadi. Ushbu zarar 8420 „Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga kelgan kurslar o'rtasidagi farq“ schotining kreditida va 9620 „Valuta kurslari farqida ko'rilgan zararlar“ schotining debetida aks ettiriladi.

Qo'shilgan kapitalning analitik hisobi ta'sischilar va aksiyalarning turlari bo'yicha olib boriladi.

9.3. Rezerv kapitalining hisobi

Rezerv kapitali — bu korxonaning turli maqsadlarda va turli manbalar evaziga shakllantirilgan xususiy kapitalining bir turi. Ushbu kapital, asosan, quyidagi manbalar hisobidan vujudga keladi:

- **Mavjud mulkni qayta baholash natijasida paydo bo'ladigan yangi qiymat evaziga.** Tasdiqlangan nizomga ko'ra korxonalar har yilning oxirida o'zlarining assosiy vositalarini, tugallanmagan qurilish

obyektlarini qayta baholaydilar. Qayta baholashda asosiy vositalarning oldingi boshlang'ich qiymati va jamlangan eskirishi real bozor baholaridan kelib chiqqan holda ko'payish yoki kamayish tomonlariga o'zgartirilishi mumkin. Agar o'zgartirishlar o'sish tomonga yuz bergen bo'lса, o'rtadagi ijobji farq rezerv kapitalining vujudga kelishiga sabab bo'ladi. 21- son BHMS ga muvofiq qayta baholash evaziga vujudga kelgan rezerv kapitalining hisobi maxsus 8510 „Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schotining kreditida va mos asosiy vositalar schotlarining (0110—0190) debetida aks ettiriladi. Asosiy vositalarning jamlangan eskirishini o'sish tomonga o'zgartirilishi 8510 „Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schotining debetida va mos asosiy vositalar eskirishlari schotlarining (0210—0290) kreditida aks ettiriladi. 8510 „Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schotining kredit oboroti va debet oboroti summalari o'rtaсидаги ijobji farq balansda qayta baholashdan vujudga kelgan maxsus rezerv kapitali sifatida aks ettiriladi. Agar qayta baholash natijasida ushbu schotning debet oboroti kredit oboroti summasidan katta bo'lса, u holda korxona qayta baholashdan zarar ko'rgan bo'ladi va u 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“ schotining debetida va 8510 „Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Mulkni qayta baholash natijasida vujudga kelgan rezerv kapitali korxona tugatilganda ta'sischilarining hissalariga, mos ravishda, taqsimlanadi, bunga debet 8510 „Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schoti va kredit 6620 „Chiqib ketgan ta'sischilarga ularning hissали bo'yicha qarz“ schoti kreditlanadi.

• **Korxonaning sof foydasi hisobidan.** O'zbekiston Respublikasi qonunlari va ta'sis hujjalariга muvofiq korxonalar o'zlarining sof foydasi evaziga rezerv kapitalini shakllantirishlari mumkin. Rezerv kapitaliga qilingan ajratmalar debet 8710 „Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ va kredit 8520 „Rezerv kapitali“ schotining kreditida aks ettiriladi. Shakllangan rezerv kapitali korxonalarda turli maqsadlarda, jumladan, aksionerlik jamiyatlarida imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlarni to'lash uchun, hisobot yilida ko'rilgan zararlarni qoplash uchun va boshqa maqsadlarda ishlataladi. Rezerv kapitalining ishlatalishi 8520 „Rezerv kapitali“ schotining debetida va 6610 „To'lanadigan dividendlar“, 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ va boshqa schotlarning kreditida aks ettiriladi.

• **Qaytarib bermaslik sharti bilan kelib tushgan mulk evaziga.** Bunday yo'l bilan vujudga kelgan rezerv kapitali 8530 „Bepul olingan mulk“ schotining kreditida va kelib tushgan mulkni aks

ettiruvchi schotlarning (0110—0190,0710 0720,0610, 0800, 1000, 5810) debetida aks ettiriladi. Soliq Kodeksiga muvofiq bepul kelib tushgan mulklar bitta tizim korxonalarida yuqori tashkilotning qarori bilan balansdan balansga o'tkazish tarzida amalga oshirilgan bo'lsa, daromad 'solig'iga tortilmaydi. Boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarda bepul kelib tushgan mulk ularning yalpi daromadiga kiradi va soliqqa tortiladi.

Rezerv kapitali schotlari bo'yicha analitik hisob uning turlari va tashkil topish manbalariga qarab yuritiladi.

9.4. Maqsadli tushumlarning hisobi

Korxonalarning xususiy kapitaliga korxonaga turli manbalaridan kelib tushgan maqsadli tushumlar ham kiradi. Maqsadli tushumlarning asosiy turlari quyidagilardan iborat:

- *Grandlar* — bu korxonaga qaytarib olinmaslik sharti bilan davlat, nodavlat, xalqaro tashkilot va fondlardan aniq maqsadlar uchun kelib tushgan moddiy va nomoddiy mablag'lar majmuasi. Ushbu mablag'lar faqatgina qat'iy maqsadlarga ishlatalishi lozim. 21- son BHMS ga muvofiq grandlarning hisobi 8810 „Grandlar“ schotida olib boriladi. Grandlarning olinishi va kelib tushishi ushbu passiv schotning kreditida mablag'larni aks ettirishga mo'ljallangan schotlarning (0110—0190, 0410—0490, 0610, 5810, 1010—1090, 2810, 2910—2990, 5010, 5110, 5210 ,4890 va boshqa schotlar) debeti bo'yicha korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. Olingan grandlarning ishlatalishi grandlar asosida faoliyat ko'rsatayotgan nodavlat tashkilotlarida 8810 „Grandlar“ schotining debetida va xarajatlar schotlarining (2010,2310,2510,9420,9430 va boshqalar) kreditida aks ettiriladi. Xo'jalik yurituvchi korxonalarda olingan grandlar ustav kapitaliga va rezerv kapitaliga qo'shilishi mumkin. Bunday hollarda 8810 „Grandlar“ schoti debetlanadi va 8300 „Ustav kapitali“, 8530 „Bepul olingan mulk“ schotlari kreditlanadi. Grandlarning analitik hisobi ularning turlari va maqsadlari bo'yicha yuritiladi.

- *Subsidiyalar* — bu korxonaga uning faoliyatini rivojlanтиrish maqsadida ma'lum bir shartlarga ko'ra davlat tomonidan pul va moddiy aktivlar bilan berilgan yordam summasi. Subsidiylarning hisobi maxsus 10- son BHMS „Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordamining tafsifi“, shuningdek, 21- son BHMS ga asoslanib yuritiladi. Ushbu me'yoriy hujjatlarga muvofiq olingan subsidiyalarining kelib tushishi 8820 „Subsidiyalar“ schotining

kreditida mablag'larni aks ettirishga mo'ljallangan schotlarning (0110—0190, 0410—0490, 0610, 5810, 1010—1090, 2810, 2910—2990, 5010, 5110, 5210 ,4890 va boshqa schotlar) debeti bo'yicha korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. Olingan subsidiyalar ustav kapitaliga va rezerv kapitaliga qo'shilishi mumkin. Bunday hollarda 8820 „Subsidiyalar“ schoti debetlanadi va 8300 „Ustav kapitali“, 8530 „Bepul olingan mulk“ schotlari kreditlanadi.

- *A'zolik badallari* — bu jamiyatning ta'sis hujjalari muvofiq belgilangan a'zolik badallari summasi. 21-son BHMS ga muvofiq a'zolik badallarining hisobi 8830 „A'zolik badallari“ schotining kreditida va pul mablag'lari schotlarning (5010,5110,5210) debetida aks ettiriladi. Yig'ilgan a'zolik badallari jamiyatning faoliyatini rivojlantirishga sarflanadi. Jamiyat tugatilganda to'plangan a'zolik badallari uning qarzlarini qoplashga yo'naltiriladi.

- *Maqsadli foydalanish uchun soliq imtiyozlari* — bu davlat qonunlari asosida korxonani maqsadli vazifalarni bajarish uchun soliqlardan ozod etish natijasida to'plangan mablag'lar majmuasi. Ushbu maqsadli tushumlarning hisobi maxsus Nizomiga, shuningdek, 21- son BHMS ga muvofiq 8840 „Maqsadli ishlatishga doir soliq imtiyozlari“ schotida yuritiladi. Ushbu imtiyozlarga ega xo'jalik yurituvchi subyektlar soliqlarni Soliq Kodeksi va ularga doir yo'riqnomalar asosida hisoblaydilar. Hisoblangan soliq summasi korxona ixtiyorida qoldirilganda quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 6410 „Budgetga to'lovlari bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)“.

Kredit 8840 „Maqsadli ishlatishga doir soliq imtiyozlari“. Soliq imtiyozlari ma'lum muddatga berilgan bo'lsa, ushbu muddat tugagach, boshqa hollarda esa hisobot yilining oxirida maqsadli ishlatishga doir berilgan soliq imtiyozlari korxonaning rezerv kapitaliga qo'shiladi va unga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 8840 „Maqsadli ishlatishga doir soliq imtiyozlari“.

Kredit 8530 „Bepul olingan mulk“.

Soliq imtiyozlari sifatida olingan maqsadli tushumlarning analitik hisobi soliq to'lovlari turlari bo'yicha olib boriladi.

- *Boshqa maqsadli tushumlar* — bu turli yuridik va jismoniy shaxslardan ma'lum maqsadlar uchun olingan mablag'larning majmuasi. Ularga, masalan, ota-onalarning bolalar bog'chasi uchun to'lovlari, boshqa korxonalardan tushgan mablag'lar va boshqalar kiradi. 21- son BHMS ga muvofiq boshqa maqsadli tushumlarning hisobi 8890 „Boshqa maqsadli tushumlar“ schotining kreditida va pul mablag'lari schotlarning debetida aks

ettiriladi. Ushbu schotning debetida maqsadli tushumlarning ishlatalishi aks ettiriladi, masalan, xizmat qiluvchi xo'jaliklar xarajatlarining bir qismi ushbu maqsadli tushumlar hisobidan qoplan-ganda 8890 „Boshqa maqsadli tushumlar“ schoti debetlanadi va 2710 „Xizmat qiluvchi xo'jaliklar“ schoti kreditlanadi. Ishlatilmay qolgan boshqa maqsadli tushumlar korxonalarning rezerv kapitaliga yoki boshqa daromadlariga olib boriladi, yani:

Debet 8890 „Boshqa maqsadli tushumlar“.

Kredit 8530 „Bepul olingen mulk“, 9390 „Boshqa operatsion daromadlar“.

Boshqa maqsadli tushumlarning analitik hisobi ularning turlari va manbalari bo'yicha yuritiladi.

9.5. Kutilayotgan xarajatlar va to'lovlar uchun rezervlarning hisobi

Korxonalar o'zlarining yaqin kelajakda kutilayotgan xarajatlari va to'lovleri uchun, masalan joriy va kapital ta'mirlash uchun, xodimlarga mehnat ta'tili hisoblash uchun va boshqalar uchun rezerv tashkil qilishlari mumkin. Bunday rezervni tashkil etishdan asosiy maqsad — kutilayotgan xarajat va to'lovlnarni hisobot yili oylari bo'yicha teng taqsimlab borishdir. Rezerv tashkil qilishning me'yorlari va tartibi korxonaning hisob siyosatida belgilangan bo'lishi lozim. Tashkil etilgan rezerv korxonaning xarajatlariga olib boriladi va u quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi:

Debet 2010,2310,2510,2710,9420,9430 (xarajatni aks ettiruvchi schotlar).

Kredit 8910 „Kutilayotgan xarajatlar va to'lovlar uchun rezervlar“.

Rezervning ishlatalishi 8910 „Kutilayotgan xarajatlar va to'lovlar uchun rezervlar“ schotining debetida va qilingan sarflarni aks ettiruvchi schotlarning (1010—1090, 6710,6520,6890, 2310, 2510,2710 va boshqalar) kreditida aks ettiriladi. Ishlatilmay qolgan rezerv summasi hisob siyosatida ko'zda tutilgan tartibga ko'ra kelgusi yilga o'tkazilishi, shuningdek, xarajatlarni kamaytirishga olib borilishi yoki korxona daromadiga olib borilishi mumkin, ya'ni:

Debet 8910 „Kutilayotgan xarajatlar va to'lovlar uchun rezervlar“.

Kredit 2010,2310,2510,2710,9420,9430 ,9390.

Rezervlarning analitik hisobi ularning turlari bo'yicha yuritiladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Xususiy kapital — bu...
 - A) korxonaning aylanma aktivlari;
 - B) korxonaning qarzları;
 - C) olinadigan schotlar;
 - D) korxonaning majburiyatları chegirib tashlangandan so'ng qolgan aktivlari.
2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
 - A) ustav kapitali ta'sis badalining kiritilishiga qarab shakllanadi;
 - B) ustav kapitali korxona ta'sis etilgan sanada vujudga keladi;
 - C) ustav kapitali rezerv summasiga oshiriladi;
 - D) ustav kapitali majburiyatlar summasiga kamaytiriladi.
3. Quyidagilarning qaysi biri qo'shilgan kapitalga olib boriladi?
 - A) ta'sis badali;
 - B) inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar;
 - C) ta'sis badalini kiritishda vujudga kelgan kurslar o'rasisidagi farq;
 - D) mulkni qayta baholashda vujudga kelgan qo'shimcha qiymat.
4. Quyidagilarning qaysi biri rezerv kapitaliga kiritiladi?
 - A) xaridorlarning voz kechgan qarzi;
 - B) xodimlarning voz kechgan qarzi;
 - C) bepul kelib tushgan multk;
 - D) boshqa tashkilotning ko'rsatgan moliyaviy yordami.
5. Valuta kurslaridagi ijobiy farqlar ...
 - A) ustav kapitalini ko'paytiradi;
 - B) qo'shilgan kapitalni vujudga keltiradi;
 - C) rezerv kapitaliga olib boriladi;
 - D) yuqoridagi javoblarning birontasi ham to'g'ri emas.
6. Kapitalning turlarini aks ettiruvchi schotlar:

A) tranzit schotlardir;	C) aktiv schotlardir;
B) doimiy schotlardir;	D) balansdan tashqari schotlardir.
7. Sotib olingen xususiy aksiyalar...
 - A) rezerv kapitalini kamaytiradi;
 - B) foydani kamaytiradi;
 - C) ustav kapitalini kamaytiradi;
 - D) qo'shilgan kapitalni ko'paytiradi.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.
5. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasи va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomा“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
6. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
7. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
8. Zavali shina I. A. Buxgalterskiy учёт по новому. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
9. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.
10. Gulomova F. G. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

X BOB | KORXONA DAROMADLARINING HISOBI

10.1. Korxona daromadlarining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari

Daromadlar korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining muhim ko'rsatkichi hisoblanadi. Ushbu ko'rsatkichning mohiyati, tasnifi va tavsifi, tan olinishi, schotlar tizimi va ular bo'yicha buxgalteriya yozuvlari respublikamizda qabul qilingan quyidagi me'yoriy hujatlarda atroflicha ochib berilgan:

- O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi (16- modda).
- BHMS „Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish uchun konseptual asos“.
- 2- son BHMS „Asosiy xo'jalik faoliyatidan olingan daromadlar“.

- „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“.

Ushbu me'yoriy hujjatlarga muvofiq daromad deganda, hisobot davrida korxona aktivlarining ko'payishi yoki majburiyatlarining kamayishi tushuniladi. Korxonalarining barcha daromadlari O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksida 13 ta turga bo'lingan (16-modda), 2-son BHMSda ushbu turdag'i daromadlar ikkita katta guruhga, ya'ni asosiy faoliyatdan olingen daromadlar va asosiy bo'limgan faoliyatdan olingen daromadlarga ajratilgan (12-chizmaga qarang).

Asosiy faoliyatdan olingen daromadlar deganda, korxona ustavida belgilangan asosiy faoliyatdan olingen daromadlar tushuniladi. „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ga muvofiq korxonalarining asosiy faoliyatdan olingen daromadlari, o'z navbatida, quyidagi ikki guruhga ajratiladi:

- *Sotishdan olingen daromadlar* — bularga mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlarni sotishdan olingen tushumlar (aksiz, QQS va eksport bo'yicha bojxona bojidan tashqari) kiradi.

- *Asosiy faoliyatdan olingen boshqa daromadlar* — bularga korxonaning asosiy vositalari va boshqa aktivlarini sotishdan olingen foyda, undirilgan jarimalar, voz kechilgan kreditorlik qarzlari, bepul kelib tushgan aktivlar, inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar, TMB larni qayta baholashdan olingen daromadlar va boshqalar kiradi.

Asosiy bo'limgan faoliyatdan olingen daromadlar bevosita asosiy faoliyatga taalluqli bo'limgan faoliyat turlaridan olingen daromadlardir. Bunday daromadlar Nizomga muvofiq moliyaviy faoliyatdan olingen daromadlarga va favquloddagi daromadlarga bo'linadi.

Moliyaviy faoliyatdan olingen daromadlar qimmatli qog'ozlar, valuta operatsiyalari, kredit va qarzlarni berishdan olingen daromadlar tushuniladi. Bularga royalti, dividendlar va foizlar, ijobiy kurs farqlari ko'rinishidagi daromadlar va boshqalar kiradi.

Favquloddagi daromadlar deganda, yuz berishi doimiy xarakterga ega bo'limgan, kutilmagan tasodif va hodisalardan olingen daromadlar tushuniladi. Bularga davlat qonunlarining o'zgarishi, tabiiy ofatlar, revolutsion o'zgarishlar natijasida vujudga kelgan daromadlar kiradi.

Korxona daromadlari

Asosiy faoliyatdan olingan daromadlar

Sotishdan olingan daromadlar:

- Mahsulotlarni sotishdan.
- Tovarlarni sotishdan.
- Bajarilgan ishlardan.
- Ko'rsatilgan xizmatlardan.

Asosiy faoliyatdan olingan qo'shimcha daromadlar:

- Asosiy vositalarni sotishdan foyda.
- Boshqa aktivlarni sotishdan foyda.
- Ketib tushgan jarimalar.
- Qisqa muddatli ijara dan olingan foyda.
- Voz kechilgan kreditorlik va depo-nentlik qarzları.
- Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam.
- Boshqa daromadlar.

Asosiy bo'lмаган faoliyatdan olingan daromadlar

Moliyaviy faoliyatga doir daromadlar:

- Royalti, dividendlar, foizlar.
- Ijobiy kurs farqlari.
- Uzoq muddatli ijara dan daromadlar.
- Qimmatli qog'ozlarni qayta baholash dan olingan daromadlar.
- Boshqa daromadlar.

Favquloddagi foyda:

- Qonunlarning o'zgarishidan olingan foyda.
- Favquloddagi vaziyatlardan olingan foyda.
- Revolutsion o'zgarishlardan olingan foyda.

12- chizma. Korxona daromadlarining tasnifi.

Korxona daromadlari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Daromadlarni hisoblash tamoyiliga muvofiq ular yuz bergan vaqtdan boshlab tan olish va baholash.
- Daromadlarni to'g'ri guruhash va tegishli schotlarda aks ettirish.
- Daromadlarning soliqlarga munosabatini to'g'ri belgilash.
- Daromadlarni moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirish va boshqalar.

10.2. Sotishdan olingan daromadlarning hisobi

21- son BHMSga muvofiq sotishdan olingan daromadlar quyidagi schotlarda hisobga olinadi:

- **9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“** — bu passiv va vaqtinchalik schotdan korxonalar o'zлari ishlab chiqargan mahsulotlarni sotishdan olgan daromadlarini hisobga olishda foydalanadilar. Schyotning kreditida olingan daromad yil mobaynida to'planib boradi, bunda mahsulotni sotish usuliga qarab turli schotlar debetlanadi. Masalan, mahsulot naqd pulga sotilganda 5010 „Kassa“ schoti, mahsulot naqdsiz sotilganda esa 4010 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, 4110 „Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schotlar“, 4120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ va boshqa debtorlik qarzlarini aks ettiruvchi schotlar debetlanadi. Yil mobaynida 9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“ schoti faqat kredit saldoiga ega bo'ladi va bu saldo yil boshidan boshlab olingan daromad summasini ko'rsatadi. Yil yakunida ushbu schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

- **9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“** — bu passiv va vaqtinchalik schot, asosan, ulgurji va chakana savdo korxonalarida, shuningdek, o'zлari ishlab chiqargan mahsulotlarini firma magazinlari orqali sotadigan ishlab chiqarish korxonalarida ishlatalidi. Schotning kreditida tovarlarni sotishdan olingan daromad yil mobaynida to'planib boradi, bunda tovarlarni sotish usuliga qarab 5010 „Kassa“ schoti, 4010 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, 4110 „Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schotlar“, 4120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ va boshqa debtorlik qarzlarini

aks ettiruvchi schotlar debetlanadi. Yil mobaynida 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“ schoti faqat kredit saldosiga ega bo‘ladi va bu saldo yil boshidan boshlab olingan daromad summasini ko‘rsatadi. Yil yakunida ushbu schotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9030 „Bajarilgan ishlar va xizmatlardan olingan daromadlar“** — bu passiv va vaqtinchalik schot bo‘lib, asosan, qurilish tashkilotlari va xizmat ko‘rsatish sohasi korxonalarida, shuningdek, asosiy faoliyatidan tashqari, ish va xizmatlar ko‘rsatuvchi boshqa turdagи korxonalarda ishlataladi. Schyotning kreditida bajarilgan ish va xizmatlarni sotishdan olingan daromad yil mobaynida ularga guvohlik beruvchi hujjatlar asosida to‘planib boradi. Ish va xizmatlarni sotish usullariga qarab 5010 „Kassa“ schoti, 4010 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, 4110 „Maxsus ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan schotlar“, 4120 „Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ va boshqa debitorlik qarzlarini aks ettiruvchi schotlar debetlanadi. Yil mobaynida 9030 „Bajarilgan ish va xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar“ schoti faqat kredit saldosiga ega bo‘ladi va bu saldo yil boshidan boshlab olingan daromad summasini ko‘rsatadi. Yil yakunida ushbu schotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Sotilgan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlar turli sabab-larga ko‘ra korxonaga qaytarilishi mumkin. Bunday holda qaytarilgan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarning qiymati maxsus kontrpassiv bo‘lgan 9040 „Sotilgan tovarlarning qaytarilishi“ schotining debetida aks ettiriladi. Bunda, mos ravishda, 5010 „Kassa“, 4010 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, 4110 „Maxsus ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan schotlar“, 4120 „Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ va boshqa debitorlik qarzlarini aks ettiruvchi schotlar kreditlanadi. 9040 „Sotilgan tovarlarning qaytarilishi“ schotining debetida to‘plangan summa, mos ravishda, 9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9030 „Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar“ schotlarining debetiga o‘tkaziladi va shu asosda ushbu schot yopiladi. Qaytarilgan mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlar bo‘yicha sotish tannarxi va sotishdan olingan QQS summasini aks ettiruvchi schotlarga ham tuzatishlar qilinadi.

Mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarni sotishda xaridorlar va buyurtmachilarga tuzilgan shartnomalariga ko'ra turli miqdorda chegirmalar ham berilishi mumkin. Bunday chegirmalar summasi maxsus kontrpassiv bo'lgan 9050 „Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar“ schotining debetida aks ettiriladi, bunda, mos ravishda, 4010 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, 4110 „Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schotlar“, 4120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ va boshqa debtorlik qarzlarini aks ettiruvchi schotlar kreditlanadi. 9050 „Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar“ schotining debetida to'plangan summa, mos ravishda, 9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9030 „Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar“ schotlarining debetiga o'tkaziladi va shu asosda ushbu schot yopiladi. Mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarni sotishda berilgan chegirmalar summasi sotishdan olingan daromadlar summasini kamaytiradi.

Korxonalar daromadlarining analitik hisobi mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarni sotish turlari va boshqa boshqaruv uchun zarur segmentlar bo'yicha olib boriladi.

10.3. Asosiy faoliyatdan olingan qo'shimcha daromadlarning hisobi

21- son BHMSga muvofiq asosiy faoliyatdan olingan qo'shimcha daromadlar quyidagi schotlarda hisobga olinadi:

- **9310 „Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foya“** — bu passiv va vaqtinchalik schotda korxonalar o'zlarining asosiy vositalarini sotishdan va boshqa chiqimlaridan olgan foydasini hisobga olishda foydalanadilar. Schotning kreditida olingan foya yil mobaynida to'planib boradi. Ushbu foya asosiy vositalarning sotish (berish) qiymatidan ularning qoldiq qiymatini va sotishdan olingan QQS summasini ayirgandan qolgan summadan iborat bo'ladi. Masalan, bo'shang'ich qiymati 500000 so'mlik, jamlangan eskirish qiymati 300000 so'mlik kompyuter 440000 so'mga sotildi deylik. Sotishdan olingan QQS summasi ushbu holda 40000 so'mni ($440000 - 200000 \times 20/120$), sotishdan olingan foya summasi esa 200000 so'mni ($440000 - 200000 - 40000$) tashkil qiladi. Ushbu foya summasi debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ schotida va kredit 9310 „Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foya“ schotida aks ettiriladi.

Yil yakunida ushbu 9310- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9320 „Boshqa aktivlarning chiqimidan olingan foyda“** — bu passiv va vaqtinchalik schotdan korxonalar o'zlarining turli boshqa aktivlarini, masalan, materiallarni, xo'jalik inventarlarini, nomoddiy aktivlar va boshqa aktivlarni sotishdan va boshqa chiqimlardan olgan foydasini hisobga olishda foydalanadilar. Schotning kreditida olingan foyda yil mobaynida to'planib boradi. Ushbu foyda boshqa aktivlarning sotish (berish) qiymatidan ularning tannarxini (qoldiq qiymatini) va sotishdan olingan QQS summasini ayirgandan qolgan summadan iborat bo'ladi. Masalan, tannarxi 50000 so'mlik material 72000 so'mga sotildi deylik. Sotishdan olingan QQS summasi ushbu holda 12000 so'mni ($72000 \times 20/120$), sotishdan olingan foyda summasi esa 10000 so'mni ($72000 - 50000 - 12000$) tashkil qiladi. Nomoddiy aktivlarni sotishdan (berishdan) olingan foyda xuddi asosiy vositalarni sotishdagidek topiladi. Boshqa aktivlarning chiqimidan olingan foyda summasi debet 9220 „Boshqa aktivlarning chiqimi“ schotida va kredit 9320 „Boshqa aktivlarni chiqimidan olingan foyda“ schotida aks ettiriladi. Yil yakunida 9320- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9330 „Undirilgan jarimalar, penyalar va neustoykalar“** — ushbu passiv va vaqtinchalik schotning kreditida turli xo'jalik shartnomalari shartlarining buzilishi natijasida, shuningdek, ko'rsatilgan zararlarning qoplanishi evaziga olingan daromad (foyda) summasi aks ettiriladi. Bunda, mos ravishda, jarimaning kelib tushganligi, ushlanganligi yoki hisoblanganligini aks ettiruvchi schotlar debetlanadi, masalan 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Valuta schoti“, 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“, 4860 „Da'volar bo'yicha kelib tushadigan schotlar“ va boshqa schotlar. Yil yakunida 9330- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9340 „O'tgan yillar foydasi“** — bu passiv va vaqtinchalik schotning kreditida hisobot yilda aniqlangan o'tgan yillarning foydasi aks ettiriladi. Muddatidan oldin hisobdan chiqarib yuborilgan debtorlik qarzlarining tiklangan yoki kelib tushgan summasi, ortiqcha hisoblab yuborilgan xarajatlarning kamaytirilishi va boshqalar bunday foyda bo'lib hisoblanadi. Bunda, mos ravishda,

o'tgan yillar foydasining tiklanganligini ko'rsatuvchi schotlar debetlanadi, masalan, 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Valuta schoti“, 4000 „Olinadigan schotlar“ va boshqa schotlar. Yil yakunida 9340- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9350 „Qisqa muddatlari ijara olingan daromadlar“** — ushbu passiv va vaqtinchalik schotning kreditida qisqa muddatlari ijara olingan daromad summasi 4820 „Qisqa muddatlari ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“ schoti bilan korrespondensiyalashgan holda aks ettiriladi. Yil yakunida 9350- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9360 „Kreditorlik va deponentlik qarzlarining hisobidan chiqarilishidan olingan daromadlar“** — ushbu passiv va vaqtinchalik schotning kreditida muddatida (3 yildan oshiq muddatda) undirib olinmagan qarzlarning korxona foydasiga o'tkazishdan olingan daromadlar, mos ravishda, kreditorlik qarzlarini aks ettiruvchi schotlar (6010, 6110, 6710, 6720, 6910—6990 va boshqalar) bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. Yil yakunida 9360- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9370 „Xizmat qiluvchi xo'jaliklardan olingan daromadlar“** — ushbu passiv va vaqtinchalik schotning kreditida asosiy faoliyatga xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar (sog'liqni saqlash bo'linmasi, sartaroshxona, kutubxona, bolalar bog'chasi va boshqa muassasalar, sanatoriylar, oshxona, mehmonxona, sport komplekslari va boshqalar)dan olingan daromadlar aks ettiriladi. Bunda olingan yoki hisoblangan daromadlarni aks ettiruvchi schotlar, masalan, 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 4890 „Boshqa debitorlarning qarzları“ va boshqa schotlar debetlanadi. Yil yakunida 9370- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9380 „Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam“** — ushbu passiv va vaqtinchalik schotning kreditida turli yuridik va jismoniy shaxslardan qaytarib bermaslik sharti bilan olingan moliyaviy yordam summalarini aks ettiriladi. Bunda olingan yordamning turini aks ettiruvchi schotlar, masalan, 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-

kitob schoti“, 0100 „Asosiy vositalar schoti“, 1000 „Materiallar schoti“ va boshqa schotlar debetlanadi. Yil yakunida 9380- schotning kreditida to’plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9390 „Boshqa operatsion daromadlar“** — ushbu passiv va vaqtinchalik schotning kreditida yuqorida keltirilgan schotlarga olib borilmagan boshqa operatsion daromadlar, masalan, inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar, turli qoplama summalar va boshqalar aks ettiriladi. Bunda, mos ravishda, TMZ va pul mablag’larini aks ettiruvchi schotlar (0100,1000,2800,2900,5000 va boshqalar) debetlanadi. Yil yakunida 9390- schotning kreditida to’plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Korxonalarining asosiy faoliyatdan olingen qo’shimcha daromadlarining analitik hisobi ularning turlari va boshqa boshqaruva uchun zarur segmentlari bo'yicha olib boriladi.

10.4. Moliyaviy faoliyatdan olingen daromadlarning hisobi

21- son BHMSga muvofiq moliyaviy faoliyatdan olingen daromadlar quyidagi schotlarda hisobga olinadi:

- 9510 „Royalti ko’rinishidagi daromadlar“.
- 9520 „Dividendlar ko’rinishidagi daromadlar“.
- 9530 „Foizlar ko’rinishidagi daromadlar“.
- 9540 „Valuta kurslari farqlaridan olingen daromadlar“.
- 9550 „Uzoq muddatli ijaradan olingen daromadlar“.
- 9560 „Qimmatli qog’ozlarni qayta baholashdan olingen daromadlar“.
- 9590 „Moliyaviy faoliyatdan olingen boshqa daromadlar“.

Ushbu passiv va vaqtinchalik schotlarning kreditida nomlari yuqorida zikr etilgan daromadlarning turlari hisoblash tamoyiliga muvofiq aks ettiriladi.

Royalti ko’rinishidagi daromadlar deganda, korxonalarining nomoddiy aktivlarini, masalan, kompyuterlar uchun dasturlar ta’minotini, litsenziyalar va boshqalarni ijara berishdan va hamkorlikda foydalanishdan olingen daromadlar tushuniladi. Ushbu daromadlarning hisoblanishi 4850 „Olinadigan royalti“ schotining debetida va 9510 „Royalti ko’rinishidagi daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9510- schotning kreditida to’plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Dividendlar — bu aksiyalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar uchun hisoblangan daromad. Aksionerlik jamiyatining dividendning hisoblanganligi to'g'risidagi yozma xabarnomasi ushbu daromadni hisoblashga asos bo'ladi. Ushbu xabarnomada jami hisoblangan dividend summasi, undan ushlangan dividend solig'i summasi va to'lanadigan dividend summasi aks ettiriladi. Agar xabarnomada dividend solig'ining ushlanmaganligi uqtirilgan bo'lsa, u holda ushbu soliqni dividend olgan korxona to'lashi lozim. Hisoblangan dividend ko'rinishidagi daromadlar 4840 „Olinadigan dividendlar“ schotining debetida va 9520 „Dividend ko'rinishidagi daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9520-schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Foizlar ko'rinishidagi daromadlar deganda, boshqa yuridik shaxslarga berilgan qarzlar va kreditlar uchun hisoblangan foizlar tushuniladi. Ushbu foizlarning miqdori tuzilgan shartnomalar asosida hisoblanadi. Foiz ko'rinishidagi hisoblangan daromadlar 4830 „Olinadigan foizlar“ schotining debetida va 9530 „Foizlar ko'rinishidagi daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9530-schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Valuta kurslari farqlaridan olingan daromadlar deganda, korxonaning valuta schotida saqlanayotgan chet el valutasi va chet el valutasidagi debtorlik qarzlar bo'yicha hisoblangan ijobiy kurs farqlari tushuniladi. Ushbu daromad har oyning oxirida 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet eldag'i valuta schotlari“, 4000 „Olinadigan schotlar“, 4300 „Ta'minotchi va pudratchilarga berilgan bo'naklar hisobi schotlari“ va boshqa chet el valutasida hisobi yuritilan debtorlik qarzlar schotlari bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki e'lon qilgan kursslari asosida hisoblanadi. Hisoblangan ijobiy kurs farqlari yuqorida keltirilgan schotlarning debetida va 9540 „Valuta kurslari farqlaridan olingan daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9540-schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Uzoq muddatli ijara dan olingan daromadlar deganda, mulkni bir yildan ko'p muddatga ijara berishdan olingan daromadlar tushuniladi. Ushbu daromadning summasi tuzilgan lizing (ijara) shartnomasi asosida hisoblanadi. Hisoblangan daromad summasi 4830

„Olinadigan foizlar“, 6230 „Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar“ schotlarining debetida va 9550 „Uzoq muddatli ijaradan olingen daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9550-schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingen daromadlar deganda, uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar qiyamatini oshirish natijasida vujudga kelgan daromadlar tushuniladi. Bunday daromadlar qayta baholash dalolatnomalari asosida hisoblanadi. Hisoblangan daromad summasi 0600 „Uzoq muddatli investitsiyalar hisobi schotlari“, 5800 „Qisqa muddatli investitsiyalar hisobi schotlari“ning debetida va 9560 „Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingen daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9560- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Korxonalarining moliyaviy faoliyatidan olingen daromadlarning analitik hisobi ularning turlari va boshqa boshqaruv uchun zarur segmentlari bo'yicha olib boriladi.

10.5. Favquloddagi daromadlarning hisobi

21- son BHMSga muvofiq favquloddagi daromadlarning hisobi 9710 „Favquloddagi foyda“ schotining kreditida hisobga olinadi. Bunda favqulodda olingen yoki hisoblangan foydaning turini ko'rsatuvchi schotlar (0100, 0400, 0700, 1000, 2900 va boshqa schotlar) debetlanadi. Yil oxirida 9710- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagining qaysi biri to'g'ri?

- A) daromad — bu majburiyatlarning oshishi;
- B) daromad — bu xarajatlarning oshishi;
- C) daromad — bu olinadigan schotlarning kamayishi;
- D) daromad — bu aktivlarning ko'payishi.

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) sotishdan olingen daromad — bu moliyaviy faoliyatdan olingen daromad;
- B) foizlar — bu asosiy faoliyatdan olingen daromad;

- C) ustav kapitaliga kiritilgan mablag' — bu favquloddagi daromad;
D) materialni sotishdan olingen foyda — bu asosiy faoliyatdan olingen qo'shimcha daromad.
3. Quyidagilarning qaysi biri asosiy faoliyatdan olingen daromadga kiritiladi?
- A) ta'sis badali;
B) inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar;
C) tovarni sotishdan olingen daromad;
D) mulkni qayta baholashda vujudga kelgan qo'shimcha qiymat.
4. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy faoliyatdan olingen daromadga kiritiladi?
- A) kreditorlarning voz kechgan qarzlari;
B) xodimlarning voz kechgan qarzlari;
C) bepul kelib tushgan mulk;
D) hech qaysisi kirmaydi.
5. Valuta kurslaridagi ijobiy farqlar ...
- A) moliyaviy faoliyatdan olingen daromadga kiradi;
B) qo'shilgan kapitalni vujudga keltiradi;
C) rezerv kapitaliga olib boriladi;
D) yuqoridagi javoblarning birontasi ham to'g'ri emas.
6. Daromadlarni aks ettiruvchi schotlar...
- A) aktiv schotlardir; C) tranzit schotlardir;
B) doimiy schotlardir; D) balansdan tashqari schotlardir.
7. Sotilgan mulk...
- A) rezerv kapitalini kamaytiradi;
B) asosiy faoliyatdan olingen daromadni ko'paytiradi;
C) ustav kapitalini kamaytiradi;
D) qo'shilgan kapitalni ko'paytiradi.

***Bob mavzularini mustaqil o'rghanish uchun tavsiya etiladigan
me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar***

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan. № 474.
4. BHMS № 2 „Asosiy xo'jalik faoliyatidan olingen daromadlar“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 26- avgustda ro'yxatdan o'tgan, 483.

5. BHMS № 3 „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 26- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 484.

6. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.

7. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasи va uni qo'llash bo'yicha yo'rqi-noma“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.

8. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

9. Завалишина И.А. Практика налогообложения. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.

10. Завалишина И. А. Бухгалтерский учёт по новому. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.

11. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T.. „Sharq“ nashriyoti, 2000.

12. Umarova M., Eshboev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

13. G'ulomova F. G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'r ganish uchun qo'llanma.T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

XI BOB | KORXONA XARAJATLARINING HISOBI

11.1. Korxona xarajatlarining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari

Korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining muhim ko'rsatkichi—xarajatlardir. Ushbu ko'rsatkichning mohiyati, tasnifi va tavsiyi, tan olinishi, schotlar tizimi va ular bo'yicha buxgalteriya yozuvlari ushbu bobning oxirida keltirilgan me'yoriy hujjatlarda, shu jumladan, „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“da atroflicha ochib berilgan.

Ushbu me'yoriy hujjatlarga muvofiq xarajat deganda, hisobot dayrida korxona aktivlarining kamayishi yoki majburiyatlarining ko'payishi tushuniladi. Korxonalarining barcha xarajatlari respublikamizda qabul qilingan BHMS lar va „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ ga va unga kiritilgan o'zgartirishlar va qo'shimchalarga muvofiq ikkita guruhga va oltita quiy guruhga ajratilgan (13- chizmaga qarang).

Asosiy faoliyatga doir xarajatlar deganda, korxona ustavida belgilangan asosiy faoliyat bilan bog'liq xarajatlar tushuniladi. „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ va 21-son BHMS ga muvofiq korxonalarining asosiy faoliyati bilan bog'liq xarajatlarni, o'z navbatida, quyidagi to'rtta quyi guruhga ajratiladi:

- *Sotish tannarxiga kiritilgan xarajatlar* — bularga sotilgan mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarning tannarxiga kiritilgan xarajatlar kiradi.

- *Davr xarajatlari* — bularga mahsulotlarni (tovarlarni, ish va xizmatlarni) sotishga, korxonani ma'muriy-boshqaruviga va boshqa operatsion faoliyatiga doir xarajatlar kiradi. Ushbu xarajatlar ma'lum hisobot davrida yuz beradi, shuning uchun ular hisobot davri xarajatlari deb ham ataladi.

- *Kelgusi davr xarajatlari* — bu korxonaning kelgusi asosiy faoliyatga doir, lekin hisobot davrida amalga oshirilgan xarajatlaridir. Bunday xarajatlarga oldindan to'langan ijara haqlari, oldindan to'langan xizmat haqlari va boshqa oldindan bo'nak sifatidagi to'lovlar kiradi.

- *Muddati uzaytirilgan (kechiktirilgan) xarajatlar* — bularga korxonaning kelgusi asosiy faoliyatiga doir, lekin muddati bir yil va undan ko'p muddatga uzaytirilgan xarajatlar kiradi.

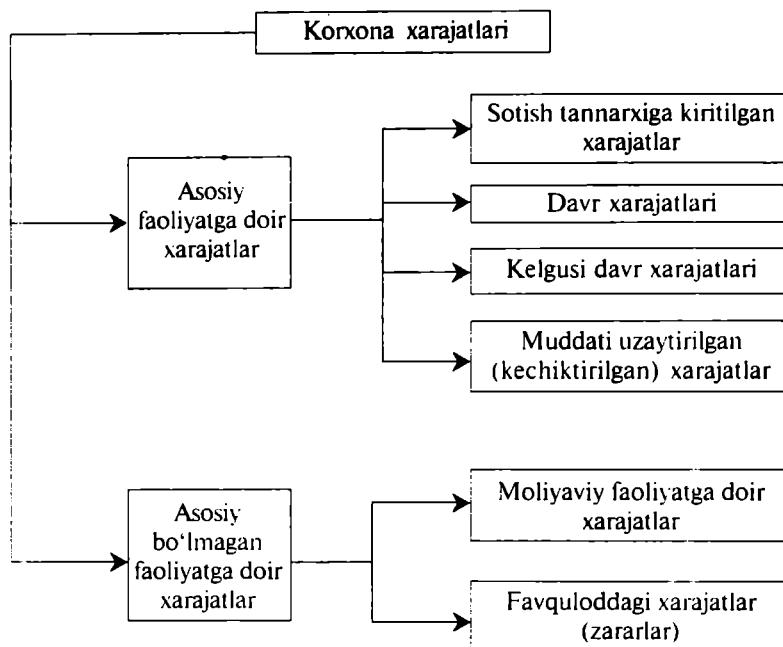
Asosiy bo'Imagan faoliyatga doir xarajatlar deganda, bevosita asosiy faoliyatga taalluqli bo'Imagan faoliyat turlari bilan bog'liq xarajatlar tushuniladi. Bunday xarajatlar nizomga muvofiq moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar va favquloddagi zararlarga bo'linadi.

Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar deganda, qimmatli qog'ozlarni chiqarish va joylashtirish, valuta operatsiyalari, kredit va qarzlarni olish, uzoq muddatli ijaraga doir va boshqa moliyaviy faoliyatga taalluqli xarajatlar tushuniladi. Bularga foizlar, salbiy kurs farqlari ko'rinishidagi xarajatlar va boshqalar kiradi.

Favquloddagi zararlar deganda, yuz berishi doimiy xarakterga ega bo'Imagan, kutilmagan tasodif va hodisalardan ko'rigan zararlar tushuniladi. Bularga davlat qonunlarining o'zgarishi, tabiiy ofatlar, revolutsion o'zgarishlar natijasida vujudga kelgan zararlar kiradi.

Korxona xarajatlari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- xarajatlarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish;



13- chizma. Korxona xarajatlarining tasnifi.

- korxona xarajatlarini to'g'ri turkumlash va gunuhlarga ajratish;
- korxona xarajatlarini to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish;
- korxona xarajatlari bo'yicha hisobot ma'lumotlari va hisob ma'lumotlarining to'liq uyg'unligini ta'minlash;
- kelgusi davr va muddati uzaytirilgan xarajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida sotish tannarxi , davr xarajatlari va moliyaviy faoliyatga doir xarajatlarga kiritish;
- tugallanmagan ishlab chiqarishga to'g'ri keladigan xarajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida hisobga olish , ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish) va sotish tannarxiga to'g'ri kiritilishini ta'minlash;
- sotish tannarxining, davr xarajatlarining oshib ketishiga sabab bo'luvchi noratsional chiqimlarni vujudga kelish sabablari va aybdorlarini topish, bunday chiqimlarga yo'l qo'ymaslik uchun mas'ul shaxslar faoliyatini doimiy nazorat qilish;
- mavjud zaxiralalar va vositalardan unumli foydalananish ustidan nazorat o'rnatish;

- xarajatlarni soliq solish bazasi obyekti sifatida to'g'ri shakilantirish;
- xarajatlarni hisoblash tamoyiliga muvofiq ular yuz bergan vaqtidan boshlab tan olish va tegishli schotlarda aks ettirish;
- xarajatlarni moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirish va boshqalar.

11.2. Sotish tannarxining hisobi

21- son BHMS ga muvofiq sotish tannarxining hisobi sotish turlariga qarab quyidagi schotlarda olib boriladi:

9110 „Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi“ — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi aks ettiriladi. Bunda 2800 „Tayyor mahsulotlar hisobi schotlari“ kreditlanadi. Yil oxirida 9110- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

9120 „Sotilgan tovarlarning tannarxi“ — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schot, asosan, TMB larning uzlusiz hisob usulida ishlaydigan korxonalarda, shu jumladan, ulgurji savdo korxonalarida keng qo'llaniladi. Uning debetida yil mobaynida sotilgan tovarlarning tannarxi aks ettiriladi. Bunda 2900 „Tovarlar hisobi schotlari“ schoti kreditlanadi. Yil oxirida 9120- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

9130 „Bajarilgan ishlar va xizmatlarning tannarxi“ — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schot, asosan, qurilish tashkilotlarida, xizmat ko'rsatuvchi korxonalarda, shuningdek, turli faoliyat turlari bilan shug'ullanuvchi korxonalarda qo'llaniladi. Uning debetida yil mobaynida buyurtmachilarga topshirilgan, bajarilgan ish va xizmatlarning tannarxi aks ettiriladi. Bunda 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 2710 „Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar“ schotlari kreditlanadi. Yil oxirida 9130- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

9140 „Davriy hisob usulida TMB ni sotib olish“ — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schot, asosan, TMB larning davriy hisob usulida ishlaydigan korxonalarda, shu jumladan, chakana

savdo va ommaviy ovqatlanish korxonalarida qo'llaniladi, uning debetida yil mobaynida ta'minotchilardan olingen tovarlarning tannarxi aks ettiriladi. Bunda 6010 „Ta'minotchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“ schoti kreditlanadi. Yil oxirida 9140-schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9150 „Davriy hisob usulida TMB bo'yicha tuzatishlar“**— ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schot, asosan, TMB larning davriy hisob usulida ishlaydigan korxonalarda, shu jumladan, chakana savdo va ommaviy ovqatlanish korxonalarida qo'llaniladi. Davriy hisob usulida ishlayotgan korxonalarda sotilgan tovarlar tannarxini topish uchun davr oxirida inventarizatsiya o'tkaziladi. Inventarizatsiya natijasida aniqlangan TMB larning haqiqiy holati ularning davr boshidagi holati bilan taqqoslanadi, natijada TMBlar holatidagi o'zgarish summasi (kamayish yoki ko'payish) aniqlanadi. Aniqlangan farq summasi schot bo'yicha tuzatish summasini bildiradi. Agar tuzatish kamayish tomoniga qilinishi kerak bo'lsa, o'rtadagi farq 9150 „Davriy hisob usulida TMB bo'yicha tuzatishlar“ schotining debetiga, agar tuzatish ko'payish tomoniga qilinishi kerak bo'lsa, u holda o'rtadagi farq ushbu schotning kreditiga yoziladi. Bunda TMB lar schotlari (1000,1100 ,2000, 2800,2900), mos ravishda, kreditlanadi (kamayganda) va debetlanadi (ko'payganda). Yil oxirida 9150- schotda to'plangan summa, mos ravishda, 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga (ko'payganda) yoki kreditiga (kamayganda) yopiladi.

11.3. Davr xarajatlarining hisobi

21- son BHMS ga muvofiq, davr xarajatlarining hisobi quyidagi schotlarda olib boriladi:

• **9410 „Sotish xarajatlari“**— ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida sotishga doir xarajatlar (reklama xarajatlari, sotish bilan bog'liq xodimlarning ish haqi, ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar, amortizatsiya xarajatlari, transportirovka va boshqa shu kabi sotish bilan bog'liq xarajatlar) aks ettiriladi. Ushbu schotda aks ettiriladigan xarajatlarning aniq turlari va tarkibi „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ning „Sotish xarajatlari“ nomli bo'limida to'lig'icha keltirilgan. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning

debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (5110,5010,6710,6520,6990 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9410- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9420 „Ma'muriy-boshqaruв xarajatlari“** — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida boshqaruvg'a doir xarajatlar (ish haqi, ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar, amortizatsiya xarajatlari, safar xarajatlari, telefon aloqasi va boshqa shu kabi boshqaruв bilan bog'liq xarajatlar) aks ettiriladi. Ushbu schotda aks ettiriladigan xarajatlarning aniq turlari va tarkibi „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida „Nizom“ ning „Ma'muriy-boshqaruв xarajatlari“ nomli bo'limida to'lig'icha keltirilgan. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (0200,0500,1000, 5110,5010,6710,6520,6990 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9420- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9430 „Boshqa operatsion xarajatlari“** — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida sotish va boshqaruvdan tashqari umumfaoliyatga doir davr xarajatlari (moddiy yordam, kompensatsiyalar, mol-mulk, ekologiya, yer, suv va boshqa davr xarajatlariga olib boriladigan soliqlar, pensiya fondiga va yo'l fondiga majburiy ajratmalar , mulkni sotishdan va berishdan ko'rilgan zararlar va boshqa shu kabi operatsion xarajatlari) aks ettiriladi. Ushbu schotda aks ettiriladigan xarajatlarning aniq turlari va tarkibi „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ ning „Boshqa operatsion xarajatlari“ nomli bo'limida to'lig'icha keltirilgan. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (1000,5110, 5010, 6400,6710,6520,6990, 9210,9220 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9430- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9440 „Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr xarajatlari“** — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida korxonaning kelgusi faoliyatini rivojlantirishga

sartflangan davr xarajatlari (yangi ishlab chiqarishni va yangi texnologiyalarni o'zlashtirishga, boshqaruv tizimini yaxshilashga sarflangan va boshqa shu kabi operatsion xarajatlar) aks ettiriladi. Ushbu schotda aks ettiriladigan xarajatlarning aniq turlari va tarkibi „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirishi to'g'risida Nizom“ning „Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr xarajatlari“ nomli 2- ilovasida to'lig'icha keltirilgan. Ushbu turdag'i davr xarajatlari soliq qonunchiligiga ko'ra kelgusi 10 yil ichida bir maromda soliq bazasidan maxsus hisob-kitob asosida chiqarib boriladi. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (1000, 5110, 5010, 6010, 6710, 6520, 6990 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9440- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi. Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr xarajatlarining o'zgarishi to'g'risidagi ma'lumotlar maxsus balansdan tashqari 012 „Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr xarajatlari“ schotida belgilangan muddat ichida aks ettirilib boriladi.

11.4. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarning hisobi

21- son BHMS ga muvofiq korxonalarining moliyaviy faoliyatga doir xarajatlarining hisobi quyidagi schotlarda olib boriladi:

- **9610 „Foiz ko'rinishidagi xarajatlar“** – ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida olingan qarzlar va kreditlarga doir hisoblangan xarajatlar, shuningdek, uzoq muddatli ijara uchun to'lovlari aks ettiriladi. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va 6920 „Hisoblangan foizlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9610- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

- **9620 „Valuta kursi farqlaridan ko'rilgan zararlar“** – ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida balansning valuta moddalarini ifodalovchi schotlarga doir operatsiyalar bo'yicha kurslar o'rtasidagi salbiy farqlardan ko'rilgan zararlar aks ettiriladi. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu zararlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (4010,4310,5020,5210,5220,6010,6310 va boshqa schotlar) aks

ettiriladi. Yil oxirida 9620- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9630 „Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va joylashtirish bo'yicha xarajatlar“** — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni chiqarish va joylashtirish bilan bog'liq xarajatlar aks ettiriladi. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (1000,5110,5010, 6710,6520,6990 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9630- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9690 „Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar“** — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida korxonaning moliyaviy faoliyatga doir boshqa xarajatlari, masalan, moliyaviy investitsiyalarni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar va boshqa xarajatlar aks ettiriladi. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (0600,5800,6990 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9690- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

11.5. Favquloddagi zararlarning hisobi

21- son BHMSga muvofiq favquloddagi zararlarning hisobi 9720 „Favquloddagi zararlar“ schotining debetida hisobga olinadi. Bunda favquloddagi hodisalardan ko'rilgan zararlarni ko'rsatuvchi schotlar, masalan, 0100, 0400, 0700, 1000, 2900 va boshqa schotlar kreditlanadi. Yil oxirida 9720- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

11.6. Kelgusi davr xarajatlarining hisobi

21- son BHMS ga muvofiq korxonalarining kelgusi davr xarajatlarining hisobi quyidagi schotlarda olib boriladi:

• **3110 „Oldindan to'langan ijara haqlari“** — ushbu aktiv, doimiy schotning debetida hisobot davrida kelgusi davrlar uchun oldindan to'lab qo'yilgan ijara haqlari aks ettiriladi. Bunda to'lov shakliga ko'ra 5010, 5020, 5110, 5210, 5220 schotlar kreditlanadi. 3110- schotning debetida aks ettirilgan va to'plangan ijara haqi summasi hisobot davri oyalarida bir maromda ushbu schotning

kreditiga va korxonaning xarajatlari schotlarining (0800, 2010, 2310, 2510, 9410, 9420) debetiga yoziladi. Ushbu schotning hisobot davri oxirida qolgan qoldiq summasi kelgusi davrga taalluqli bo'lgan ijara to'lovi summasini bildiradi.

• **3120 „Oldindan to'langan xizmatlar haqi“** — ushbu aktiv, doimiy schotning debetida yil mobaynida oldindan to'lovi o'tkazib qo'yilgan xizmatlar haqi, masalan, obuna haqlari, sug'urta haqi va boshqalar aks ettiriladi. Bunda to'lov shakliga ko'ra 5010, 5020, 5110, 5210, 5220 schotlar kreditlanadi. 3120- schotning debetida aks ettirilgan va to'plangan xizmat haqi summasi hisobot davri oyлarda bir maromda ushbu schotning kreditiga va korxonaning xarajatlari schotlarining (0800, 2010, 2310, 2510, 9410, 9420) debetiga yoziladi. Ushbu schotning hisobot davri oxirida qolgan qoldiq summasi kelgusi davrga taalluqli bo'lgan xizmat haqi to'lovlari summasini bildiradi.

• **3190 „Boshqa oldindan to'langan xarajatlar“** — ushbu aktiv, doimiy schotning debetida hisobot davrida kelgusida bajariladigan va yakunlanadigan ishlar va xizmatlar uchun sarflangan xarajatlar aks ettiriladi. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (1000, 2800, 5010, 5110, 5120, 5210, 5220, 6010, 6710, 6520, 6990 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Kelgusida bajarilishi ko'zda tutilgan ish, xizmatlar uchun qilingan oldindan to'lovlardan hisobot davriga kelib xarajat yoki aktiv sifatida tan olinishi mumkin. Aktiv sifatida tan olingan oldindan to'lovlardan 0400 „Nomoddiy aktivlar hisobi schotlari“, 2800 „Tayyor mahsulotlar hisobi schotlari“ va boshqa aktivlarni aks ettiruvchi schotlarning debetiga va 3190- schotning kreditiga yoziladi. Aktiv sifatida tan olinmagan, oldindan to'lovlardan hisobot davri xarajatlariga (0800, 2010, 2310, 2510, 9410, 9420) olib boriladi. Ushbu schotning hisobot davri oxirida qolgan qoldiq summasi kelgusi davrga taalluqli bo'lgan to'lovlardan summasini bildiradi.

Kelgusi davr xarajatlarining analitik hisobi har bir schotda xarajat moddalarini va xarajat obyektlarini (yo'nalishlari) bo'yicha olib boriladi.

11.7. Muddati uzaytirilgan xarajatlarning hisobi

21- son BHMS ga muvofiq korxonalarning muddati uzaytirilgan xarajatlari, asosan, uchta turga ajratiladi:

Daromad (foyda) solig'i bo'yicha muddati uzaytirilgan xarajatlar. Ushbu xarajatlar vaqtincha farqlar evaziga hisobot

davrida qo'shimcha hisoblanadigan daromad(foyda) solig'ini oldindan hisoblash natijasida yuzaga keladi. Vaqtinchalik farqlar bo'yicha daromad (foyda) solig'i bir necha yillar uchun yoki kelgusi yil uchun oldindan hisoblanishi mumkin. Bunday soliq vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i deb ataladi. Oldindan hisoblangan daromad (foyda) solig'i hisobot davrida korxonaning budjet oldidagi qarzini oshishiga olib keladi. Bir yildan ko'p muddatga oldindan hisoblangan daromad (foyda) solig'i 0950 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foyda) solig'i“ schotining debetiga va 6410 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarzlar“ schotining kreditiga yoziladi. Bir yilgacha muddatga oldindan hisoblangan daromad (foyda) solig'i 3210 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foyda) solig'i“ schotining debetiga va 6410 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarzlar“ schotining kreditiga yoziladi. Har yilning oxirida uzoq muddatga kechiktirilgan daromad (foyda) solig'inining kelgusi joriy yilga tegishli bo'lган summasi 0950- schotdan 3210 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foyda) solig'i“ schotining debetiga o'tkaziladi. Muddati uzaytirilgan daromad (foyda) solig'i summasi to'lov muddati yetib kelgan davrda budjet oldidagi qarzlarni kamaytirishga olib boradi. Bunday kamaytirish 6410 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarzlar“ schotining debetiga va 3210 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foyda) solig'i“ schotining kreditiga yoziladi. 3210 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foyda) solig'i“ schotining debet qoldiq summasi kelgusi yil boshiga budjet oldidagi qarzni kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha kamaytirilishi kerak bo'lган summasini ko'rsatadi.

Diskontlar (chegirmalar) bo'yicha muddati uzaytirilgan xarajatlar. Bunday xarajatlar obligatsiyalarni chiqarib, ularni nominal qiymatidan past narxlarda sotgan korxonalarda vujudga keladi. Obligatsiyalarni nominal qiymatidan past narxlarda bir yildan ortiq va undan kam muddatlarda qaytarish sharti bilan sotgan korxonalarda berilgan chegirma summasi, mos ravishda, 0960 „Diskontlar (chegirmalar) bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar“ va 3220 „Diskontlar (chegirmalar) bo'yicha kechiktirilgan xarajatlar“ schotlarida aks ettiriladi. Bunda, mos ravishda, 7830 „Uzoq muddatli to'lanadigan obligatsiyalar“ va 6830 „Qisqa muddatli to'lanadigan obligatsiyalar“ schotlari kreditlanadi. Har yilning oxirida uzoq muddatga kechiktirilgan diskont (chegirmalar)ning kelgusi joriy yilga tegishli

bo'lgan summasi 0960- schotdan 3220- schotning debetiga o'tkaziladi. Obligatsiyalarni qaytarish muddati kelgach, ular bo'yicha xaridorga berilgan diskont (cheqirma) summasi 3220- schotdan hisobot yilning moliyaviy faoliyatiga doir xarajatlarga, ya'ni 9610 „Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar“ schotiga o'tkaziladi. 0960 va 3220- schotlarning davr oxiridagi qoldig'i kelgusida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga olib boriladigan, muddati uzaytirilgan xarajatlarning summasini ifodalaydi.

Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar. Ushbu xarajatlarga yuqoridagi guruhlarga kirmay qolgan muddati kechiktirilgan xarajatlar, masalan mavsumiy ishlaydigan korxonalarda mavsum oldidan bajarilgan ishlarga sarflangan, tayyorgarlikka sarflangan xarajatlar kiradi. Ushbu turdag'i xarajatlarning bir yildan ortiq muddatga tegishli qismi 0990 „Boshqa uzoq muddatli uzaytirilgan xarajatlar“ va bir yilgacha muddatga tegishli qismi 3290 „Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar“ schotlarida hisobga olinadi. Har yilning oxirida uzoq muddatga kechiktirilgan xarajatlarning kelgusi joriy yilga tegishli bo'lgan summasi 0990- schotdan 3290- schotning debetiga o'tkaziladi. Hisobdan chiqarish davri kelgach, 3290- schotda aks ettirilgan muddati uzaytirilgan xarajatlar joriy yilning xarajatlarini aks ettiruvchi schotlarga (2010,2310,2510, 9410,9420 va boshqalar) olib boriladi. 0990 va 3290- schotlarning debet qoldig'i kelgusida korxonaning joriy xarajatlariga olib boriladigan muddati uzaytirilgan xarajatlarining summasini ko'rsatadi.

Muddati uzaytirilgan xarajatlarning analitik hisobi ularning turlari, hisobot davrlari va hisobdan chiqarish muddatlari bo'yicha olib boriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) xarajatlar — bu majburiyatlarning oshishi;
- B) xarajatlar — bu daromadlarning kamayishi;
- C) xarajatlar — bu olinadigan schotlarning ko'payishi;
- D) xarajatlar — bu xususiy kapitalning ko'payishi;

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) sotish tannarxi — bu moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan zarar;
- B) to'langan foizlar — bu asosiy faoliyatga taalluqli xarajatlar;
- C) davr xarajatlari — bu asosiy faoliyatga taalluqli xarajatlar;

- D) materialni sotishdan ko'rilgan zararlar — bu favquloddagi zararlar.
3. Quyidagilarning qaysi biri asosiy faoliyatga taalluqli xarajatlar hisoblanadi?
- A) to'langan foizlar;
 - B) valuta kurslari o'rtasidagi salbiy farq;
 - C) tovari sotishdan ko'rilgan zarar;
 - D) to'langan dividendlar.
4. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy faoliyatga doir xarajatlarga kiritiladi?
- A) debitorlarning voz kechilgan qarzları;
 - B) xodimlarning voz kechilgan qarzları;
 - C) bepul berishdan ko'rilgan zararlar;
 - D) to'langan foizlar.
5. Valuta kurslaridagi salbiy farqlar...
- A) moliyaviy faoliyatdan olingen xarajatlarga kiradi;
 - B) qo'shilgan kapitalni kamaytiradi;
 - C) asosiy faoliyatga doir xarajatga kiradi;
 - D) favquloddagi zararlarga kiradi.
6. Xarajatlarni aks ettiruvchi schotlar...
- A) aktiv schotlardir;
 - B) doimiy schotlardir;
 - C) kontrpassiv schotlardir;
 - D) balansdan tashqari schotlardir.
7. Sotish tannarxi...
- A) rezerv kapitalini kamaytiradi;
 - B) asosiy faoliyatdan olingen daromadni ko'paytiradi;
 - C) ustav kapitalini kamaytiradi;
 - D) qo'shilgan kapitalni ko'paytiradi.
8. Davr xarajatlarini aks ettiruvchi schotlarda ... aks etadi.
- A) to'langan foizlar;
 - B) ma'muriyatning xodimlarga hisoblangan ish haqi;
 - C) salbiy kurs farqlari;
 - D) mahsulotni sotishdan ko'rilgan zarar.
9. Uch yilga oldindan to'langan ijara haqi... .
- A) davr xarajati hisoblanadi;
 - B) asosiy faoliyatga doir daromadlarni kamaytiradi;
 - C) kelgusi davr xarajati hisoblanadi;
 - D) moliyaviy faoliyatga doir xarajatdir.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
3. Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda oxirgi moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida nizom“. O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 1999- yil 5- fevraldagi 54- son qarori bilan tasdiqlangan.
4. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xarajatlari va moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibini takomillashtirish to'g'risida. O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 2003- yil 15- oktabrdagi qarori, № 444.
5. BHMS № 3 „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ .O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 26- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 484.
6. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasи va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomा“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
7. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
8. Завалишина И.А. Бухгалтерский учёт по новому. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
9. Вобојонов О. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
10. Umarova M., Eshboev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.
11. G'ulomova F. G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma.T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

XII BOB | OXIRGI MOLIYAVIY NATIJALAR VA ULARNING ISHLATILISHI HISABI

12.1. Oxirgi moliyaviy natijalarni ifodalovchi ko'rsatkichlar va ular hisobining vazifalari

O'zbekiston Respublikasida korxonalar faoliyatining oxirgi moliyaviy natijalarining ko'rsatkichlari, ularning shakllanishi va hisobga olinishi „Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ da, shuningdek, oxirgi yillarda qabul qilingan BHMS larda, shu jumladan, 1,2,3, 21- son BHMSlarda, atroflicha ochib berilgan.

Ushbu me'yoriy hujjatlarga muvofiq, korxonalar faoliyatining oxirgi moliyaviy natijalarini ifodalovchi foyda (zarar)lar quyidagi ko'rsatkichlar bilan tavsiflanadi.

1. Sotishdan olingan foyda yoki zarar (Fs) yoki (Zs)

$$Fs (Zs) = St - Ts, \text{ mos ravishda}; \\ Fs = \text{ agar } St > Ts, \quad Zs = \text{ agar } St < Ts$$

Bu yerda: St — sof tushum; Ts —sotish tannarxi.

2. Asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zarar (Faf) yoki (Zaf)

$$Faf (Zaf) = Fs (Zs) - Dx + Bod$$

Bu yerda: Dx — davr xarajatlari; Bod — asosiy faoliyatdan olingan boshqa operatsion daromadlar.

3. Umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlar (Fux) yoki (Zux)

$$Fux (Zux) = Faf (Zaf) + Fmf - Zmf$$

Bu yerda: Fmf — moliyaviy faoliyatdan olingan foyda;
 Zmf — moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan zararlar.

4. Soliqgacha foyda yoki zararlar (Fst) yoki (Zst)

$$Fst (Zst) = Fux (Zux) + Ff - Fz$$

Bu yerda: Ff — favquloddagi foyda; Fz — favquloddagi zararlar.

5. Sof foyda yoki sof qoplanmagan zararlar (Sf) yoki (Sz)

$$Sf (Sz) = Fst (Zst) - Ds - Aj$$

Bu yerda: Ds — daromaddan olinadigan soliqlar (foyda solig'i, infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq);

Aj — foydadan boshqa ajratmalar.

„Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ ga muvofiq yuqorida keltirilgan foyda (zarar) ko'rsatkichlaridan tashqari, soliqqa tortish maqsadida yana ikkita quyidagi foyda ko'rsatkichi hisoblash yo'li bilan topiladi:

• Soliqqa tortiladigan daromad (Std)

$$Std = Fst (Zst) + Stx + Sbx - Schx - D - F$$

Bu yerda: Stx — soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar;

Sbx — hisobot davrida soliq bazasidan chegirilmaydigan, lekin kelgusida chegirilib boriladigan xarajatlar;

Schx — soliq'bazasidan hisobot davrida chegiriladigan xarajatlar;

D — olingan dividendlar;

F — olingan foizlar.

• **Soliqqa tortiladigan foyda (Stf)** — bu soliqqa tortiladigan daromaddan foyda (daromad) solig'ini hisoblash uchun imtiyoz sifatida chegirib tashlanadigan xarajatlarni ayirgandan keyin qoladigan foyda summasi, ya'ni:

$$Stf = Std - I$$

Bu yerda: I — imtiyoz sifatida soliqqa tortiladigan daromaddan chegiriladigan xarajatlar.

Soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar deganda, „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ga muvofiq moliyaviy natijalarni shakllantirishda soliqqacha foyda summasini kamaytirishga olib borilgan, hisobotda sotish tannarxi, davr xarajatlari va moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar tarkibida aks ettirilgan xarajatlar (masalan, me'yordan ortiq ishlab chiqarishdagi yo'qotishlar, me'yordan ortiq reklama va vakolatlik xarajatlari, moddiy yordam va kompensatsiyalar, uyali aloqa xarajatlari, korxonaning asosiy vositalari va boshqa aktivlaridan ko'rigan zararlar, ko'rsatilgan homiylik summalarini va boshqalar) tushuniladi. Bunday xarajatlarning to'liq ro'yxati nizomning 1- ilovasida keltirilgan. Soliq qonunchiligiga, asosan, korxonalar soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlarni nizomda keltirilgan tartibga muvofiq mustaqil hisoblashlari, ularning summasini foyda (daromad) solig'i hisob-kitobining alohida satrida (020-satr) ko'rsatishlari lozim.

Hisobot davrida soliq bazasidan chegirilmaydigan, lekin kelgusida chegirilib boriladigan xarajatlar deganda, 9430 „Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan xarajatlar“ schyotda aks ettirilgan xarajatlar tushuniladi (202-betga qarang). Ushbu xarajatlar foyda (daromad) solig'i hisob-kitobining alohida satrida (030-satr) ko'rsatiladi.

Soliq bazasidan chegiriladigan xarajatlar deganda, nizomda keltirilgan 2-ilovaga muvofiq o'tgan hisobot yilida soliq bazasidan

chegirilmagan, lekin keyingi hisobot davridan boshlab 10 yil muddat ichida soliq bazasidan chegirilib boriladigan xarajatlar tushuniladi. Soliq qonunchiligiga asosan korxonalar soliq bazasidan chegiriladigan xarajatlarni nizomda keltirilgan tartibga muvofiq, maxsus hisob-kitob yordamida, mustaqil hisoblashlari va ma'lumotnomaga bilan tasdiqlashlari, ularning summasini foyda (daromad) solig'i hisob-kitobining alohida satrida (040- satr) ko'rsatishlari lozim.

Olingan dividendlar va foizlar Soliq qonunchiligiga muvofiq alohida 15 foizlik dividend solig'iga tortilishi munosabati bilan foyda (daromad) solig'ini hisoblashda chegirib tashlanadi. Shuning uchun ularning summalarini foyda (daromad) solig'i hisob-kitobining alohida satrida (060- satr) ko'rsatiladi. Ushbu daromadlardan dividend solig'ining undirilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar ularni bergan yuridik shaxslarning ma'lumotnomalari bilan tasdiqlanishi lozim.

Foya (daromad) solig'i bo'yicha imtiyozlar sifatida soliqqa tortiladigan daromad summasidan chegirib tashlanadigan xarajatlarning turlari, imtiyoz me'yorlari Soliq Kodeksi va foya (daromad) solig'ini hisoblash va to'lash bo'yicha yo'riqnomada ochib berilgan.

Korxonalar faoliyatining oxirgi moliyaviy natijalari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlarga mos ravishda hisobga olish;
- korxona moliyaviy natijalari ko'rsatkichlarini to'g'ri turkumlash va guruhlarga ajratish;
- korxona moliyaviy natijalari ko'rsatkichlarini soliq obyekti sifatida to'g'ri shakllantirish;
- moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini hisoblash tamoyiliga muvofiq ular yuz bergan vaqtidan boshlab tan olish va tegishli schyotlarda aks ettirish;
- moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirish va boshqalar.

12.2. Hisobot yilining soliqqacha foydasi (zararlari)ning hisobi

21- son BHMS ga muvofiq hisobot yilining soliqqacha foydasi (zarari)ni topish barcha daromad va xarajatlarni 9900 „Oxirgi moliyaviy natija” schyotida aks ettirish va ushbu schyotning debet va kredit oborotlari summasini taqqoslash yo'li bilan amalga oshiriladi. Jumladan, daromadlarni aks ettiruvchi barcha schyotlar

(9010—9030, 9310—9390, 9510—9590, 9710)ning kreditida to'plangan summa yil oxirida 9900- schyotning kreditiga, xarajatlarni aks ettiruvchi barcha schyotlar (9110—9130, 9410—9430, 9610—9690, 9720) ning debetida to'plangan summa yil oxirida 9900- schyotning'debetiga o'tkaziladi, ya'ni:

Debet 9010—9030, 9310—9390, 9510—9590 , 9710 Kredit 9900;

Debet 9900 Kredit 9110—9190, 9410—9430, 9610—9690, 9720.

Agar 9900- schyotning kredit oboroti debet oborotidan katta bo'lsa, u hisobot yilda korxona soliqqacha foydaga, debet oboroti kredit oborotidan katta bo'lsa, u holda korxona soliqqacha zararga erishgan hisoblanadi.

Turli faoliyat bilan shug'ullanuvchi va faoliyat turlari bo'yicha turlicha soliq to'lovchi korxonalar soliqqacha foyda (zarar) ni faoliyat turlari bo'yicha alohida-alohida hisoblashlari lozim. Buning uchun daromadlar va xarajatlar ham faoliyat turlari bo'yicha alohida hisobga olib borilgan bo'lishi kerak.

12.3. Foydaning ishlatalishi hisobi

21- son BHMS ga asosan hisobot yili foydasining ishlatalishi 9800 „Foydani soliqlar va to'lovlar uchun ishlatalishi hisobi schyotlari“ da (mos schyotlarda) aks ettiriladi. Ushbu aktiv schyotning debetida yil maboynida foyda (daromad)dan undirilgan soliqlar, jumladan, foyda (daromad) solig'i, infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yalpi tushumdan yagona soliq aks ettiriladi. Bunda ushbu soliqlar bo'yicha budjet oldidagi qarzlarini ifodalovchi 6400 „Budgetga to'lovlar bo'yicha qarzlar hisobi schyotlari“ (mos ravishdagi schyotlar) kreditlanadi.

Foya (daromad) solig'i (Nf) summasi korxonaning soliqqa tortiladigan foydasi summasini (Sft) soliq me'yoriga (Sm) ko'paytirib va 100% ga bo'lish bilan topiladi, ya'ni:

$$Nf = Sft \times Sm : 100\%.$$

Infrastrukturani rivojlantirish solig'i (Ninf) summasini topish uchun soliqqacha foyda summasidan (Sft) foya solig'i summasi (Nf) chegiriladi, topilgan summa ushbu soliq me'yoriga (Sm) ko'paytiriladi va 100% ga bo'linadi, ya'ni:

$$Ninf = (Sft - Nf) \times Sm : 100\%.$$

Korxona soliq to'lashning ixchamlashtirilgan tizimida (yagona soliq, yalpi tushumdan yagona soliq) ishlayotgan bo'lган hollarda ushbu soliqlarning summasi Soliq Kodeksi va harakatdagi yo'riq-nomalarga muvofiq, yalpi tushum (yalpi daromad) summasini ushbu soliqlarning belgilangan me'yorlariga ko'paytirish yo'li bilan topiladi.

Yil oxirida 9800- schyotning debetida to'plangan soliq to'lovlaring summalari uning kreditida va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schyotining debetida aks ettiriladi va shu asosda foydaning ishlatilishi hisobi schyotlari yopiladi.

12.4. Hisobot yilining sof foydasi (zararlari) va ularning taqsimlanishi hisobi

9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schyotiga foydaning ishlatilishi hisobi schyotining, ya'ni 9800- schyotning yopilishi bilan korxonaning hisobot yili yakuni bo'yicha sof foydasi (qoplanmagan zarari)ni aniqlash imkonи bo'ladi. Buning uchun 9900- schyotning debet va kredit oboroti taqqoslanadi. Ushbu schyotning kredit oboroti debet oborotidan katta bo'lishi — korxonaning sof foydasini, kredit oborotdan debet oborotning katta bo'lishi — korxonaning qoplanmagan sof zararini bildiradi.

Aniqlangan sof foyda summasi 9900- schyotning debetiga va 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyotining kreditiga o'tkaziladi. Yil yakuni bo'yicha zarar bilan chiqilgan bo'lsa, ushbu zarar summasi 9900- schyotning kreditiga va 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyotining debetiga o'tkaziladi. Ushbu yozuv bilan 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schyoti to'lig'icha yopiladi.

Hisobot yili oxirida 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyotida aks ettirilgan sof foyda (qoplanmagan zarar) taqsimlanishi yoki taqsimlanmay qolishi mumkin. Bunday taqsimotni amalga oshirish korxonaning mulkiy va tashkiliy shakliga bevosita bog'liq bo'ladi.

O'rtoqlik jamiyatlarida, masalan, mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda, qo'shma korxonalarda, xususiy korxonalarda, ularning ustavi va ta'sis shartnomalari talablaridan kelib chiqqan holda, hisobot yilining sof foydasi (qoplanmagan zarari) ta'sis-chilar yig'ilishining qaroriga asosan taqsimlanishi yoki taq-

simlanmasdan korxona ixtiyorida jamlangan foyda (qoplanmagan zarar) hisobiga qoldirilishi mumkin. Bu tipdagi korxonalarda ta'sischilar yig'ilishi qaroriga asosan hisobot yilining sof foydasini taqsimlash quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

- Ta'sischilarga dividend (foiz) ko'rinishida bo'lingan sof foyda summasiga:

Debet 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“;

Kredit 6610 „To'lanadigan dividendlar“.

- Korxonaning rezerv kapitaliga ajratma summasiga:

Debet 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“;

Kredit 8520 „Rezerv kapitali“.

- Hisobot yilining taqsimlanmay qolingga sof foydasi o'tgan yillarning jamlangan foydasiga qo'shilsa.

Debet 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“.

Kredit 8720 „Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar)“.

Agar o'rtoqlik jamiyatni hisobot yili yakuni bo'yicha zarar bilan chiqqan bo'lsa, ushbu zarar summasi 8720 „Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar) schyotining debetiga o'tkaziladi, ya'ni:

Debet 8720 „Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar)“;

Kredit 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“.

Shunday qilib, o'rtoqlik jamiyatlarida hisobot yilining oxiriga 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyoti to'lig'icha yopiladi va ushbu vaqtinchalik (tranzit) schyot qoldiqqa ega bo'lmaydi.

Aksionerlik jamiyatlarida 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyotida to'plangan foyda yoki zarar summasini aksionerlar yig'ilishi qarorisiz taqsimlab bo'lmaydi. O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq aksionerlarning umumiyligi yig'ilishlari kelgusi yilning 1-may oyigacha o'tkaziladi. Shu sababli aksionerlik jamiyatlarida 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyotida to'plangan foyda yoki zarar summasi kelgusi yilga qoldiq sifatida o'tkaziladi, u faqat hisobot yili foydasi (zarari) taqsimlangach yopiladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) sotishdan olingen foyda — bu daromad va davr xarajatlari o'rtaсидаги farq;
- B) sotishdan olingen foyda — bu sotishdan olingen daromad va sotish tannarxi o'rtaсидаги farq;
- C) sotishdan olingen foyda — bu sotishdan olingen yalpi tushum va QQS o'rtaсидаги farq;
- D) sotishdan olingen foyda — bu sotish tannarxi va davr xarajatlarining yig'indisi.

2. Sotishdan olingen daromad — 10000000 so'm, sotish tannarxi 5000000 so'm, davr xarajatlari — 3000000 so'm, asosiy faoliyatdan olingen boshqa daromadlar — 1000000 so'm, dividendlar — 400000 so'm, to'langan foizlar — 300000 so'm, ijobiy kurs farqi 200000 so'm, soliq bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar — 600000 so'm, soliq bo'yicha imtiyozlar — 100000 so'm. Asosiy faoliyatdan olingen foyda summasini toping.

- A) 2000000 so'm;
- B) 3000000 so'm;
- C) 3400000 so'm;
- D) 2600000 so'm.

3. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning moliyaviy faoliyat natijasi nimadan iborat va uning summasini toping.

- A) foyda, 1100000 so'm;
- B) foyda, 1000000 so'm;
- C) zarar, 300000 so'm;
- D) foyda, 300000 so'm.

4. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning sotishdan olingen moliyaviy natijasi nimadan iborat va uning summasi qancha?

- A) zarar, 5000000 so'm;
- B) foyda, 1100000 so'm;
- C) foyda, 10000000 so'm;
- D) foyda, 5000000 so'm.

5. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning umumxo'jalik faoliyatidan olingen moliyaviy natijasi nimadan iborat va uning summasi qancha?

- A) foyda, 3300000 so'm;
- B) zarar, 3300000 so'm;
- C) foyda, 2700000 so'm;
- D) foyda, 2800000 so'm.

6. Foya va zararlarni aks ettiruvchi schyotlar...

- A) aktiv schotlardir;
- B) doimiy schotlardir;
- C) passiv schotlardir;
- D) balansdan tashqari schotlardir.

7. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning soliqqa tortilguncha bo'lgan moliyaviy natijasi nimadan iborat va uning summasi qancha?

- A) foyda, 3900000 so'm; C) foyda, 3800000 so'm;
B) foyda, 3300000 so'm; D) foyda, 4000000 so'm.

8. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning soliqqa tortiladigan daromadining summasi qancha?

- A) 2700000 so'm; C) 2900000 so'm;
B) 3500000 so'm; D) 3900000 so'm.

9. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning soliqqa tortiladigan foydasining summasi qancha?

- A) 3400000 so'm; C) 3900000 so'm;
B) 3600000 so'm; D) 3300000 so'm.

10. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning foyda (daromad) solig'i summasi 20 foizlik miqdorda qancha so'mni tashkil qiladi?

- A) 720000 so'm; C) 780000 so'm;
B) 680000 so'm; D) 660000 so'm.

11. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning infrastrukturani rivojlantirish solig'i summasi 8 foizlik miqdorda qancha so'mni tashkil qiladi?

- A) 209600 so'm; C) 201600 so'm;
B) 206400 so'm; D) 211200 so'm.

12. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning sof foydasi qancha so'mni tashkil qiladi?

- A) 2410400 so'm; C) 2318400 so'm;
B) 2373600 so'm; D) 2428800 so'm.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.

2. BHMS № 1. „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

3. „Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda oxirgi moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“. O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 1999- yil 5- fevraldag'i 54- son qarori bilan tasdiqlangan.

4. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xarajatlari va moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibini takomillashtirish to'g'risida. O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 2003- yil 15- oktabrdagi qarori, № 444.
5. BHMS № 3. „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 26- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 484.
6. BHMS № 21. „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasiga uni qo'llash bo'yicha yo'riq-noma“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
7. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
8. Zavaliushina I.A. Практика налогообложения. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
9. Zavaliushina I.A. Бухгалтерский учёт по новому. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
10. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
11. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.
12. G'ulomova F. G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'r ganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

XIII BOB | MOLIYAVIY HISOBOTNI TUZISH

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob jarayonining oxirgi bosqichi bo'lgan moliyaviy hisobotni tuzish mamlakatimizda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002- yil 27-dekabrdagi 140- son buyrug'i bilan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2003- yil 24- yanvarda 1209- tartib raqam bilan ro'yxatga olingen „Moliyaviy hisobot shakllari va ularni to'ldirish bo'yicha qoidalar“ ga muvofiq amalga oshiriladi. Quyida moliyaviy hisobotning alohida shakllarini ushbu qoidalar asosida tuzish tartibiga to'xtalamiz.

13.1. Buxgalteriya balansini tuzish

Buxgalteriya balansi (1- son shakli) hisobot davrining boshi va oxiriga xo'jalik yurituvchi subyektlarning aktivlari va ularning tashkil topish manbalarining holatini pulda aks ettiruvchi hisobot shaklidir. Buxgalteriya balansini tuzish uchun joriy davr yakunlan-gach, quyidagi ishlar amalga oshirilishi lozim:

1. Bosh kitobda ochilgan barcha sintetik schotlar yopiladi, ya'ni ularning debet va kredit oborotlari summalarini jamlanadi va oxirgi qoldiqlari topiladi.

2. Bosh kitobda ochilgan sintetik schotlarning bosh qoldig'i, debet oboroti, kredit oboroti va oxirgi qoldig'inining ularga ochilgan analitik schotlarning (jurnal-orderlar, qaydnomalar, memorial orderlar, kartochkalar va boshqalar) yig'ma ma'lumotlari (mos ravishda bosh qoldiq, debet oborot, kredit oborot, oxirgi qoldiq) bilan uyg'unligi ta'minlanadi. Bunday uyg'unlikning bo'lmasligi xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobi schotlarida aks ettirishda xatoliklarga yo'l qo'yilganligidan darak beradi. Uyg'unlikni ta'minlash uchun schotlarga yozuvlar analitik schotlar bo'yicha qayta tekshirib chiqilishi lozim, tegishli hollarda aniqlikka erishish uchun o'zaro hisob-kitoblarining holati taqqoslama dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi.

3. Barcha moddiy boyliklarni aks ettiruvchi schotlar bo'yicha hisob ma'lumotlarining aniqligi va ishonchlilagini ta'minlash maqsadida ularning davr oxiridagi holati inventarizatsiya qilinadi. Bu, ayniqsa, pul mablag'lariga, tovar-moddiy boyliklarga, shuningdek, hisob-kitoblarga bevosita taalluqlidir. Hisobot davri oxirigacha ikki-uch oy oldin muddatda inventarizatsiyadan o't-kazilgan moddiy boyliklar, masalan, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tugallanmagan qurilish ishlari bo'yicha inventarizatsiyadan keyingi ma'lumotlar hujjatlar asosida qayta ko'rib chiqiladi.

4. Bosh kitobda ochilgan sintetik schotlar bo'yicha yig'ma oborot qaydnomasi tuziladi, unda uchta just tenglikning (aktiv va passiv schotlar bo'yicha, mos ravishdagi, debet va kredit bosh qoldiqlar, debet va kredit oborotlar, shuningdek, debet va kredit oxirgi qoldiqlar summalarining tengligi) mavjudligi tekshiriladi.

Yuqorida keltirilgan ishlar amalga oshirilgach, bevosita buxgalteriya hisobi schotlarining oxirgi qoldiq ma'lumotlari asosida buxgalteriya balansi o'tkaziladi. Kompyuterlashtirilgan buxgalteriya hisobi sharoitida schotlarning ma'lumotlari asosida buxgalteriya balansi avtomatik tarzda shakllanadi. Buning uchun kompyuter xotirasida schotlar va balans moddalari o'rtafiga bog'liqlik klassifikatori, shuningdek, bunday bog'liqlik asosida balans moddalarini shakllantirish algoritmlari va dasturiy ta'minoti mavjud bo'lishi lozim.

Buxgalteriya balansini tuzish uning tasdiqlangan shaklida keltirilgan rekvizitlarni to'ldirish, shuningdek, uning har bir moddasi qarhisiga tegishli schotlarning davr oxiridagi qoldiq summalarini ming so'm hisobida yozish orqali amalga oshiriladi. Sumimasi mayjud bo'limgan moddalar qarhisiga chiziqcha qo'yiladi. Balans moddalarining summalarini ikkita bo'lim, bo'limlar ichida esa alohida guruhlari bo'yicha jamlanadi va ular balansning alohida satrlarida ko'rsatiladi. Ikkita bo'lim bo'yicha jamlangan summalar balansning oxirgi satrida qo'shib yoziladi, ushbu summa „balans valutasi“ deb ataladi va u korxonaning barcha aktivlarining va barcha passivlarining umumiy summasini ifodalaydi.

Buxgalteriya balansining oxirida alohida jadval ko'rinishida balansdan tashqari schotlarda hisobga olinadigan boyliklarning davr boshi va oxiriga mavjudligi to'g'risida ma'lumotlar beriladi.

Buxgalteriya balansining satrlari qoidaga muvofiq quyidagi tartibda to'ldiriladi:

Satr kodi	Satrning nomi	Satrni to'ldirish tartibi
	AKTIV	
	I. UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR	
010	Asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	Asosiy vositalar hisobi uchun mo'ljallangan 0110—0190 va 0310-schotlarning oxirgi debet qoldiq summalarini jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
011	Asosiy vositalarning jamlangan eskirish summasi	Asosiy vositalarning eskirishi hisobi uchun mo'ljallangan 0210—0299- schotlarning oxirgi kredit qoldiq summalarini jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
012	Asosiy vositalarning qoldiq (balans) qiymati	010- satr summasidan 011- satr summasini ayirish yo'li bilan topiladi

020	Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich (qayta tik-lash) qiymati	Nomoddiy aktivlar hisobi uchun mo'ljallangan 0410—0490- schotlarning oxirgi debet qoldiq summalarini jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
021	Nomoddiy aktivlarning jamlangan eskirish summasi	Nomoddiy aktivlarning eskirishi hisobi uchun mo'ljallangan 0510—0590- schotlarning oxirgi kredit qoldiq summalarini jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
022	Nomoddiy aktivlarning qoldiq (balans) qiymati	020- satr summasidan 021- satr summasini ayirish yo'li bilan topiladi
030	Uzoq muddatli investitsiyalar, jami	040,050,060,070,080- satrlarning summalarini qo'shish yo'li bilan topiladi
040	Qimmatli qog'ozlar	Qimmatli qog'ozlarga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0610- schotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
050	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0620- schotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
060	Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	Qaram xo'jalik jamiyatlariga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0630- schotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
070	Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarga investitsiyalar	Chet el kapitali mavjud korxonalarga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0640- schotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
080	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0690- schotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi

090	O'rnatilmagan asbob-uskunalar	O'rnatilmagan asbob-uskunalar hisobi uchun mo'ljallangan 0710 va 0720- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi aks ettiriladi
100	Kapital qo'yilmalar	Kapital qo'yilmalar hisobi uchun mo'ljallangan 0810—0890- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi aks ettiriladi
110	Uzoq muddatli debitorlik qarzlar	Uzoq muddatli (bir yildan ortiq) debitorlik qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 0910—0940 schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi aks ettiriladi
111	Shundan: muddati o'tgani	Ma'lumot tariqasida 0910—0940- schotlarda aks ettirilgan uzoq muddatli debitorlik qarzlarning oxirgi to'lov muddatidan keyin 90 kundan ortiq vaqtida kelib tushmagan qismi aks ettiriladi
120	Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (daromad solig'i, diskont va chegirmalar bo'yicha, shuningdek, boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar) hisobi uchun mo'ljallangan 0950—0990- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
130	<i>I bo'lim bo'yicha jami</i>	<i>012, 022, 030, 090, 100, 110, 120-satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi</i>
II. JORIY AKTIVLAR		
140	Tovar-moddiy zaxiralari, jami	150, 160, 170, 180- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
150	Ishlab chiqarish zaxiralari	Materiallar va boshqa ishlab chiqarish zaxiralari hisobi uchun mo'ljallangan 1000, 1100, 1500, 1600- schotlarning debet qoldiqlari summalarini yig'indisi ko'rsatiladi

160	Tugallanmagan ishlab chiqarish .	Asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobini aks ettirishga mo'ljallangan 2000, 2100, 2300,2700- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
170	Tayyor mahsulot	Tayyor mahsulotlar hisobi uchun mo'ljallangan 2810—2890- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
180	Tovarlar	Tovarlar hisobi uchun mo'ljallangan 2910—2990 schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
190	Kelgusi davr xarajatlari	Kelgusi davr xarajatlari (ijara, xizmatlar, obuna va shu kabi boshqa kelgusi davrga taalluqli xarajatlar) hisobi uchun mo'ljallangan 3110—3190- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
200	Kechiktirilgan xarajatlar	Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (daromad solig'i, diskont va chegirmalar bo'yicha, shuningdek, boshqa, muddati uzaytirilgan xarajatlar)ning joriy qismini hisobi uchun mo'ljallangan 3210—3290- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
210	Debitorlar, jami	220, 230, 240, 250, 260, 270, 280, 290, 300, 310- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
211	Shundan: muddati o'tgani	Ma'lumot tariqasida debitorlik qarzlarning muddati o'tib ketgan qismi (90 kundan ortiq muddatda to'lanmagan qismi) ko'rsatiladi

220	Buyurtmachilar va xaridor-larning qarzi	Xaridor va buyurtmachilardan kelib tushadigan schotlarni aks ettirishga mo'ljallangan 4000-schotning debet qoldig'i summasidan shubhali rezervlar hisobi uchun mo'ljallangan 4900- schotning kredit qoldig'i summasini ayirishdan keyin qolgan summa ko'rsatiladi
230	Alohiba ajratilgan bo'lin-malarning qarzi	Korxonaning alohiba bo'linmalari (filiallari, vakolatxonalarini)ning qarzlarini aks ettirishga mo'ljallangan 4110- schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
240	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzi	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzlarini aks ettirishga mo'ljallangan 4120- schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
250	Xodimlarga berilgan bo'naklar	Xodimlarga ish haqi, xizmat safarlar, umumxo'jalik maqsadlarida berilgan bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 4210—4290-schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
260	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga o'tkazilgan bo'naklarning hisobi uchun mo'ljallangan 4310—4390- schotlarning debet qoldiqlari summalarini yig'indisi ko'rsatiladi
270	Budjetga soliq va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlar	Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha o'tkazilgan bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 4410- schotning debet qoldig'i summasi ko'r-satiladi

280	Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlarini hisobi uchun mo'ljallangan 4510—4530- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi	Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlarini hisobi uchun mo'ljallangan 4510—4530- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
290	Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi	Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzlarining hisobi uchun mo'ljallangan 4610- schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
300	Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi	Xodimlarning boshqa operatsiyalar (olingan kredit va qarzlar, kamomadlar va boshqa operatsiyalar) bo'yicha qarzlari hisobi uchun mo'ljallangan 4710—4790- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
310	Boshqa debitorlik qarzlari	Ushbu satrda yuqoridaagi satrlarga kirmay qolgan boshqa debitorlik qarzlarni (foizlar, dividendlar, royloti, ijara to'lovları, jarimalar va boshqalar bo'yicha debitorlik qarzlar) aks ettirishga mo'ljallangan 4810—4890- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
320	Pul mablag'lari, jami	
330	Kassadagi pul mablag'lari	Kassadagi milliy va chet el valutalarini hisobi uchun mo'ljallangan 5010 va 5020- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
340	Hisoblashish schotidagi pul mablag'lari	Hisoblashish schotidagi pul mablag'lari hisobi uchun mo'ljallangan 5110- schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi

350	Chet el valutasidagi pul mablag'lari	Chet el valutasidagi pul mablag'laring milliy valutaga rasmiy kurslar bo'yicha aks ettirishga mo'ljallangan 5210 va 5220- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
360	Boshqa pul mablag'lari va pulli ekvivalentlar	Ushbu satrda 5500,5600,5700- schotlarda aks ettirilgan pul mablag'lari va pulli ekvivalentlarning davr oxirdagi qoldiq summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
370	Qisqa muddatli investitsiyalar	Qisqa muddatli investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 5810—5830- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
380	Boshqa joriy aktivlar	Tovar-moddiy boyliklar bo'yicha kamomadlar, o'g'riliklar, yetka-zilgan zararlardan yo'qotishlar hisobi uchun mo'ljallangan 5900- schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
390	<i>II bo'lim bo'yicha jami</i>	<i>140,190,200,210,320,370,380- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi</i>
400	Balansning aktivi bo'yicha jami	130 va 390- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
	PASSIV	
	I. O'Z MABLAG'LARI MANBAYI	
410	Ustav kapitali	Ustav kapitali hisobi uchun mo'ljallangan 8300- schotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
420	Qo'shilgan kapital	Qo'shilgan kapital hisobi uchun mo'ljallangan 8400-schotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi

430	Rezerv kapitali	Rezerv kapitali hisobi uchun mo'l-jallangan 8500- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
440	Sotib olingan xususiy aksiyalar	Sotib olingan xususiy aksiyalar hisobi uchun mo'l-jallangan 8600-schotning debet qoldig'inining summasi manfiy belgi bilan ko'rsatiladi
450	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) hisobi uchun mo'l-jallangan 8710 va 8720- schotlarining qoldiq summalarining yig'indisi ko'rsatiladi. Agar bu yig'indi zararni tashkil etsa, u holda summa manfiy belgi bilan ko'rsatiladi
460	Maqsadli tushumlar	Maqsadli tushumlar hisobi uchun mo'l-jallangan 8800- schotning kredit qoldig'inining summasi ko'rsatiladi
470	Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zaxiralar	Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zaxiralarni aks etti-ruvchi 8900-schotning kredit qoldig'inining summasi ko'rsatiladi
480	I bo'lim bo'icha jami	<i>410, 420, 430, 440, 450, 460, 470-satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi</i>
II. MAJBURIYATLAR		
490	Uzoq muddatli majburiyatlar, jami	500, 510, 520, 530, 540, 550, 560, 570, 580, 590- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
491	Shu jumladan, uzoq muddatli kreditorlik qarzlari	500, 520, 540, 560, 590-satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
492	Shundan: muddati o'tgan uzoq muddatli kreditorlik qarzlari	Ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi

500	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz hisobi uchun mo'ljallangan 7000-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
510	Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarz	Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 7110-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
520	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarz	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 7120-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
530	Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 7210,7230- schotlarning kredit qoldiqlari summlarining yig'indisi ko'rsatiladi
540	Soliq va majburiy to'lovlari bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	Soliq va majburiy to'lovlari bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 7240- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
550	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 7250, 7290-schotlarning kredit qoldiqlari summasining yig'indisi ko'rsatiladi
560	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 7300- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
570	Uzoq muddatli bank kreditlari	Uzoq muddatli bank kreditlari hisobi uchun mo'ljallangan 7810-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi

580	Uzoq muddatli qarzlar	Uzoq muddatli qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 7820, 7830, 7840-schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
590	Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlar	Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 7900- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
600	Joriy majburiyatlar, jami	610, 620, 630, 640, 650, 660, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 730, 740, 750, 760- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
601	Shu jumladan, joriy kreditorlik qarzlar	610, 630, 650, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 760- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
602	Shundan: muddati o'tgan joriy kreditorlik qarzları	Ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
610	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6000- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
620	Ajratilgan bo'linmalarga qarz	Ajratilgan bo'linmalarga qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6110- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
630	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qarz	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6120- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
640	Kechiktirilgan daromadlar	Kechiktirilgan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 6210, 6220, 6230-schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi

650	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 6240-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
660	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 6250,6290- schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
670	Olingen bo'naklar	Olingen bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 6300-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
680	Budgetga to'lovlar bo'yicha qarz	Budgetga to'lovlar bo'yicha qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6400- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
690	Sug'urtalar bo'yicha qarz	Sug'urtalar bo'yicha qarz hisobi uchun mo'ljallangan 6510-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
700	Maqsadli davlat jamg'armalariiga to'lovlar bo'yicha qarz	Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6520-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
710	Ta'sischilarga bo'lgan qarzlar	Ta'sischilarga bo'lgan qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6600-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
720	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6710 va 6720- schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi

730	Qisqa muddatli bank kreditlari	Qisqa muddatli bank kreditlari hisobi uchun mo'ljallangan 6810-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
740	Qisqa muddatli qarzlar	Qisqa muddatli qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6820, 6830, 6840-schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
750	Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi	Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi hisobi uchun mo'ljallangan 6950-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
760	Boshqa kreditorlik qarzlar	Boshqa kreditorlik qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6910, 6920, 6930, 6940, 6960, 6970, 6980, 6990-schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi (6950-schotdan tashqari)
770	<i>II bo'lim bo'yicha jami</i>	490 va 600- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
780	Balansning passivi bo'yicha jami	480 va 770- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
790	Qisqa muddatli ijara olin-gan asosiy vositalar	1 yil muddatgacha ijara olingan asosiy vositalarning 001-balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan qiymati ko'rsatiladi
800	Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyliklar	002-balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyliklarning summasi ko'rsatiladi
810	Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar	003-balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan qayta ishlashga qabul qilingan materiallarning qiymati ko'rsatiladi

820	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	004-balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan komission tovarlarning qiymati ko'rsatiladi
830	O'rnatish uchun qabul qilingan uskunalar	005-balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan o'rnatishga qabul qilingan uskunalarning qiymati ko'rsatiladi
840	Qat'iy hisobot blankalari	006- balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan qat'iy hisoboti beriladigan blankalarning qiymati ko'rsatiladi
850	To'lovga qobiliyatsiz debitorlarning zararga hisobdan chiqarilgan qarzi	007-balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan to'lovga qobiliyatsiz debitorlarning zararga hisobdan chiqarilgan qarzlari summasi ko'rsatiladi
860	Olingen majburiyat va to'lovlarning ta'minoti	008- balansdan tashqari schotda yozilgan olingen majburiyat va to'lovlarning ta'minoti summasi ko'rsatiladi
870	Berilgan majburiyatlar va to'lovlarning ta'minoti	009- balansdan tashqari schotda yozilgan berilgan majburiyatlar va to'lovlarning ta'minoti summasi ko'rsatiladi
880	Uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalar	010- balansdan tashqari schotda ko'rsatilgan uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalarning qiymati ko'r-satiladi
890	Ssuda shartnomasi bo'yicha olingen mulklar	011- balansdan tashqari schotda aks ettirilgan ssuda shartnomasi bo'yicha olingen mulklarning qiymati ko'rsatiladi
900	Kelgusi davrlarda soliq olinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar	012- balansdan tashqari schotda aks ettirilgan kelgusi davrlarda soliq olinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar summasi ko'rsatiladi

910	Vaqtinchalik soliq imtiyozlari	013- balansdan tashqari schotda aks ettirilgan vaqtinchalik soliq imtiyozlari summasi ko'rsatiladi
920	Foydalinishdagi inventar va xo'jalik jihozlari	014- balansdan tashqari schotda aks ettirilgan foydalinishdagi inventar va xo'jalik jihozlarining qiymati ko'rsatiladi

13.2. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzish

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning (2- son shakl) asosiy maqsadi korxonaning hisobot davrlaridagi daromadlari, xarajatlari, foya va zararlari to'g'risidagi yig'ma ma'lumotlarni aks ettirishdan iborat. Chunonchi, bunday ma'lumotlar hisobotda, mos ravishda, o'tgan yilning va hisobot yilining mos davrlari uchun ko'rsatiladi. Bunday tartib mos hisobot davrlardagi o'zgarishlar tendensiyalarini o'rganish uchun muhim axborot manbayi hisoblanadi.

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzishga korxonaning barcha daromadlari va xarajatlari, foydaning ishlatalishi hisobi uchun mo'ljallangan vaqtinchalik (tranzit) schotlarning ma'lumotlari asos bo'lib hisoblanadi. Qoidaga muvofiq hisobotning alohida satrlari quyidagi tartibda shakllantiriladi.

Satr kodi	Satr nomi	Satrni to'ldirish tartibi
010	Mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larni sotishdan tushgan sof tushum	Mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larni sotishdan tushgan sof tushumning hisobi uchun mo'ljallangan 9010, 9020, 9030- schotlarning kredit oboroti summalarini yig'indisidan qaytarilgan mahsulotlar (tovarlar, ish, xizmatlar) summalarini, berilgan chegirmalar summalarini (9040 va 9050-schotlarning debet oborot summalarini) ayirish orqali topiladi va daromadlar ustunchasida ko'rsatiladi

020	Sotilgan mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)-larning tannarxi	Sotilgan mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larning tannarxi hisobi uchun mo'ljallangan 9110, 9120, 9130, 9140, 9150- schotlarning debet oboroti summalari yig'indisi xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
030	Mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari)	010 va 020- satrlar summalarining farqi yoziladi. Ijobiy farq olingen foydani ko'rsatadi va u daromadlar ustunchasiga yoziladi. Salbiy farq sotishdan ko'rilgan zararni ifodalaydi va u xarajatlar ustunchasiga yoziladi
040	Davr xarajatlari, jami	050,060,070,080- satrlarning summalarini yig'indisi ko'rsatiladi
	Shu jumladan:	
050	Sotish xarajatlari	Sotish xarajatlari hisobi uchun mo'ljallangan 9410-schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
060	Ma'muriy xarajatlar	Ma'muriy xarajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9420-schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
070	Boshqa operatsion xarajatlar	Boshqa operatsion xarajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9430- schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
080	Kelgisida soliqqa tortiladigan, bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	Kelgisida soliqqa tortiladigan, bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari hisobi uchun mo'ljallangan 9440- schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
090	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari hisobi uchun mo'ljallangan 9310—9390- schotlarning kredit oborot summalari yig'indisi daromadlar ustunchasida ko'rsatiladi

100	Asosiy faoliyatning foydasi (zarari)	030- satr – 040- satr + 090- satr. Foya summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
110	Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami	120,130,140,150,160-satrlar summalarining yig'indisi
	Shu jumladan:	
120	Dividendlar ko'rini-shidagi daromadlar	Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9520- schotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
130	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9530- schotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
140	Uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar	Uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9550- schotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
150	Valuta kursi farqidan daromadlar	Valuta kursi farqidan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9540- schotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
160	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari hisobi uchun mo'ljallangan 9510,9560,9590- schotlarning kredit oborot summalarini yig'indisi daromadlar ustunchasiga yoziladi
170	Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar	180,190,200,210- satrlar summalarining yig'indisi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
	Shu jumladan:	
180	Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9610- schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasiga yoziladi

190	Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar ko'rinishidagi xarajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9610-schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
200	Valuta kursi farqidan zararlar	Valuta kursi farqidan zararlar hisobi uchun mo'ljallangan 9620- schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
210	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9630,9690- schotlarning debet oborot summalarini yig'indisi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
220	Umumxo'jalik faoliyatining foydasi (zarari)	100- satr +110- satr -170- satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
230	Favquloddagi foyda va zararlar	Favquloddagi foyda hisobi uchun mo'ljallangan 9710-schotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga va favquloddagi zararlar hisobi uchun mo'ljallangan 9720- schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
240	Daromad(foyda) solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar)	220-satr (+ -) 230- satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
250	Daromad(foyda) solig'i	Daromad(foyda) solig'i foyda hisobi uchun mo'ljallangan 9810-schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
260	Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar	Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar hisobi uchun mo'ljallangan 9820,9830-schotlarning debet oborot summalarini xarajatlar ustunchasiga yoziladi
270	Hisobot davrining soffoydasi (zarari)	240- satr — 250- satr — 260- satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning alohida bo'limi „Budjetga to'lovlar to'g'risida ma'lumot“ deb ataladi. Ushbu ma'lumotnomha to'rtta ustundan iborot bo'lib, uning 1 va 2- ustunlarida soliq to'lovlarning nomi va satr raqami, 3- ustunda hisob bo'yicha to'lanadigan to'lovlar summasi, 4- ustunda esa haqiqatda to'langan soliq to'lovlari summasi ko'rsatiladi. Ma'lumotnomaning har bir satrida soliq to'lovlarning alohida turlari bo'yicha hisoblangan va haqiqatda budjetga to'langan summalar ko'rsatiladi.

13.3. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzish

Korxonalar asosiy vositalarining, shuningdek, ularning eskiri-shining holati va harakati to'g'risida yig'ma ma'lumotlarni aks etti-rish asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotning (3- son shakl) asosiy maqsadi bo'lib hisoblanadi. Hisobot 12 ta ustun-chadan iborot bo'lib, uning 1 va 2- ustunlarida asosiy vositalar guruuhlarining nomi va satr raqamlari ko'rsatiladi. 3 ,4,5,6- ustunchalarda asosiy vositalarning davr boshidagi qoldig'i, davr ichidagi kirimi, chiqimi va davr oxiridagi qoldig'inining summaları boshlang'ich qiymat bo'yicha ko'rsatiladi. Hisobotning 7,8,9,10-satrлари asosiy vositalar bo'yicha jamlangan eskirishning davr boshidagi qoldig'i, davr ichidagi ko'payishi, kamayishi va davr oxiridagi qoldig'i summalarini ko'rsatishga mo'ljallangan.

Hisobotning 11 va 12- satrlarida, mos ravishda, yil boshiga va yil oxiriga asosiy vositalarning qoldiq qiymatlari, ya'ni boshlang'ich qiymat va jamlangan eskirish summaları o'rtasidagi farq summasi ko'rsatiladi. Hisobotning 010- satridan to 160- satrigacha yuqorida keltirilgan ma'lumotlar asosiy vositalarning alohida guruhlari bo'yicha beriladi. 170- satrda ushbu ma'lumotlar jami asosiy vositalar bo'yicha jamlab ko'rsatiladi. Hisobotning 171- va 172- satrlarida korxonaning asosiy vositalarining holati va harakatiga doir ma'lumotlar ishlab chiqarishdagi ishtirokiga ko'ra guruhlanib ko'rsatiladi.

Hisobotda asosiy vositalarga sarflangan qo'shimcha investit-siyalar, shu jumladan, tugallanmagan qurilish to'g'risidagi axbo-rotlar ham ma'lumot tariqasida keltiriladi (180,181,182,183, 190- satrlar).

0100 „Asosiy vositalar hisobi schotlari”, 0200 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari” , 0300 „Uzoq muddatli

ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar hisobi schotlari“, 0810 „ Kapital qurilish“, 0820 „Asosiy vositalarni sotib olish“ schotlarining ma'lumotlari asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzishga asos bo'ladi.

13.4. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni tuzish

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotning (4- son shakl) asosiy maqsadi korxonada hisobot davrida yuz bergan pul oqimlari (kirim va chiqim), shuningdek, pul mablag'larining davr boshi va oxiridagi holati to'g'risida yig'ma ma'lumotlarni aks ettirishidan iboratdir. Hisobot to'rtta ustundan iborot bo'ladi. Uning 1 va 2- ustunlarida hisobotning ko'rsatkichlari va ularga birkitilgan satrlarning raqamlari ko'rsatiladi. Hisobotning 3 va 4- ustunlarida, mos ravishda, pul mablag'larining kirimi va chiqimiga doir ma'lumotlar aks ettiriladi.

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot ikki bo'limdan iborot bo'lib, uning birinchi bo'limida milliy valutadagi pul mablag'larining, ikkinchi bo'limida esa chet el valutasidagi pul mablag'larining holati va harakati O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha milliy valutada aks ettiriladi.

Hisobotda pul oqimlarini aks ettiruvchi ko'rsatkichlar korxona ning pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotlarni bevosita faoliyat turlari bo'yicha guruhlashga yo'naltirilgan. 9- son BHMS „Pul oqimlari to'g'risida hisobot“ga muvofiq korxonalarining pul oqimlarini asosan, quyidagi faoliyat turlari bo'yicha guruhlash ko'zda tutilgan:

- **Asosiy (operations) faoliyat bo'yicha** — ushbu guruhda mahsulot, tovar, ish va xizmatlarni sotishdan olingan tushumlar, tovar-moddiy boyliklar, ish va xizmatlar uchun ta'minotchi va pudratchilarga to'langan to'lovlari, xodimlar nomidan to'langan daromad solig'i va boshqa to'lovlari, ijtimoiy sug'urta bo'yicha to'lovlari va asosiy faoliyatga doir boshqa to'langan pul mablag'larini, mos ravishda, kirim va chiqim ustunlarida (010—050- satrlar) aks ettiriladi. Chet el valutasidagi asosiy faoliyatga doir pul mablag'larining kirimi va chiqimi ma'lumotnomaning 261,262,264,271,273- ustunlarida ko'rsatiladi.

- **Investitsiya faoliyati bo'yicha** — ushbu guruhda asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar, shuningdek, uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotishga doir pul oqimlari, mos ravishda, kirim va chiqim ustunlarida (060—100 satrlar) ko'rsatiladi.

- **Moliyaviy faoliyat bo'yicha** — ushbu guruhda olingan va to'langan foizlar, olingan va to'langan dividendlar, aksiyalarni va

boshqa qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingen tushumlar, xususiy aksiyalarni sotib olishga sarflangan pul mablag'lari, uzoq va qisqa muddatli kreditlar va kreditlar bo'yicha pul tushumlari va to'lovlar, uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha pul tushumlari va to'lovlar, moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlar, mos ravishda, kirim va chiqim ustunlarida (110—180- satrlar) ko'rsatiladi. Chet el valutasidagi moliyaviy faoliyatga doir pul mablag'larining kirim va chiqimi ma'lumotnomaning 263, 272- ustunlarida aks ettiriladi.

Hisobotda daromad (foyda) va boshqa soliq to'lovlar alohida guruhda (190—210- satrlar) ko'rsatiladi.

Har bir guruhdan keyin hisobotning alohida satrlarida faoliyat turi bo'yicha sof pul kirim-chiqimi ko'rsatiladi. Bu korxonada har bir faoliyat bo'yicha hisobot davrida ko'proq kirimga yoki chiqimga erishganlikni aniqlashga imkon beradi.

Hisobotning alohida satrida (220- satr) korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatining jami sof pul kirim-chiqimi barcha faoliyat turlari bo'yicha birgalikda ko'rsatiladi. Buning uchun barcha faoliyat turlari bo'yicha pul tushumlari va to'lovlarining guruhangsan summalarini (050,100,180,210- satrlar) farqi (+,—), mos ravishda, kirim yoki chiqim ustunida aks ettiriladi.

Hisobotning oxirgi ikkita satrida (230 va 240-satrlar), mos ravishda, hisobot davrining boshi va oxirida mavjud pul mablag'larining qoldiq summalarini ko'rsatiladi. Bunda 240- satrda ko'rsatilgan pul mablag'larining oxirgi qoldig'i 230- satrda ko'rsatilgan pul mablag'larining bosh qoldig'i va 220- satrda ko'rsatilgan hisobot davridagi pul mablag'larining sof kirim-chiqim summalarining yig'indisi yoki ayirmasiga teng bo'lishi lozim.

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot korxonaning pul mablag'-lari hisobi uchun mo'ljallangan schotlar (5000,5100,5200,5500, 5600,5700) ning, mos ravishdagi, bosh qoldiq, oxirgi qoldiq, debet va kredit oborot summalarining korrespondensiyalangan schotlari yozuvlari asosida tuziladi.

9- son BHMS „Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot”ga muvofiq (15- band) pul oqimlari to'g'risidagi hisobotning faoliyat turlari bo'yicha kirim va chiqimini aks ettirishda ikki usuldan, ya'ni bevosita (to'g'ri) va bilvosita (egri) usuldan foydalanish mumkin. Bu ikkala usul ham pul mablag'larining qoldig'i, kirim va chiqimi bo'yicha bir xil natijalarni beradi, lekin ularda pul oqimlarini hisoblashda turli ko'rsatkichlar asos qilib olinadi. Bu faqat asosiy (operatsion) faoliyat bo'yicha pul oqimlarini hisoblashga taalluqlidir. Investitsion

va moliyaviy faoliyat bo'yicha pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotlar to'g'ridan to'g'ri pul mablag'lari hisobi uchun mo'ljallangan schot-larning (5000,5100,5200,5500,5600,5700) registrlaridan olinadi.

Asosiy faoliyat bo'yicha pul oqimlarini bevosita (to'g'ri) va bilvosita (egri) usullar asosida hisoblash xususiyatlariga quyidagilar kiradi.

Bevosita (to'g'ri) usul. Ushbu usulda asosiy (operatsion) faoliyat bo'yicha pul oqimlarini hisoblashda ularning kirimi va chiqimi „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ ning ularga mos keluvchi sof tushum, tannarx, davr xarajatlari,soliq to'lovlari kabi ko'rsatkichlari bilan uzviy bog'lanadi. Jumladan , pul kirimi sof tushum bilan, pul chiqimlari hisobotning tannarx, davr xarajatlari, soliq to'lovlari kabi moddalari bilan bog'lanadi. Pul oqimlarini hisoblashda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning yuqorida keltirilgan ko'rsatkichlari asos qilib olinadi va ushbu ko'rsatkichlar ularga ta'sir etuvchi omillarning o'zgarish summasiga tuzatiladi. Ushbu tuzatishlar, jumladan, quyidagicha amalga oshiriladi.

1. Xaridorlardan kelib tushgan pul mablag'lari summasi (Pk)ni topish uchun moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda ko'rsatilgan sotishdan olingan daromad (Sd) summasi korxona balansining davr boshiga va oxiriga ko'rsatilgan xaridorlar bo'yicha debtorlik qarzlarining (Dq) ko'payish yoki kamayish summasiga tuzatiladi. Jumladan, debtorlik summasining oshishi (+Dq) pul kirimlarini kamaytiradi, aksincha, debtorlik qarzlarining kamayishi (-Dq) esa pul kirimlarini ko'paytiradi, ya'ni:

Xaridorlardan tushgan pul mablag'lari (Pk) =	Sotishdan olingan daromad (Sd)	+ Debitorlik qarzlarining kamayishi (-Dq) - Debitorlik qarzlarining ko'payishi (+Dq)
--	--------------------------------	---

Misol uchun, sotishdan olingan daromad summasi (Sd) hisobot yiliда 5000 so'mni, xaridorlarning debtorlik qarzları balans bo'yicha yil boshida 1000 so'mni, yil oxirida esa 2000 so'mni tashkil etdi deylik. U holda xaridorlardan kelib tushgan pul mablag'lari (Pk) 4000 so'mni tashkil etadi. ($5000 - 1000$). Agar debtorlik qarzları yil oxirida 5000 so'mni tashkil etganda xaridorlardan kelib tushgan pul mablag'lari (Pk) 5500 so'mni tashkil etar edi ($5000 + 500$).

2. *Ta'minotchilarga o'tkazilgan pul mablag'larining summasini topish* (Pcht) uchun moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning sotish tannarxi (St) ko'rsatkichi asos qilib olinadi va ushbu summa korxona balansining davr boshiga va oxiriga ko'rsatilgan tovar zaxiralarining (Tz), shuningdek, ta'minotchilar oldidagi kreditorlik qarzlarining ko'payish yoki kamayish summasiga tuzatiladi. Jumladan, tovar zaxiralarining ko'payishi (+Tz) pul chiqimlari ning ko'payishiga, tovar zaxiralarining kamayishi (-Tz) esa pul chiqimlarining kamayishiga, ta'minotchilar oldidagi kreditorlik qarzlarining oshishi (+Kq) pul chiqimlarining kamayishiga, aksincha, kreditorlik qarzlarining kamayishi (-Kq) esa pul chiqimlarining ko'payishiga olib keladi, ya'ni:

Ta'minotchilarga to'langan pul mablag'lari = (Pcht)	Sotish tannarxi (St)	+ Tovar zaxiralarining ko'payishi (+Tz) - Tovar zaxiralarining kamayishi (-Tz)	+ Kreditorlik qarzlarining kamayishi (-Kq) - Kreditorlik qarzlarining ko'payishi (+Kq)
--	----------------------------	---	---

Misol uchun, sotish tannarxi 4000 so'm deylik, tovar zaxiralari hisobot davri boshiga 6000 so'm, hisobot davri oxiriga 5500 so'mni, ta'minotchilar oldidagi qarzlar hisobot davr boshiga 2000 so'm, hisobot davri oxiriga 1000 so'mni tashkil etdi deylik. Ushbu misolda ta'minotchilarga o'tkazilgan summa moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va balans ma'lumotlarga ko'ra 4500 so'mni (4000-500+1000) tashkil etadi.

3. *Operatsion xarajatlarga doir pul chiqimlari summasini topish* (Ptox) uchun davr xarajatlari (Dx) asos qilib olinadi va topilgan summa balansning davr boshi va oxiridagi kelgusi davr xarajatlarining (Kdx) va majburiyatlarning (M) summalaridagi o'zgarish-larga tuzatiladi, shuningdek, tuzatishda moliyaviy natijalar to'g'-risidagi hisobotda aks ettirilgan amortizatsiya va boshqa pulsiz xarajatlar (Apx) summalari ayirilib tashlanadi. Jumladan, kelgusi davr xarajatlarining ko'payishi (+Kdx) pul chiqimlarining ko'pa-yishiga, kelgusi davr xarajatlarining kamayishi (-Kdx) esa pul chiqimlarining kamayishiga, hisoblangan majburiyatlarning oshishi(+M) pul chiqimlarining kamayishiga, aksincha, hisoblangan majburiyatlarning kamayishi (-M) esa pul chiqimlarining ko'pa-yishiga olib keladi, ya'ni:

Operatsion xarajatlar bo'yicha pul = to'lovlari (Ptox)	Davr xarajatlari + (Dx)	+ Kelgusi davr xarajatlari-ning ko'payishi (+Kdx) - Kelgusi davr xarajatlarining kamayishi (-Kdx)	+ Majburiyatlarning kamayishi (-M) - Majburiyatlarning ko'payishi (+M)	-Amortizatsiya va boshqa pulsiz xarajatlar (Apx)
--	-------------------------	--	---	--

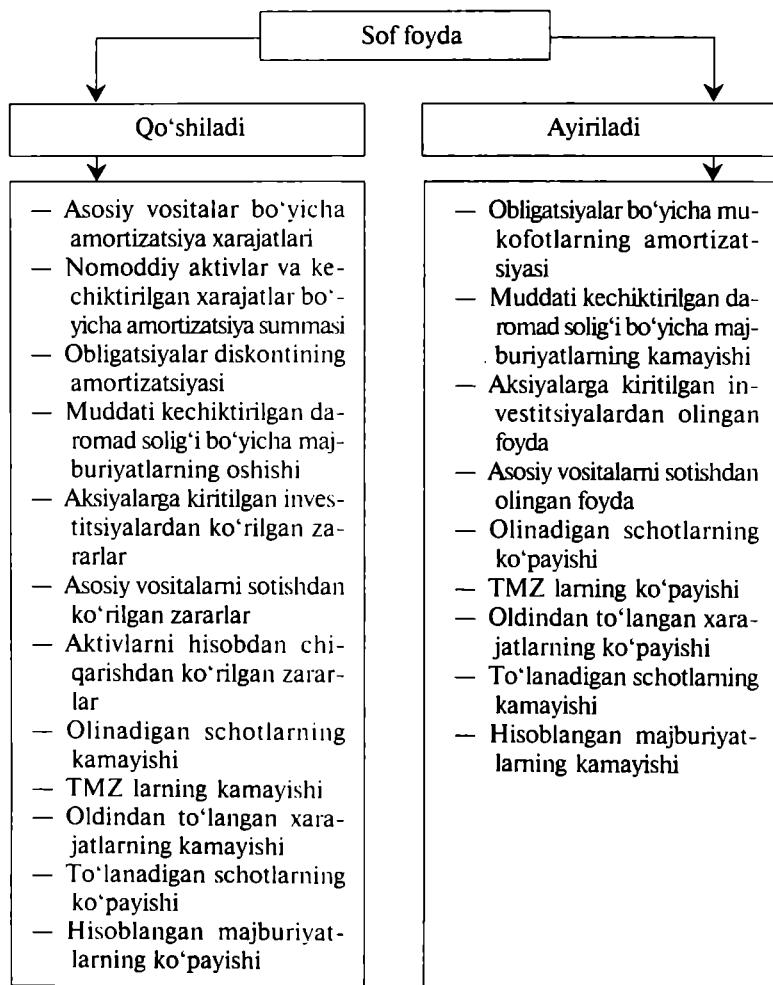
Misol uchun, davr xarajatlari 1000 so'm deylik, kelgusi davr xarajatlari hisobot davri boshiga 60 ming so'm, hisobot davri oxiriga 50 ming so'mni, hisoblangan majburiyatlar hisobot davri boshiga 200 ming so'm, hisobot davri oxiriga 100 ming so'mni, amortizatsiya xarajatlari 150 ming so'mni tashkil etdi deylik. Ushbu misolda operatsion xarajatlarga doir pul to'lovlaring summasi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va balans ma'lumotlarga ko'ra 940 ming so'mni ($1000 - 10 + 100 - 150$) tashkil etadi.

4. *Korxona foydasi (daromadi)dan olinadigan soliqlar bo'yicha pul to'lovlari summasini (Pchs) topish* uchun asos qilib, foyda (daromad) va boshqa daromaddan olinadigan soliqlarning (infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yalpi tushumdan soliq) moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda ko'rsatilgan summalarini (Sf) olinadi va ushbu summa balansning davr boshi va oxiridagi ushbu soliqlar bo'yicha qarz (Qs) summalaridagi o'zgarishlarga tuzatiladi. Jumladan, soliqlar bo'yicha qarz summasining kamayishi (-Qs) pul chiqimlarining ko'payishiga, qarz summasining ko'payishi (+Qs) esa pul chiqimlarining kamayishiga olib keladi, ya'ni:

Foya (daromad)dan olinadigan soliqlar bo'yicha pul to'lovlari = (Pchs)	Foya (daromad)dan soliqlar (Sf)	+ Soliqlar bo'yicha qarz-larning kamayishi (-Qs) - Soliqlar bo'yicha qarz-larning ko'payishi (+Qs)
--	---------------------------------	---

Misol uchun, foya (daromad)dan olinadigan soliqlar moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga ko'ra 300 ming so'mni, ushbu soliqlar bo'yicha qarz summasi hisobot davri boshiga 60 ming so'mni, hisobot davri oxiriga 50 ming so'mni tashkil etdi deylik. Ushbu misolda foya (daromad) dan olinadigan soliqlar bo'yicha pul chiqimining summasi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va balans ma'lumotlarga ko'ra 310 ming so'mni ($300 + 10$) tashkil etadi.

Bilvosita (egri) usul. Ushbu usulda ham bevosita (to'g'ri) usuldagagi kabi pul oqimlarini hisoblashda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot asos qilib olinadi, lekin oldingi usuldan farqli o'laroq, tuzatishlar hisobotning har bir moddasi bo'yicha emas, balki uning eng oxirgi ko'rsatkichi bo'lgan „sof foyda“ bo'yicha amalga oshiriladi. Jumladan, pul oqimlari (kirim va chiqim) summasini topish uchun moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettirilgan sof foyda summasi quyidagilarga tuzatiladi:



13.5. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotning (5-son shakl) asosiy maqsadi korxona xususiy kapitalining holati va harakati to'g'risida yig'ma ma'lumotlarni aks ettirishdan iboratdir. Hisobot to'qqizta ustundan tashkil topadi. Uning 1 va 2- ustunlarida hisobotning ko'rsatkichlari va ularga birkitilgan satrlarning raqamlari ko'rsatiladi. Hisobotning 3—8- ustunlari xususiy kapitalning alohida turlarining holati va harakatiga doir ma'lumotlarni aks ettirishga mo'ljallangan, jumladan:

- 3-ustun „Ustav kapitali“;
- 4-ustun „Qo'shilgan kapital“;
- 5-ustun „Rezerv kapitali“;
- 6-ustun „Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)“;
- 7-ustun „Sotib olingan xususiy aksiyalar“;
- 8-ustun „Maqsadli tushumlar va boshqalar“;
- 9-ustun „Jami“ .

Hisobotning har bir satrida xususiy kapitalning holati, ko'payishi va kamayishi, shuningdek, turli boshqa ma'lumotlar ko'rsatiladi. Ushbu ma'lumotlar xususiy kapital element(unsur)larining hisobi uchun mo'ljallangan schotlardan (8300, 8400, 8500, 8600, 8700, 8800) olinadi, jumladan:

Satr	Ko'rsatkichlar nomi	Satrni to'ldirish tartibi
010	Yil boshiga qoldiq	8300, 8400, 8500, 8600, 8700, 8800-schotlarning bosh qoldig'i yoziladi
020	Qimmatli qog'ozlar emissiyasi	Aksiyalarning chiqarilishi va sotilishi natijasida ustav kapitali va qo'shilgan kapitalning ko'payishi, mos ravishda, 3 va 4- ustunlarda aks ettiriladi
030	Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash	Korxona mulkini qayta baholash natijasida vujudga kelgan rezerv kapitali summasi 5-ustunda ko'rsatiladi
040	Ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo'lgan valuta kursi farqlari	Chet el investorlärining ustav kapitaliga kiritgan badallari bo'yicha vujudga kelgan qo'shilgan kapital summasi 4-ustunda aks ettiriladi

050	Rezerv kapitaliga ajratma	Hisobot yilining sof taqsimlanmagan foydasidan rezerv kapitaliga ajratma summasi 5-ustunda (+) belgisi bilan va 6- ustunda (-) belgisi bilan ko'rsatiladi
060	Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zarari)	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning eng oxirgi satrida ko'rsatilgan sof foydasi (qoplanmagan zarari) 6- ustunda aks ettiriladi (qoplanmagan zarar summasi ushbu ustunda (-) belgi bilan ko'rsatiladi)
070	Tekinga olingan mol-mulk	Yuqori tashkilotdan olingan va rezerv kapitaliga kiritilgan mol-mulk summasi 5-ustunda ko'rsatiladi
080	Maqsadli foydalanish uchun olingan mablag'lar	Turli maqsadlarda olingan grantlar, davlat subsidiyalari, davlat yordamlari, soliqlar bo'yicha imtiyozlar va boshqa maqsadli tushumlarning summasi 8-ustunda aks ettiriladi
090	To'langan dividendlar	Hisoblangan dividendlar summasi 6- ustunda (-) belgisi bilan aks ettiriladi
100	Xususiy kapital shakllanishining boshqa manbalari	Xususiy kapital elementlarining boshqa manbalar evaziga ko'payish summalarini, mos ravishda, 1—8- ustunlarda ko'rsatiladi (kamayish summasi (-) belgi bilan)
110	Yil oxiridagi qoldiq	8300, 8400, 8500, 8600, 8700, 8800-schotlarning yil oxiridagi qoldig'i ko'rsatiladi
120	Xususiy kapitalning ko'payishi (+) yoki kamayishi (-)	Xususiy kapitalning hisobot yilining boshiga nisbatan hisobot yilining oxirida oshgan yoki kamaygan summalarini mos ustunlarda aks ettiriladi
130	Chiqarilgan aksiyalar soni, dona	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi

131	Shu jumladan, imtiyozli aksiyalar soni	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
132	Shu jumladan, oddiy aksiyalar soni	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
140	Aksiyaning nominal qiymati	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
150	Muomaladagi aksiyalar soni, dona	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
151	Shu jumladan, imtiyozli aksiyalar soni	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
152	Shu jumladan, oddiy aksiyalar soni	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi

13.6. Moliyaviy hisobotga kiritilgan ma'lumotnoma, tushuntirish xati va ilovalar

Korxonalarning moliyaviy hisoboti „Debitorlik va kreditorlik qarzlar haqida ma'lumotnoma“ (2- a shakl), shuningdek, tushuntirish xati va ilovalarni ham o'z ichiga oladi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlar haqida ma'lumotnoma (2- a shakl) ning asosiy maqsadi — korxonaning hisobot davri oxirida bo'lgan debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlarni turli belgilari bo'yicha guruhab ko'rsatishdan iborat. Ma'lumotnoma 12 ta ustundan iborat bo'lib, uning 1- va 2- ustunlarida tartib raqami, debitorlar va kreditorlarning nomi, 3- ustunda jami umumiy qarzlar, 4- ustunda muddati o'tgan jami qarzlar ko'rsatiladi. Ma'lumotnomaning 5—12- ustunlari korxonaga taalluqli bo'lmagan sabablar bo'yicha vujudga kelgan qarzlar to'g'risida axborotlar berishga mo'ljallangan, jumladan, 5- va 6- ustunlarda bunday qarzlarning, mos ravishda, jami va muddati o'tgan summasi, 7- va 8- ustunlarda hukumat qaroriga asosan oldindan haq to'lamay jo'natilgan (olingan) mahsulotlar bo'yicha qarzlarning, mos ravishda, jami va muddati o'tgan summasi, 9- va 10- ustunlarda davlat resurslari va jamg'armalaridan ko'zdautilgan xomashyo va materiallar bo'yicha o'tkazilgan bank to'lovlaring, mos ravishda, jami va muddati o'tgan summasi, 11- ustunda hukumat qarori bo'yicha kechiktirilgan qarzlar, 12-ustunda

qonunchilikka muvofiq qilingan da'volar bo'yicha sud jarayonida ko'rib chiqilayotgan yoki xo'jalik sudi tomonidan kreditorlardan undirish to'g'risida qaror chiqqan qarzlar summasi ko'rsatiladi.

Ma'lumotnomaning satrlarini to'ldirishda quyidagi ketma-ketlikka amal qiliishi lozim. Oldin barcha debtorlik qarzlar, keyin esa barcha kreditorlik qarzlar to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi. Chunonchi, debtorlar va kreditorlarning qarzları respublika ichidagi qarzlar, ichki idoraviy qarzlar va respublikadan tashqaridagi qarzlar guruhlari bo'yicha tasniflangan holda ko'rsatiladi. Ma'lumotnomada ko'rsatilgan debtorlik qarzlarining umumiy summasi buxgalteriya balansining 110 va 210- satrlaridagi summaga (alohida bo'linmalarning qarzlaridan tashqari), shuningdek, kreditorlik qarzlarning umumiy summasi buxgalteriya balansining 491 va 601- satrlaridagi summaga mos kelishi shart.

Moliviy hisobotga uning u yoki bu ko'rsatkichlarini tasniflovchi analitik jadvallar, shuningdek, korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyatining ayrim jihatlari bo'yicha tushuntirish xati ilova qilinadi. Asosiy analitik jadvallarga masalan, soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar ro'yxatini, soliq bo'yicha imtiyozlar hisob-kitobini, imtiyozlarning ishlatalishini, foydani taqsimlash hisobkitobi va boshqalarни kiritish mumkin.

Moliyaviy hisobotga yozilgan tushuntirish xatida korxonaning hisob siyosatidagi o'zgarishlarning sabablari, moliyaviy-xo'jalik faoliyatida yuzaga kelgan salbiy jihatlar, jumladan, xo'jalik faoliyatini zarar bilan yakunlashga olib kelgan sabablar ochib beriladi. Bunday tushuntirishlar moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarni qo'shimcha ma'lumotlar bilan ta'minlashda, shuningdek, hisobot asosida to'g'ri qarorlar qabul qilinishida katta ahamiyat kasb etadi.

13.7. Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni tuzish xususiyatlari

O'zbekiston Respublikasida konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotning mohiyati, tarkibi va tuzish tartibi 8-son BHMS „Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi“ bilan tartibga solingan. Ushbu BHMS ga muvofiq *konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobot deganda, bitta guruhga birlashgan sho'ba xo'jalik jamiyatlarining bosh korxonasi tomonidan guruhning hisobot sanasiga moliyaviy holatini va hisobot davri uchun moliyaviy natijalarini aks ettiruvchi ko'rsatkichlar tizimi tushuniladi.*

Guru h — bu bosh korxona va uning barcha sho'ba xo'jalik jamiyatlarining birgalikda olingan tizimi.

Bosh korxona — bu bitta yoki undan ko'p sho'ba xo'jalik jamiyatlariga ega bo'lgan va ular faoliyatini nazorat qiladigan korxona.

Sho'ba xo'jalik jamiyat — bu bosh korxona tomonidan nazorat qilinadigan xo'jalik yurituvchi subyekt.

Nazorat — bu manfaat ko'rish maqsadida xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy va xo'jalik siyosatini belgilab berish huquqi.

Alo hida moliyaviy hisobot — bu guruhning har bir a'zosining mustaqil moliyaviy hisoboti.

Guru h a'zolarining hissasi — bu bosh korxonaga tegishli bo'lмаган, guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida uning a'zolarini alohida hissasi sifatida ko'rsatiladigan daromad (zarar) va aktivlarning summasi.

O'zbekiston Respublikasining harakatdagi qonunlariga muvofiq konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni tuzishda quyidagi tamoyillarga amal qilinadi:

- Bosh korxona va uning har bir sho'ba xo'jalik jamiyatini alohida yuridik shaxs sifatida faoliyat yurituvchi va soliq to'lovchi hisoblanadi.
- Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisoboti faqat guruh rahbariyati uchun strategik boshqaruv, erishilgan sof moliyaviy natijalarни birlashtirish va guruh a'zolari o'rtasida ularning hissasiga qarab taqsimlash maqsadida tuziladi.
- Guruhga tegishli bo'lмаган mulk konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotda guruh a'zolarining hissasi sifatida aks ettiriladi.
- Sho'ba korxonalarining ustav kapitaliga kiritilgan bosh korxona ning ta'sis badali guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida moliyaviy investitsiya sifatida qaralmaydi.
- Bosh korxonaga va uning sho'ba xo'jalik jamiyatlariga tegishli bo'lgan mol-mulk, debitorlik va kreditorlik qarzlar (ichki hisob-kitoblardan tashqari), kelgusi davr xarajatlari, tashkil etilgan kapital (fondlar), chetdan olingan maqsadli tushumlar — guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida satrma-satr arifmetik yo'l bilan jamlangan holda ko'rsatiladi.
- O'zaro xo'jalik munosabatlari evaziga erishilgan daromad va xarajatlari, foyda va zararlar, hisoblangan dividendlar bosh korxona va sho'ba xo'jalik jamiyatlarining hisobotlarida to'lig'icha ko'rsatiladi, lekin guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida bu ko'rsatichilar chegirib tashlanadi.

- Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotini tuzish uchun unda bosh kitob yuritilmaydi, shuningdek, unga buxgalterlik yozuvlari qilinmaydi.
- Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotini tuzish faqat jamlama hisobot shakllarini va analistik jadvallarni to'ldirish yo'li bilan amalgalashiriladi.

Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisoboti konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansi, konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot va moliyaviy hisobotning boshqa konsolidatsiyalashtirilgan shakllarini o'z ichiga oladi.

Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni tuzish tartibini konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansi va konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni quyidagi misollar asosida ko'rib chiqaylik.

Misol: *Bosh korxona hisoblangan „Samarqand“ AJ o'z qaramog'iда „Tong“ va „Sharq“ sho'ba xo'jalik jamiyatlariga ega. Bosh korxonaning „Tong“ sho'ba korxonasi ustav kapitalidagi hissasi – 100%, „Sharq“ sho'ba xo'jalik jamiyatasi ustav kapitalidagi hissasi – 80%. Guruhga kirgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning 2000- yil 1- yanvarga buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlari quyidagicha:*

Buxgalteriya balansi

(ming so'm hisobida)

Ko'rsatkichlar	„Samarqand“	„Tong“	„Sharq“
Asosiy vositalar	150000	25000	30000
Moliyaviy investitsiyalar	70000		
Tovar-moddiy boyliklar	120000	20000	25000
Pul mablag'lari	5000	2000	3000
Debitorlik qarzlar	2400	1200	800
Jami aktiv	347400	48200	58800
Ustav kapitali	250000	30000	40000
Taqsimlangan foyda	47400	10000	11000
Majburiyatlar	50000	8200	7800
Jami passiv	347400	48200	58800

Qo'shimcha ma'lumotlar: „Samarqand“ AJ ning debitorlik qarzlari tarkibida „Tong“ sho'ba korxonasining qarzi — 200 ming so'm, „Sharq“ sho'ba xo'jalik jamiyatining qarzi 300 ming so'm. „Tong“ sho'ba korxonasining kreditorlik qarzlari tarkibida „Sharq“ sho'ba korxonasining hissasi — 100 ming so'm.

Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot

(ming so'm hisobida)

Ko'rsatkichlar	„Samarqand“	„Tong“	„Sharq“
Sof tushum	125000	24000	27500
Sotish tannarxi	100000	17200	18500
Sotishdan olingan foyda	25000	6800	9000
Boshqa daromadlar	4000	1100	1400
Boshqa xarajatlar	12500	5000	6250
Soliq to'lovlari	12500	2400	2750
Sof foyda	4000	500	1400

Qo'shimcha ma'lumotlar: „Samarqand“ AJ ning sof tushumidan 3500 ming so'mi „Tong“ sho'ba korxonasiغا, „Sharq“ sho'ba jamiyatining 3700 ming so'mlik sof tushumi „Samarqand“ AJ ga to'g'ri keladi. Sho'ba korxonalarining boshqa xarajatlari (mos ravishda, 500 ming so'm va 600 ming so'm) ularni „Samarqand“ AJ dan olgan vaqtinchalik moliyaviy yordamiga to'langan foizlarni tashkil etadi.

Yuqoridagi ma'lumotlar bo'yicha guruhning konsolidatsiyalashtirilgan balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotini quyidagi ishchi jadvallar ko'rinishida tuzib chiqamiz.

Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansi

(ming so'm hisobida)

Ko'rsatkichlar	„Samarqand“ AJ	„Tong“	„Sharq“	Tuzatish yozuvি		Konsolidatsiyalashtirilgan balans
				Debet	Kredit	
Asosiy vositalar	15000	25000	30000		*	205000
Moliyaviy investitsiyalar	70000				1)70000	

1	2	3	4	5	6	7
Tovar-mod-diy boyliklar	120000	20000	25000			165000
Pul mablag' - lari	5000	2000	3000			10000
Debitorlik qarzlar	2400	1200	800	3)100	2)200	4300
Jami aktivlar	347400	48200	58800			384300
Ustav kapitali	250000	30000	40000	1)70000		250000
Taqsimlan-magan foyda	47400	10000	11000	4)2200		66200
Majburiyatlar	50000	8200	7800	2)200	3)100	65900
Guruh a'zolarining hissasi					4)2200	2200
Jami passivlar	347400	48200	58800	72500	72500	384300

Bitta guruhga birlashgan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining bosh korxonasi tomonidan tuzilgan konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansiga izohlar:

1. Bosh korxona tomonidan sho'ba korxonalarga kiritilgan 70000 ming so'mlik (40000 +30000) moliyaviy investitsiyalar guruhga kiruvchi bosh korxonada moliyaviy investitsiyalar tarkibidan, sho'ba korxonalarda esa ustav kapitali tarkibidan chegirib tashlandi.

2. Bosh korxonaning „Sharq“ sho'ba korxonasi bo'yicha 200 ming so'mlik debitorlik qarzi guruhga kiruvchi bosh korxonada debitorlik qarzlar tarkibidan, sho'ba korxonalarda esa majburiyatlar tarkibidan chegirib tashlandi.

3. Sho'ba korxonalarning o'zaro 100 ming so'mlik debitorlik va kreditorlik qarzları guruhning debitorlik va kreditorlik qarzları tarkibidan chegirib tashlandi.

4. „Sharq“ sho'ba korxonasining 11000 ming so'mlik taqsimlanmagan foydasining 8800 ming so'mi ($11000 \times 80\%$) guruhga kiruvchi bosh korxonada taqsimlanmagan foyda tarkibiga kiritildi, qolgan 2200 ming so'mi ($11000 \times 20\%$) guruhning unga kirmaydigan boshqa korxonalarning hissasi bo'yicha kreditorlik qarzi sifatida ko'rsatildi.

**Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar
to'g'risida hisoboti**

(ming so'm hisobida)

Ko'rsat. kichilar	„Samar- qand“ AJ	„Tong“	„Sharq“	Tuzatish yozuvi		Konsolida- tasiyalash- tirilgan balans
				Debet	Kredit	
Sof tushum	125000	24000	27500	1)3500 2)3700		169300
Sotish tan- narxi	100000	17200	18500		1)3500 2)3700	128500
Boshqa daromadlar	4000	1100	1400	3)1100		5400
Boshqa xarajatlar	12500	5000	6250		3)1100	22650
Soliq to'lov- lari	12500	2400	2750			17650
Sof soyda	4000	500	1400			5900

Bitta guruhga birlashgan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining bosh korxonasi tomonidan tuzilgan konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga izohlar:

1. *Bosh korxona tomonidan „Tong“ sho'ba korxonasiiga 3500 ming so'mga sotilgan tovarlar guruhning sof soiish hajmidan va sotish tannarxidan chegirib tashlandi.*

2. „Sharq“ sho'ba korxonasi tomonidan bosh korxonaga 3700 ming so'mlik sotilgan tovarlar guruhning sof sotish hajmidan va sotish tannarxidan chegirib tashlandi.

3. *Sho'ba korxonalarining bosh korxonadan olgan vaqtinchalik moliyaviy yordam uchun to'lagan 1100 ming so'mlik (600 +500) foizlari guruhga kiruvchi bosh korxonaning daromadlaridan va uning sho'ba korxonalarining xarajatlaridan chegirib tashlandi.*

Guruhni tashkil qiluvchi bosh korxona va uning sho'ba korxonalarida moliyaviy hisobotning boshqa shakllari ham konsolidatsiyalashtiriladi.

Konsolidatsiyalashtirilgan pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni tuzishda guruhni tashkil etuvchi bosh korxona va uning sho'ba xo'jalik jamiyatlari o'rtasidagi quyidagi pul oqimlari chegirib tashlanadi:

1. Ichki tovar operatsiyalari bo'yicha olingan va to'langan pul mablag'lari.

2. Olingen va berilgan qarz summalar.
3. Olingen va to'langan foiz summalar.
4. Olingen va to'langan ta'sis badallari.
5. Boshqa turli operatsiyalar bo'yicha pul mablag'larining ichki almashuvlari.

Konsolidatsiyalashtirilgan asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzishda guruhni tashkil etuvchi bosh korxona va uning sho'ba xo'jalik jamiyatlar o'rtafiga asosiy vositalarning ichki almashuvlari summalar chegirib tashlanadi.

Konsolidatsiyalashtirilgan xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzishda guruhni tashkil etuvchi bosh korxona va uning sho'ba xo'jalik jamiyatlarining jami ustav kapitalidan sho'ba xo'jalik jamiyatining ustav kapitali summasi chegirib tashlanadi, taqsimlanmagan foyda esa faqat guruhga kiruvchilarga taalluqli bo'lgan miqdorida ko'rsatiladi.

13.8. Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyin yuz bergan kutilmagan holatlar va hodisalar

Ma'lumki, moliyaviy hisobotlarni tuzish hisobot yili tugashi bilan kelgusi yilning 1- sanasidan boshlab hisobotni tashqi foydalanuvchilarga, avvalambor, soliq idorasiga, topshirish kunigacha (keyingi yilning 15- fevraligacha, qo'shma korxonalar uchun — 15- martgacha, vazirliklar uchun — 1- aprelgacha) amalga oshiriladi. Moliyaviy hisobotni soliq idorasi tomonidan qabul qilib olingen sana moliyaviy hisobotning barcha nuxsalarida maxsus tamg'a ichida ko'rsatiladi va hisobotni qabul qilib olgan soliq idorasi xodimi tomonidan imzolanadi. Ushbu sanadan boshlab moliyaviy hisobot rasmiy e'lon qilingan deb hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan boshlab uni rasmiy e'lon qilish sanasigacha korxonalar xo'jalik faoliyatida ko'zda tutilmagan holatlar va hodisalar yuz berishi mumkin. Bunday holatlar va hodisalarni tasniflash, baholash, ularni tuzilgan moliyaviy hisobotga kiritish yoki kiritmaslik tartibi O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998- yil 23- dekabrda 578- tartib raqam bilan ro'yxatga olingen 16- son BHMS „Kutilmagan holatlar va buxgalteriya balansini tuzish sanasidan keyin xo'jalik faoliyatida yuz beradigan hodisalar“ bilan reglamentlashtirilgan.

Ushbu BHMS ga muvofiq, kutilmagan holatlar deganda, oxirgi natijalari (foyda yoki zarari) kelgusida noaniq hodisani (hodisalarni) haqiqatda yuz berishiga qarab tasdig'ini oladigan vaziyatlar va holatlar

tushuniladi. Buxgalteriya balansini tuzish davomida aniqlangan bunday holatlar, odatda, xo'jalik yurituvchi subyektga foyda yoki zarar keltirishi mumkin. Misol uchun, hisobot tuzish vaqtida korxonaning u yoki bu debitori bo'lgan tashkilotning bankrotga uchraganligi to'g'risida ma'lumotning olinishi yoki kreditor tashkilot bilan sudlashish jarayonining davom etayotganligi va undan kutilayotgan natijaning taxminan ma'lum bo'lishi, korxonada balans tuzish sanasidan uni e'lon qilish sanasigacha yuz bergen tabiiy ofatlardan ko'rilgan zararlar, yong'in, toshqin va shu kabi favquloddagi hodisalarining oqibatlari, shu davrda korxonaning mulkiy holatiga ta'sir etadigan qimmatli qog'ozlar emissiyasiga doir operatsiyalarning yuz berishi, qimmatli qog'ozlarning qayta baholaniши hisobot yili uchun tuzilayotgan moliyaviy hisobot ko'rsatkichlariga turicha ta'sir etishi mumkin. Shuning uchun ham kutilmagan holatlarning natijalari kelgusida aniq bo'lsa-da, lekin muhimlilikiga qarab, ular hali e'lon qilinmagan moliyaviy hisobotga kiritilishi yoki unga ilova qilinadigan tushuntirish xatida o'z aksini topishi lozim.

Kutilmagan holatlar va hodisalar 16- son BHMS ga muvofiq (p.5) ikkita guruhga bo'linadi:

1. Kelgusida yuz beradigan va buxgalteriya balansini tuzish sanasida mavjud bo'lgan hodisalar — bu hodisalarining natijalari (foyda yoki zararlar) moliyaviy hisobotda hisoblash tamoyiliga muvofiq ularni yuz berish ehtimoli, summasini aniq topish imkonи borligiga qarab aks ettiriladi. Jumladan, zararlar hisoblash tamoyili va yuqorida keltirilgan yuz berish ehtimoli va zarar summasini real aniqlash imkoniyatlari mezonlariga ko'ra hisobotda quyidagi tartibda aks ettiriladi:

Kutilmagan holatning yuz berish ehtimoli	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq emas
Ehtimoli bor	Zarar va majburiyatlar hisoblanadi va moliyaviy hisobotga kiritiladi	Zarar va majburiyatlar hisoblanmaydi, moliyaviy hisobotga kiritilmaydi, lekin tushuntirish xatida sabablari va kutilayotgan oqibatlari ochib beriladi
Ehtimoli yo'q	Hisoblash ham, ochib berish ham talab etilmaydi	

Moliyaviy hisobotni tuzish davrida mavjud bo'lgan kutilmagan holatlar bo'yicha foyda moliyaviy hisobotda quyidagi tartibda aks ettiriladi:

Kutilmagan · holatning yuz berish ehtimoli	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq emas
Ehtimoli bor	Foyda hisoblanmaydi, tushuntirish xatida vujudga kelish ehtimoli birligi ko'satiladi	Hisoblash ham, ochib berish ham talab qilinmaydi
Ehtimoli yo'q	Hisoblash ham, ochib berish ham talab etil- maydi	

2. **Kelgusida yuz beradigan va buxgalteriya balansini tuzish sanasida mavjud bo'lмаган hodisalar** – bu hodisalar va ulardan kutilayotgan natijalar (foyda yoki zararlar) moliyaviy hisobotga va unga ilova qilinadigan tushuntirish xatiga umuman aloqador hisoblanmaydi. Shuning uchun ular hisobotda va unga ilova qilingan tushuntirish xatida umuman aks ettirilmaydi.

Moliyaviy hisobotda uni rasmiy e'lon qilgan sanadan keyin aniqlangan va o'tgan hisobot davriga taalluqli bo'lgan, lekin moliyaviy hisobotda aks ettirilmay qolingga hodisalar kutilmagan holatlar va hodisalar hisoblanmaydi. Bunga misol qilib, qaysi bir schot-fakturna summasining daromadga olinmaganligi, xarajatlarining noto'g'ri hisoblanganligi va bularning natijasida moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarida xatoliklarga yo'l qo'yilganligini aytish mumkin. Soliq Kodeksiga muvofiq soliq tekshiruviga qadar korxonaning o'zi tomonidan o'tgan hisobot yillar bo'yicha topilgan xatolarning tuzatilishi va soliq idorasiga hisob-kitoblarni qayta topshirilishi moliyaviy jazolarga (penya hisoblashdan tashqari) tortilmaydi. O'tgan yillarda yo'l qo'yilgan xatolarni korxonalar nafaqat o'zlarining kuchlari bilan, balki mustaqil auditorlik tashkilotlarini shartnoma asosida jalb etish va auditorlik tekshiruvini o'tkazish orqali ham amalga oshirishlari mumkin.



O‘z-o‘zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri to‘g’ri?
 - A) balans analitik hisob ma’lumotlari asosida tuziladi;
 - B) balans bosh kitob ma’lumotlari asosida tuziladi;
 - C) balans daromad va xarajatlarni aniqlash uchun tuziladi;
 - D) balans moliyaviy hisobotning boshqa shakllari asosida tuziladi.
2. Quyidagilarning qaysi biri to‘g’ni?
 - A) sof tushum balansa ko’rsatiladi;
 - B) sof tushum pul oqimlari to‘g’risidagi hisobotda ko’rsatiladi;
 - C) sof tushum moliyaviy natijalar to‘g’risidagi hisobotda ko’rsatiladi;
 - D) sof tushum xususiy kapital to‘g’risidagi hisobotda ko’rsatiladi.
3. Moliyaviy natijalar to‘g’risidagi hisobot...
 - A) balansdan tashqari schotlar ma’lumotlari asosida to‘ldiriladi;
 - B) tranzit schotlar ma’lumotlari asosida to‘ldiriladi;
 - C) doimiy schotlar ma’lumotlari asosida to‘ldiriladi;
 - D) barcha schotlar ma’lumotlari asosida to‘ldiriladi.
4. Quyidagilarning qaysi biri xususiy kapital to‘g’risidagi hisobotda ko’rsatiladi?
 - A) debitorlarning voz kechilgan qarzları;
 - B) xodimlarning voz kechilgan qarzları;
 - C) bepul berishdan ko‘rilgan zararlar;
 - D) aksiyalar soni.
5. Valuta kurslaridagi salbiy farqlar ...
 - A) balansa aks ettiriladi;
 - B) xususiy kapital to‘g’risidagi hisobotda aks ettiriladi;
 - C) moliyaviy natijalar to‘g’risidagi hisobotda aks ettiriladi;
 - D) pul oqimlari to‘g’risidagi hisobotda aks ettiriladi.
6. Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni...
 - A) sho‘ba korxona tuzadi;
 - B) bosh korxona o‘zi uchun tuzadi;
 - C) guruh uchun bosh korxona tuzadi;
 - D) vazirlilik tuzadi.
7. Debitorlik qarzining oshishi...
 - A) pul kirimini ko‘paytiradi;
 - B) pul kirimini kamaytiradi;
 - C) pul chiqimini kamaytiradi;
 - D) pul oqimiga ta’sir o’tkazmaydi.

8. Amortizatsiya xarajatlari...

- A) pullik to'lovlarni oshiradi;
- B) pullik to'lovlarni kamaytiradi;
- C) pul oqimiga ta'sir etmaydi;
- D) pul kirimini oshiradi.

9. ...moliyaviy hisobotga kiritiladi.

- A) hisobot yilidan keyingi 10- yanvarda yuz bergen yong'indan ko'rilgan zarar;
- B) 10- yanvarda oldingi yil dekabr oyi uchun olingan suv to'lovi schoti;
- C) 10- yanvarda qimmatli qog'ozlarni qayta baholashda hisoblangan foyda;
- D) 10- yanvarda sud ajrimi uchun hisoblangan to'lov.

***Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan
me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar***

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.

2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.

3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

4. BHMS № 2 „Asosiy xo'jalik faoliyatidan olingan daromadlar“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 26- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 483.

5. BHMS № 3 „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 26- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 484.

6. BHMS № 8 „Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalarning hisobi“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 28- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 580.

7. BHMS № 9 „Pul oqimlari to'g'risida hisobot“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 4- noyabrdan ro'yxatdan o'tgan, № 519.

8. BHMS № 15 „Buxgalteriya balansi“. O'z. R. Adliya vazirligidan 2003- yil 20- martda ro'yxatdan o'tgan, № 1226.

9. BHMS № 16 „Ko'zda tutilmagan hollar va buxgalteriya balansini tuzish sanasidan keyin xo'jalik faoliyatida yuz beradigan hodisalar“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 23- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 578.

10. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrdan ro'yxatdan o'tgan, № 833.

11. BHMS № 21 „ Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riq-noma“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
12. Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish tartibi. O'z.R. Adliya vazirligidan 2003- yil 24- yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 1209.
13. Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish tartibiga o'zgartishlar va qo'shimchalar. O'z.R. Adliya vazirligidan 2003- yil 22- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 1117-2.
14. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to'g'risida nizom. O'z.R. Adliya vazirligidan 2000- yil 3- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 942.
15. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to'g'risidi nizomga o'zgartirishlar va qo'shimchalar. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 22- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 942-1.
16. Abdullaev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
17. Zavaliushina I.A. Практика налогообложения. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
18. Zavaliushina I.A. Бухгалтерский учёт по новому. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
19. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2002.
20. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.
21. Gulomova F.G. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rGANISH uchun qo'llanma.T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyoti uyi, 2000.



III BO'LIM

AUDIT ASOSLARI

XIV BO'B | AUDITNING PREDMETI VA METODI

14.1. Auditning mohiyati, turlari, maqsadi va vazifalari

Bozor munosabatlariiga asoslangan iqtisodiyotga o'tish xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobotlarini xolis tekshiruvdan o'tkazish, ularning aniqligini ekspert qilish, shu asosda moliyaviy hisobotga xolis xulosa berish, shuningdek, mavjud xato va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha kasbiy maslahatlarni berish, hisob-kitoblarni tiklash va yuritib berish, biznes reja va soliq deklaratsiyalarini tuzib berishdan iborot maxsus „audit“ deb atalmish faoliyat turini, shuningdek, maxsus „audit“ deb atalmish iqtisodiy fanni vujudga kelishiga asos soldi. Ushbu faoliyat turi va maxsus iqtisodiy fan bizning mamlakatimiz hayotiga mustaqillikka erishilgandan keyin kirib kelgan bo'lsa, bozor munosabatlari rivojlangan mamlakatlarda u juda uzoq yillardan beri mavjud va rivojlanib kelmoqda. Mustaqil auditorlik faoliyati, manbalarga ko'ra, 150 yil oldin Yevropa mamlakatlarida paydo bo'lgan, uning vatani sifatida Buyuk Britaniya tan olinadi¹.

Oxirgi o'n ikki yil ichida respublikamizda auditga bo'lgan qiziqish, unga bo'lgan e'tibor keskin oshdi. Respublikamizning qonun chiqaruvchi organi va hukumati auditning ahamiyatini o'z vaqtida anglab MDH ichida birinchilar qatorida „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“ni mustaqilligimizning dastlabki yillaridayoq (1992- yil) qabul qildi va uni hayotga tatbiq etdi. 2000- yilda ushbu qonun yangi tahrir va boyitilgan mazmunda qayta tasdiqlandi. O'tgan o'n ikki yil ichida respublikamizda 400 tadan ortiq auditorlik tashkilotlari, ular atrofida jipslashgan 5000 ga yaqin auditorlar sinfi vujudga keldi. Respublikamiz olimlari, iqtisodchilari audit bo'yicha katta izlanishlarni olib bordilar, auditga

¹ Qarang: Аудит. Учебник. Под редакцией профессора В. И. Подольского. ЮНИТИ, Москва, 2000, 13- бет.

bag'ishlangan ko'pgina darslik va o'quv qo'llanmalar, ma'ruza matnlari, risolalar, ilmiy maqolalar chop etildi¹. Chet elda ko'p yillardan beri maxsus fan sifatida o'qitilib kelinayotgan auditga doir ayrim adabiyotlar rus va o'zbek tillariga tarjima qilindi².

Xo'sh, audit o'zi nima? U nima uchun zarur? Qanday audit bugun bizga kerak? Auditning maqsadi, funksiya va vazifalari nimalardan iborot?

Harakatdagi qonunlarda, me'yoriy hujjatlarda, darslik va o'quv qo'llanmalarida ushbu savollar turlicha yoritilgan.

„Audit“ — bu lotincha „auditing“ so'zidan olingan bo'lib, rus tiliga o'girilganda „slushayu“, rus tilidan o'zbek tiliga o'girilganda esa „eshitaman“ ma'nosini anglatadi. Rus va o'zbek tillari leksikonida ushbu so'zning o'zi mayjud emas, shuning uchun uni ko'chirma so'z sifatida to'lig'icha o'zgarishsiz ishlatish maqsadga muvofiq.

„Auditor“ — bu lotincha „auditor“ so'zidan olingan bo'lib, rus tiliga „slushatel“, „uchenik“, „sledovatel“ ma'nolarida tarjima etilgan.³ Bizning tilimizga auditor so'zini rus tilidan tarjima etsak, u mos ravishda „eshituvchi“, „o'quvchi“, „tergovchi“ ma'nolarini anglatadi.

Ijtimoiy hayotda „audit“ iqtisodiy tushuncha sifatida, jarayon sifatida, yuridik shaxslar faoliyati sifatida, tizim sifatida, o'zining nazariyasi va metodologiyasiga ega bo'lgan maxsus fan sifatida qaraladi. Ushbu sifatdagi auditning mohiyati adabiyotlarda turlicha e'tirof etilgan.

„Audit — xo'jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil etish va nazorat qilishning nisbatan yangi yo'naliishi“, ... „audit — bu biznesning o'ziga xos ekspertizasi“, — deb e'tirof etgan uning mohiyatini rus olimi professor P.I. Kamishanov.

¹ Qarang: Sanayev N, Narziyev R. Audit, „Sharq“ nashriyoti, Toshkent, 2001; Musayev X. N. Audit, „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003; To'laxo'jayeva M. Korxona moliyaviy ahvoli audit. Toshkent, 1996; Rizoqulov A., Rahmonov I. Auditni tashkil qilish va o'tkazish. Toshkent, 1994; Aliqulov S. Audit. Ma'ruzalar matni. SamDU, 1999; Справочник аудитора, Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Республики Узбекистан. Тошкент, 1996.

² Qarang: Э.А. Аренс, Дж. К. Лоббек Аудит. Москва, „Финансы и статистика“, 1995; Робертсон Дж. Аудит. Москва, КРМ Аудиторская фирма „Контакт“, 1993; Додж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита. Москва, „Финансы и статистика“, ИО ЮНИТИ, 1992.

³ Qarang: Камышанов П.И. ЗНАКОМТЕСЬ: АУДИТ, Москва, 1994, 4- bet.

„Audit — bu malakali mutaxassislar tomonidan korxonaning moliyaviy hisobotini yoki u bilan bog'liq moliyaviy axborotni, bu hisobot yoki axborotning qonun va boshqa normativ hujjalarga muvofiqlik darajasi to'g'risida xulosa chiqarish maqsadida tadqiq etilishi“, — deb ta'kidlaydi professor M. M. To'laxo'jayeva¹.

„Audit (auditing) — bu daxlsiz kompetent xodim tomonidan axborotlarning belgilangan mezonlarga mosligini aniqlash va xolisona xulosa berish maqsadida xo'jalik tizimi to'g'risidagi axborotlarni to'plash va baholash jarayoni“².

„Auditning mohiyati — bozor iqtisodiyoti sharoitida uning obyektiv iqtisodiy taraqqiyot qonunlari, kategoriyalari, xalqaro hamjamiyatda tan olingan hamda ayrim olingan bir konkret mamlakatda amal qilayotgan me'yoriy hujjalarning talablariga mos tekshiruv obyektida uning barcha faoliyatları raqamlar yordamida ifodalangan, maxsus tizim asosida xulosa va takliflar berishdan iborat“, deb yozadi professor N. Sanayev³.

Professor X. N. Musayev auditning mohiyatini quyidagicha e'tirof etgan: „Audit — bu muayyan vakolatlar berilgan shaxslar, ya'ni auditorlar tomonidan xo'jalik yuritayotgan subyektlar faoliyatlarning respublikada qabul qilingan qonun-qoidalarga muvofiqligini tekshirish yo'li bilan baholash va xolisona xulosalar berishdir“⁴.

O'zbekiston Respublikasining „Auditorlik faoliyati to'g'risida qonuni“da (2- modda) auditning mohiyatiga quyidagicha ta'rif berilgan: „Auditorlik faoliyati deganda, auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish va boshqa shu bilan bog'liq professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati tushuniladi“⁵.

Yuqoridaq ta'riflardan ko'rinish turibdiki, audit, bir tomondan, jismoniy shaxslarning, ya'ni auditorlarning, ikkinchi tomondan,

¹ Qarang: To'laxo'jayeva M. M. Moliyaviy ahvolning audit. „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, Toshkent, 1996, 94- bet.

² Qarang: Э.А.Аренс., Дж.К. Лоббек. Аудит. М. Финансы и статистика. 1995, 7- bet.

³ Qarang: Sanayev N., Narziyev R. Audit. Darslik. „Sharq“ nashriyot matbaa aksiyadorlik kompaniyasi Bosh tahririysi, Toshkent, 2001, 33- bet.

⁴ Qarang: Musayev X. N. Audit. Darslik. „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003, 18- bet.

⁵ Qarang: O'zbekiston Respublikasi qonuni „Auditorlik faoliyati to'g'risida“. 2002- yil 25- mayda qabul qilingan.

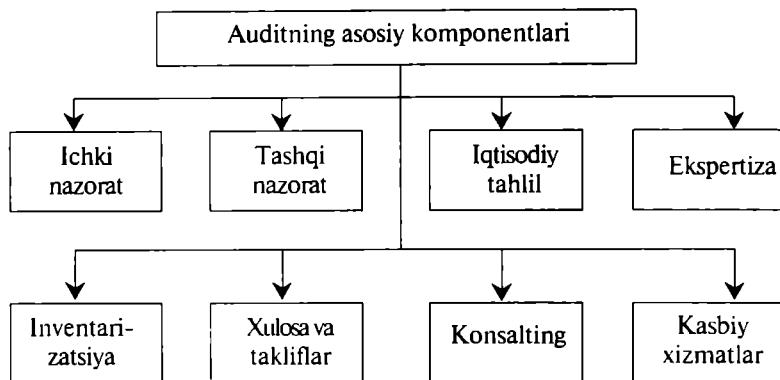
esa yuridik shaxslarning, ya’ni auditorlik tashkilotlarning tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi. O’zbekiston Respublikasining „Auditorlik faoliyati to’g’risida qonun“ining oxirgi tahririga muvofiq auditorlik faoliyati individuum, ya’ni alohida olingen jismoniy shaxs faoliyati bo’lishi mumkin emas, audit faqat maxsus litsenziyaga ega bo’lgan auditorlik tashkilotining tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi. Shuning bilan birga, auditorlik tashkilotlarining ushbu tadbirkorlik faoliyati maxsus auditorlik sertifikatiga ega bo’lgan xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. Auditorlarning o’zi mustaqil o’z nomidan auditorlik faoliyati bilan shug’ullanishi mumkin emas, respublikamiz qonunlariga muvofiq ularga bunday vakolat berilmagan. Bundan kelib chiqib, auditni alohida shaxslarning faoliyati, harakati, tekshiruvi deb e’tirof etgan fikrlarga to’liq qo’shilib bo’lmaydi. Shuning bilan birga, „audit“ va „auditorlik faoliyati“ atamalarini bir xil mazmunda talqin etgan fikrlarni ham to’g’ri deb hisoblab bo’lmaydi, chunki „audit“ va „auditorlik faoliyati“ bir xil mazmundagi sinonim so’zlar emas.

Bizningcha, auditni yaxlit tizim sifatida qarash, auditorlik faoliyatini esa ushbu tizimning amaliy tatbiqi deb qarash maqsadga muvofiq. Tizim sifatida audit jamiyat miqyosida mavjud bo’ladi. Yaxlit tizimni tashkil etuvchi auditni ichki va tashqi auditga bo’lish mumkin. Ichki audit iqtisodiyotning quyi bo’g’ini bo’lgan xo’jalik yurituvchi subyektlarda ichki nazorat vositasi hisoblanadi. Tashqi audit davlat va xo’jalik yurituvchi subyektlar manfaatlari nuqtayi nazaridan mustaqil auditorlik tashkilotlari tomonidan o’tkaziladigan nazorat vositasi hisoblanadi. Tashqi audit davlat tomonidan me’yoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi. Jumladan, bizning respublikamizda tashqi auditni boshqarish, unga metodologik rahbarlikni olib borish, auditni o’tkazish tartib-qoidalarini aks ettiruvchi me’yoriy hujjatlarni ishlab chiqish, amaliyotga ushbu hujjatlarni joriy qilish, ularga amal qilinayotganligini nazorat qilish, ushbu tizim xodimlarini o’qitish va sertifikatlash, malakasini oshirish, attestatsiya qilish Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi.

Auditorlik faoliyati maxsus auditorlik tashkilotining boshqa yuridik shaxslarga ko’rsatayotgan xizmatlarining majmuasi, shuningdek, xo’jalik yurituvchi subyektning maxsus bo’limlari yoki xodimlarining tasdiqlangan nizomlarga ko’ra yuritayotgan ish faoliyati hisoblanadi. Auditorlik tashkilotlarining bunday faoliyatları

shartnomalar asosida amalga oshirilganligi uchun ham u tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning maxsus audit bo'limi yoki ichki auditorlarining tasdiqlangan nizomlarga ko'ra yuritayotgan ish faoliyati tadbirkorlik faoliyati hisoblanmaydi, balki ularning kasbiy ishlari hisoblanadi.

Auditning mohiyati uning tarkibiy komponentlarining mazmunida yorqin namoyon bo'ladi. Bunday komponentlar quyidagilardan iborat (14- chizmaga qarang).



14- chizma. Auditning asosiy komponentlari.

Ichki nazorat — bu xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatini rahbariyat tomonidan tasdiqlangan maxsus Nizom asosida doimiy nazorat qilib boruvchi bo'limning yoki xodimning (xodimlarning) ish faoliyati. Bunday nazoratni ichki audit bo'limi yoki ichki auditorlar olib borishlari mumkin.

Tashqi nazorat — bu mustaqil auditorlik tashkilotlarining korxonalarda yuz bergen hodisa va jarayonlarning, ular natijalarining qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mosligini shartnoma asosida tekshirish bo'yicha olib borgan ish faoliyati.

Iqtisodiy tahlil — bu korxonalarining moliyaviy-xo'jalik faoliyati va uning natijalarini moliyaviy hisob va hisobot ma'lumotlari asosida qo'yilgan maqsad va talablarga muvofiq dinamik va statik jihatdan izohlab berish yuzasidan olib borilgan ish faoliyati.

Ekspertiza — tuzilgan buxgalteriya hisobi hujjatlarini, hisob registrlari va moliyaviy hisobotlarni qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlar talablariga mos kelish darajasiga baho berish yuzasidan olib borilgan ish faoliyati.

Inventarizatsiya — bu korxona aktivlari va majburiyatlarning mavjud holatini aniqlash, ularni hisob ma'lumotlariga mos kelishini belgilash bo'yicha amalgga oshirilgan ish faoliyati.

Xulosa va takliflar — bu tekshiruv natijalari bo'yicha tekshiruvni belgilagan shaxslarga faoliyatni yaxshilash, mavjud kamchiliklarni bartaraf etish borasida fikr va mulohazalarni o'zida mujassamlashtirgan maxsus rasmiy hujjatni tayyorlashga doir ish faoliyati.

Konsalting — bu xo'jalik yurituvchi subyektlarga ularni qiziqtiruvchi masalalar yuzasidan maslahatlar berish borasida olib borilgan ish faoliyati. Auditorlik tashkilotlari buxgalteriya hisobi va hisoboti, moliya, soliq solish, biznes reja, menejment va boshqa sohalar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlarga tuzilgan shartnomalar asosidagi konsalting faoliyatini olib borishlari mumkin.

Kasbiy xizmatlar — bu auditorlik tashkilotlarining shartnomalar asosida xo'jalik yurituvchi subyektlarga hisobni yuritib berish, uni tiklash, soliq deklaratasiyalarini tuzib berish, biznes rejani tuzish va boshqa kasb ishlarini bajarish borasidagi ish faoliyati.

Shunday qilib, yuqoridagi fikr va mulohazalardan kelib chiqqan holda audit va auditorlik faoliyatlariga quyidagicha ta'rif berish mumkin.

Audit — bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini davlat va xo'jalik yurituvchi subyektlarning manfaatlari nuqtayi nazaridan qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelishini ichki va tashqi nazoratdan o'tkazish, tahlil va ekspertiza qilish, shuningdek konsalting va boshqa turdag'i kasbiy xizmatlarni ko'rsatish tizimi.

Auditorlik faoliyati — bu maxsus auditorlik tashkilotning boshqa yuridik shaxslarga tadbirkorlik asosida ko'rsatayotgan xizmatlarining majmuasi, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyekting maxsus bo'limlari yoki xodimlarining tasdiqlangan nizomlarga ko'ra yuritayotgan ish faoliyatidir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini yaxshilash va rivojlantirishda auditorlik tashkilotlari tomonidan o'tkaziladigan tashqi auditning o'rni beqiyosdir. Quyida ushbu auditning turlariga, ularning mohiyati, maqsadi va vazifalariga to'xtalib o'tamiz.

O'zbekiston Respublikasining „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“iga muvofiq (9,10,11- moddalar) xo'jalik yurituvchi subyektlarda o'tkaziladigan tashqi audit, asosan, ikki turga bo'linadi:

- majburiy audit;
- tashabbusli audit.

Majburiy audit deganda, xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan hisobot yili yakuni bo'yicha tuzilgan moliyaviy hisobotlarning aniqligini bilish maqsadida o'tkaziladigan audit tushuniladi. Qonunga asosan (10-modda) quyidagi tashkilotlar har yili majburiy auditdan o'tishlari shart:

- aksionerlik jamiyatlari;
- banklar va boshqa kredit beruvchi tashkilotlar;
- sug'urta tashkilotlari;
- yuridik va jismoniy shaxslarning mablag'larini to'plovchi investitsiya va boshqa fondlar, ularning boshqaruvchi kompaniyalari;
- mablag'lari yuridik va jismoniy shaxslarning ixtiyoriy ajratmalari hisobidan shakllanadigan xayriya va boshqa ijtimoiy fondlar;
- mablag'larining tashkil topish manbalari yuridik va jismoniy shaxslarning qonunlarda ko'zda tutilgan majburiy ajratmalaridan iborat bo'lgan budjetdan tashqari fondlar;
- ustav fondida davlat ulushiga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar.

Majburiy holda o'tkaziladigan audit, odatda, kompleks xarakterga ega bo'ladi, shuningdek, ushbu auditni moslik auditi deb ham ataydilar.

Kompleks audit deganda, moliyaviy xo'jalik faoliyatini to'liq qamrab olgan auditorlik tekshiruvi tushuniladi.

Moslik auditi deganda, xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobotlarini harakatdagi qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos ravishda tuzilganligiga xulosa berish bilan yakunlanadigan auditorlik tekshiruvi tushuniladi.

Majburiy auditning o'tkazilishi davlat tomonidan nazorat qilinadi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 22-sentabrda „Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida“ 365-son qaroriga muvofiq majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi lozim bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlarining yillik moliyaviy hisobotlarini hisobot yildan keyingi yilning 1-mayigacha auditorlik tekshiruvidan o'tkazishlari, auditorlik tekshiruvi tamom bo'lgandan so'ng 15 kun ichida tegishli soliq idorasiga auditorlik xulosasining belgilangan tartibda tasdiqlangan nusxasini taqdim etishlari lozim. Ushbu qaror bilan tasdiqlangan „Majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi

subyektlardan jarima undirish tartibi to'g'risida nizom“ ga muvosiq yuqorida keltirilgan tartibga amal qilmagan xo'jalik yurituvchi subyektlarga nisbatan soliq idorasi tomonidan moliyaviy jazo, ya'ni jarima belgilanadi va bu jarima solish to'g'risidagi qaror topshirilgan kundan boshlab 10 kun mobaynida undiriladi. Jarimalar miqdori ushbu nizomga asosan quyidagicha belgilangan:

Jarimalar miqdori*	Yillik mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi tushum miqdori (QQS bilan birgalikda)**
Eng kam oylik ish haqi miqdorining 100 barobari	Eng kam ish haqi miqdorining 500 barobarigacha
Eng kam oylik ish haqi miqdorining 300 barobari	Eng kam ish haqi miqdorining 500 barobaridan 15 ming barobarigacha
Eng kam oylik ish haqi miqdorining 500 barobari	Eng kam ish haqi miqdorining 15 ming barobaridan ortiq

* *Jarimalar miqdorini aniqlashda eng kam ish haqining jarima solish to'g'risida qaror chiqarilgan sanadagi miqdoridan foydalaniladi.*

** *Budjetdan tashqari va xayriya jamg'armalari uchun yalpi tushum deganda, amaldagi tushumlar, shu jumladan, a'zolik badallari tushuniladi.*

Tashabbusli audit deganda xo'jalik yurituvchi subyektlar, shuningdek huquqni muhofaza qilish organlari tashabbusi bilan o'tkaziladigan audit tushuniladi. Bunday auditning buyurtmachilari bo'lib xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'zлari, ularning investorlari, ta'sischilari, aksionerlari, shuningdek, ochilgan jinoiy ishlarni yakunlash maqsadida auditni tayinlagan huquqni himoya qilish va boshqa nazorat organlari (prokuratura, sud, ichki ishlar organlari, soliq qonunchiliginiz buzilishiga qarshi kurashish deportamentlari) hisoblanadi. Tashabbusli audit kompleks va tematik xarakterga ega bo'lishi mumkin.

Tematik audit deganda, xo'jalik yurituvchi subyektlarning, shuningdek boshqa qiziquvchi tomonlarning tashabbusi bilan xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatiga tegishli bo'lgan u yoki bu o'retsiyalarni, jarayonlarni, aniq aktivlar va majburiyatlarni, moliyaviy munosabatlarni, buxgalteriya hisobining tegishli bo'limlarini

yoki hujjatlarini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish tushuniladi. Tematik auditda auditorlik xulosasi faqatgina tekshirish obyektiiga nisbatan beriladi. Maqsadiga ko'ra, tematik audit tasdiqllovchi audit hisoblanadi, chunki uning natijasida auditorlar tekshirish obyekti bo'yicha mavjud holatlarni harakatdagi qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelish yoki kelmasligi to'g'risida xulosa beradilar. Iqtisodiy adabiyotlarda tematik auditni turlicha boshqa nomlar bilan ham ataydilar, masalan, moliyaviy audit, boshqaruv auditi va boshqalar.

Moliyaviy audit — bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy holatiga baho berish maqsadida o'tkazilgan audit. Ushbu audit korxonalarning o'zлari, uning investorlari va ta'sischilari, aksionerlari, kuzatuv kengashi va nazorat organlari tashabbusi bilan o'tkaziladi.

Boshqaruv auditi deganda, xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining boshqaruv tizimi samaradorligini oshirish maqsadida amalga oshirilgan audit tushuniladi. Boshqaruv auditining obyekti bo'lib xo'jalik yurituvchi subyektlarning tashkiliy tuzilmalari (bo'linmalari) faoliyati, xo'jalik jarayonlari, ularga sarflangan xarajatlar va boshqalar hisoblanadi. Ushbu audit xo'jalik yurituvchi subyektlar, ularning ta'sischilari va investorlarining tashabbusi bilan o'tkaziladi.

Auditning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat bo'ladi:

- shartnomalarda ko'rsatilgan kompleks yoki tematik audit obyektlari bo'yicha harakatdagi qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga amal qilinganlikni aniqlash, mavjud kamchiliklarni ochib berish;
- xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobi va hisoboti holatini baholash va unga xulosa berish;
- mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha aniq tavsiyalarni ishlab chiqish;
- xo'jalik yurituvchi subyektlarga hisobni yuritish, uni tiklash, soliq deklaratsiyalarini tuzish, mavjud kamchiliklarni bartaraf etishda amaliy yordam ko'rsatish, maslahatlar berish va boshqalar.

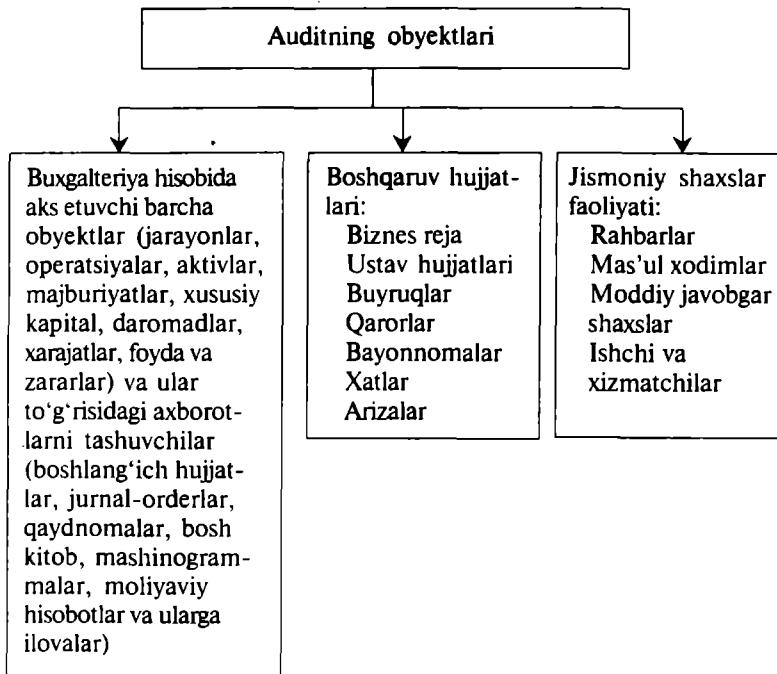
14.2. Auditning predmeti va obyektlari

Audit, bir tomondan, maxsus auditorlik tashkilotlarining faoliyati, ikkinchi tomondan, maxsus iqtisodiy fan sifatida o'zining predmetiga va aniq obyektlariga ega.

Auditning predmeti deganda, auditorlik tekshiruvi o'tkaziladigan obyektlar majmuasi tushuniladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy xo'jalik faoliyati, ushbu faoliyatni tashkil etuvchi barcha jarayonlar va operatsiyalar, xo'jalik mablag'lari, mablag'larni tashkil topish manbalari, hisobkitoblar, o'zaro munosabatlar, moliyaviy xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlari, ularni aks ettiruvchi boshlang'ich, oraliq va yig'ma hujjatlar, moliyaviy va statistik hisobotlar, xo'jalik yurituvchi subyektlarning rahbarlari hamda boshqa mas'ul va moddiy javobgar shaxslarning faoliyatları, buyruqlar, qarorlar va boshqalar bunday obyektlar hisoblanadi. Faoliyat sifatida audit yuqorida keltirilgan obyektlarni tekshirish, ularga baho berish va bironbir xulosaga kelishni bildiradi. Iqtisodiy fan sifatida audit belgilangan obyektlarni tekshirish tartibini, tekshirish natijalarini chiqarish, rasmiylashtirish va tatbiq etish usullarini o'rgatadi.

Auditning predmeti va obyektlari belgilangan auditorlik tekshiruvining turiga, maqsadiga va unga qo'yilgan vazifalarga bog'liq bo'ladi. Misol uchun, kompleks auditning predmeti sifatida xo'jalik yurituvchi subyektning ma'lum bir hisobot yillardagi moliyaviy xo'jalik faoliyati olinishi mumkin. Tematik auditning predmeti sifatida buxgalteriya hisobining ma'lum bir bo'limi yoki moliyaviy xo'jalik faoliyatining aniq ko'rsatkichi tanlab olinishi mumkin. Bundan, auditning predmeti va obyektlari juda keng qamrovli, degan xulosa chiqarish mumkin.

Auditni faqat buxgalteriya hisobiga tegishli deb o'ylamaslik kerak. Buxgalteriya hisobi, unda aks ettiriladigan obyektlar (1- bobga qarang), albatta, auditning muhim obyektlaridir. Shuning bilan birga boshqaruva hujjatlari (biznes-reja, buyruqlar, qarorlar, ustav, shartnomalar, bayonnomalar), mas'ul va moddiy javobgar shaxslar faoliyati, ular o'rtasidagi munosabatlar va boshqalar ham auditning muhim obyektlari hisoblanadi (15- chizmaga qarang).



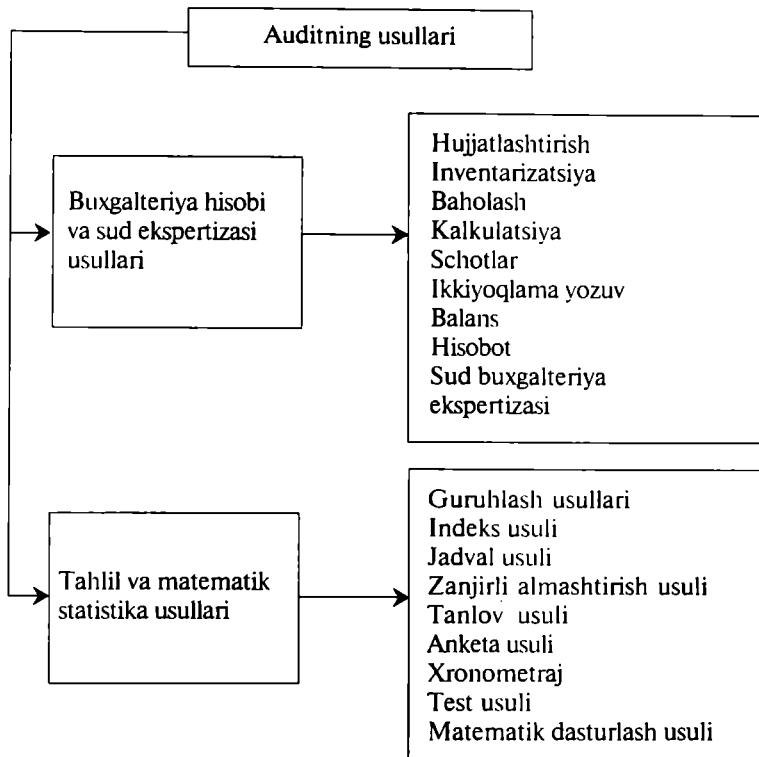
15- chizma. Auditning predmetini tashkil qiluvchi obyektlar.

Audit fan sifatida „Moliyaviy hisob“, „Boshqaruv hisobi“, „Tarmoqlarda buxgalteriya hisobi“, „Moliyaviy tahlil“, „Boshqaruv tahlili“, „Moliya“, „Soliq va soliq solish“ va shu kabi korxonalarining moliyaviy xo'jalik faoliyatini turli jabhalarini o'rGANUVCHI barcha boshqa iqtisodiy fanlar bilan chambarchas bog'liqidir. Ushbu fanlarga doir iqtisodiy bilimlarsiz, bir tomonidan, audit fanining mohiyatini to'liq tushunib bo'lmaydi, ikkinchi tomonidan, auditni amaliy faoliyat sifatida o'tkazib bo'lmaydi. Bilimdon auditor bo'lish ushbu tizim xodimlaridan barcha iqtisodiy bilim sohalarining nazariy asoslarini, shuningdek, amaliy ko'nikmalarni chuqr bilishni taqozo etadi.

14.3. Auditning metodi va unda qo'llaniladigan usullar

Audit tekshirish obyektlarining makon va zamonda mavjudligiga, ularni doimiy rivojlanish dialektikasiga asoslanadi. Aynan shunday yondashish auditning fan sifatidagi metodini tashkil etadi.

Audit metodining mohiyati uning obyektlarini aks ettirish va o'rganishda qo'llaniladigan usullarning mazmunida o'zining yorqin ifodasini topadi. Bunday usullar, jumladan, quyidagilardan iborat (16- chizmaga qarang).



16-chizma. Auditda qo'llaniladigan usullar.

16- chizmadan ko'rinish turibdiki, auditorlar auditorlik tekshiruvini o'tkazishda buxgalteriya hisobida keng qo'llaniladigan usullardan to'lig'icha foydalanadilar. Ushbu usullarning mohiyati kitobning 2- bobida ochib berilgan. Audit tekshiruvini o'tkazishda buxgalteriya hisobi hujjatlarining va ulardag'i yozuvlarning haqqoniyigini (r'misol uchun, imzolarning haqqoniyigligi, hujjatlarni kim to'ldirganligi va shu kabilarni) aniqlash zarurati tug'ilishi mumkin. Bunday hollarda hujjatlar sud-buxgalteriya ekspertizasi orqali tekshirtiladi.

Auditorlar tekshirish davomida tegishli isbotlarni yig'ish va jamlash uchun tanlab tekshirish, test, xronometraj o'tkazish, jadvallar tuzish va shu kabi boshqa tahlil va matematik statistika usullaridan keng foydalanadilar.

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
 - A) audit buxgalteriya hisobining davomi;
 - B) audit buxgalteriya hisobining dastlabki bosqichi;
 - C) audit moliyaviy hisobotga baho berish usuli;
 - D) audit balans va hisobotning boshqa shakllarini tuzish usuli.
2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
 - A) audit jismoniy shaxslar faoliyati;
 - B) audit xususiy tadbirdorning faoliyati;
 - C) audit maxsus litsenziyaga ega auditorlik tashkilotining faoliyati;
 - D) audit buxgalterlik firmasining faoliyati.
3. Ish haqining to'g'ri hisoblanganligini va undan ushlanmalarni tekshirish...
 - A) kompleks audit hisoblanadi;
 - B) tematik audit hisoblanadi;
 - C) boshqaruv auditi hisoblanadi;
 - D) moliyaviy audit hisoblanadi.
4. Quyidagilarning qaysi biri auditorlik tashkilotining faoliyatiga taalluqli emas?
 - A) debitorlarning qarzlarini undirib berish;
 - B) xodimlarga ish haqi hisoblab berish;
 - C) qurilish obyekti loyihasini tayyorlab berish;
 - D) aksiyalarga dividend hisoblab berish.
5. Prokuratura buyurtmasi bilan o'tkazilgan audit haqini... to'laydi.
 - A) audit o'tkazilgan korxona;
 - B) prokuratura;
 - C) auditorlik firmasi;
 - D) auditorlar.
6. ...auditning obyekti hisoblanmaydi.
 - A) pul kirimlari;
 - B) pul chiqimlari;
 - C) soliq to'lovlar;
 - D) soliq organining qarori.

7. ...auditorlik tekshiruvidan majburiy o'tadi.

- A) qo'shma korxona;
- B) xususiy korxona;
- C) davlat korxonasi;
- D) xorijiy xususiy korxona.

8. Ko'p sonli schot-fakturalar...

- A) yalpi tekshiriladi;
- B) tanlab tekshiriladi;
- C) yoppasiga ekspertiza qilinadi;
- D) umuman, tekshirilishi shart emas.

***Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan
me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar***

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonuni. 2000- yil 26- mayda tasdiqlangan.

2. Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori.

3. Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.

4. Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi subyektlardan jarima undirish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.

5. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan.

6. Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'g'risida nizom. O'z. R. Adliya vazirligidan 2000- yil 13- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, №977.

7. Nazorat qiluvchi organlar tomonidan o'tkaziladigan xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini tekshirishlarni muvosiflashtirish tartibi to'g'risida nizom. O'z. R. Adliya vazirligidan 2001- yil 26- aprelda ro'yxatdan o'tgan, №1029.

8. Аудит. Учебник. Под редакцией профессора В. И. Подольского. ЮНИТИ, Москва, 2000.

9. Аренс Е.А., Лоббек Дж.К. Аудит. Мостква, „Финансы и статистика“, 1995.

10. Додж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита. Москва, „Финансы и статистика“, ИО ЮНИТИ, 1992.

11. Musayev X. N. Audit. „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003.
12. Робертсон Джю. Аудит. Москва, КРМ. Аудиторская фирма „Контакт“, 1993.
13. Sanayev N., Narziyev R. Audit. „Sharq“ nashriyoti, Toshkent, 2001.
14. Справочник аудитора. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Республики Узбекистан, Ташкент, 1996.
15. To‘laxo‘jayeva M. Korxona moliyaviy ahvoli audit. Toshkent, 1996.

XV BOB | AUDITNING HUQUQIY VA TASHKILIY ASOSLARI

15.1. Auditning huquqiy asoslari

Audit, oldingi bobda aytib o'tganimizdek, davlat tomonidan tartibga solinadigan tizim. Bu ham ichki, ham tashqi auditga taalluqlidir.

Ichki auditning huquqiy-me'yoriy asoslari respublikamizda „Korxonalar to'g'risida Qonun“, „Buxgalteriya hisobi to'g'risida Qonun“ hamda boshqa qonunlar va me'yoriy hujjatlarda belgilangan. Ushbu qonunlar va me'yoriy hujjatlarga muvofiq xo'jalik yurituvchi subyektlarning rahbarlari ichki auditga doir hujjatlarni ishlab chiqishlari va ularga amal qilishlari lozim.

Tashqi auditning huquqiy-me'yoriy asoslari respublikamizda yuqorida keltirilgan qonunlardan tashqari „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“, hukumat qarorlari, auditorlik faoliyati milliy standartlari (AFMS), yo'riqnomalar va boshqa me'yoriy hujjatlarda belgilangan.

29 ta moddadan iborat „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“ auditning mohiyatini, uning turlari, maqsadi va vazifalarini, auditorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi tashkilotlarning statusini, ya'ni ularni tuzish va yopish tartibini, auditorlik faoliyatini litsenziyalash, litsenziyalarni to'xtatish va bekor qilish tartibini, auditorlik tashkilotlarining shuningdek, auditorlar va ularning yordamchilarining huquqlari, majburiyatları va javobgarliklarini, auditorlik tekshirushi natijalarini rasmiylashtirish va tatbiq etish tartibini belgilab beruvchi asosiy hujjat hisoblanadi.

Qonunga muvofiq, tashqi audit respublikamizda faqatgina maxsus litsenziyaga ega bo'lgan auditorlik tashkilotlari tomonidan

amalga oshiriladi. Auditorlik tashkilotlari qonunlarga asosan faqat jismoniy shaxslar tomonidan xususiy korxonalar va kompaniyalar statusida (mas'uliyati cheklangan jamiyat, firma, yopiq aksionerlik jamiyatni ko'rinishlarida) tashkil etiladi. Davlat organlari va xo'jalik yurituvchi subyektlarning ta'sischiligidagi auditorlik tashkilotlарini tuzish qat'ian man etiladi.

Auditorlik tashkilotlari tuzishda, shuningdek, ular faoliyatini litsenziyalashda ma'lum tartiblarga amal qilinadi, jumladan, qonunning 5- muddasiga, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000- yil 22- sentabrdagi „Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida“ 365- son qarori va ushbu qaror bilan tasdiqlangan „Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariга litsenziya berish tartibi to'g'risida nizom“ ga muvofiq:

- auditorlik tashkilotlari ustav kapitalining eng kam miqdori ta'sis etish sanasida eng kam ish haqining kamida 1200 barobariga teng bo'lishi kerak;
- ushbu ustav kapitalining eng kamida 51 foizi bitta yoki bir nechta auditorlarga tegishli bo'lishi kerak;
- auditorlik tashkilotining shtati kamida ikkita auditordan tashkil topishi lozim;
- auditorlik tashkilotining rahbari, albatta, auditor bo'lishi kerak.

Auditorlik tashkilotlarining ustav kapitalini shakllantirish muddati boshqa yuridik shaxslar singari tashkil etilgan kundan boshlab bir yil hisoblanadi. Ushbu muddatda o'z ustav kapitalini shakllantirmagan auditorlik tashkilotlari yuridik statusga ega bo'lmaydilar va qonun hujjatlariga muvofiq yopilishi lozim.

Auditorlik tashkilotlari auditorlik faoliyati bilan faqat litsenziya olgan kundan boshlab shug'ullanish huquqiga ega bo'ladilar. Litsenziya olgan kungacha o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi qonuniy hisoblanmaydi, ushbu tartibga amal qilmagan auditorlik tashkilotlarining faoliyati Moliya vazirligining buyrug'i bilan to'xtatiladi, tegishli holda uning litsenziysi bekor qilinadi.

Qonunga va nizomga muvofiq auditorlik faoliyatini litsenziyalash O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Olingen litsenziya besh yil muddatda kuchga ega. Ushbu muddat tugagach, auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini faqat yangi litsenziya olgan kundan boshlab davom ettirishi mumkin.

Qonun auditorlik tashkilotlari xodimlarining statusini belgilab beruvchi asosiy hujjatdir. Auditorlar, auditorlarning yordamchilari bunday xodimlar qatoriga kiradi. Qonunga muvofiq (3, 4-moddalar):

- **auditor** — kvalifikatsion sertifikatga ega bo‘lgan jismoniy shaxs. Bunday kvalifikatsion sertifikat O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan o‘quv dasturiga muvofiq maxsus kurslarni bitirgan va malaka sertifikati uchun ushbu vazirlikning buyrug‘i bilan tasdiqlangan davlat attestatsiyasi komissiyasiga imtihonlarni muvaffaqiyatli topshirgan shaxslarga beriladi.

- **auditor yordamchisi** — kvalifikatsiya sertifikatiga ega bo‘lmagan, audit tekshiruviga auditor topshirig‘i bilan qatnashgan, lekin auditorlik hisobotiga, auditorlik xulosasiga, auditorning ekspert xulosasiga imzo chekish huquqiga ega bo‘lmagan jismoniy shaxs. Auditorlarning yordamchilari auditorlik tashkilotiga mehnat shatnomalari asosida ishga olinadi. Ularning yordamchi sifatida ishlagan vaqtлari auditorlik kvalifikatsion sertifikatini olish uchun zarur bo‘lgan ish stajiga qo‘shiladi. Auditorlarga tegishli bo‘lgan ma’lumotlarni sir saqlash talabi auditorlarning yordamchilariga ham to‘liq taalluqlidir.

Auditorlik tashkilotlari qonunga muvofiq (6- modda) quyidagi huquqlarga ega:

- auditorlik tekshiruvini o‘tkazish to‘g‘risida qaror qabul qilish uchun xo‘jalik yurituvchi subyektning ta’sis hujjatlari hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot bilan oldindan tanishib chiqish;

- auditorlik tekshiruvi o‘tkazilayotganda xo‘jalik yurituvchi subyekt amalga oshirayotgan moliyaviy xo‘jalik faoliyati bilan bog‘liq hujjatlarni to‘liq hajmda olish, shuningdek, ushbu hujjatlarda hisobga olingan har qanday mol-mulkning va majburiyatlarining amaldagi holatini tekshirish;

- auditorlik tekshiruvini o‘tkazish davomida yuzaga kelgan masalalar bo‘yicha xo‘jalik yurituvchi subyektning moddiy javobgar shaxslaridan og‘zaki va yozma tushuntirishlar olish hamda auditorlik tekshiruvi uchun zarur bo‘lgan qo‘srimcha ma’lumotlarni olish;

- uchinchi shaxslar tomonidan yozma tasdiqlangan axborotlarni xo‘jalik yurituvchi subyektdan olish;

- xo‘jalik yurituvchi ishonchli auditorlik xulosasini tuzish uchun zarur bo‘lgan barcha axborotlarni taqdim etmagan taqdirda auditorlik tekshiruvini o‘tkazishdan bosh tortish;

- auditorlik tekshiruvini o'tkazishda ishtirok etishga auditorlarni va boshqa mutaxassislarni belgilangan tartibda jalb etish va boshqalar.

Auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonunga (7- modda) muvofiq auditorlik tashkilotlari faqat auditorlik faoliyati bilan shug'ullanishlari lozim, ushbu faoliyatni yuritishda ular o'z zimmalariga quyidagi majburiyatlarni olishlari kerak:

- qonun hamda qonun hujjatlari talablariga riosa etish;
- auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotgan xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli litsenziyani hamda auditor (auditorlar)ning malaka sertifikatini taqdim etish;
- olingan va to'plangan axborotlarning maxfiyligiga riosa qilish;
- auditorlik hisobotida moliyaviy xo'jalik operatsiyalarining qonuniyligi buzilish hollarini hamda ularni bartaraf etish yuzasidan takliflarni aks ettirish;
- mansabdar shaxslar va xodimlar tomonidan zarar yetka-zilganligi aniqlangan taqdirda bu haqda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyatini (mulkdorni) xabardor qilish, ushbu dalillarni auditorlik hisobotida qayd etish, zarur hollarda auditorlik tekshiruvi natijalarini ma'lum qilish uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qatnashchilarining (aksiyadorlarning) umumiyligi yig'ilishi chaqirilishini talab qilish va boshqalar.

Auditorlik tekshiruvidan har yili o'tkazilgan, oxirgi ikki yil uchun ularning har biriga ijobiy auditorlik xulosalariga ega bo'lgan va budget oldida boqimandalik qarziga ega bo'lmanagan xo'jalik yurituvchi subyektlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000- yil 22- sentabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan „Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida nizom“ga muvofiq oxirgi tekshirish o'tkazilgandan keyin, kamida 24 oydan oldin soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan tekshirilmaydi. Bu, o'z navbatida, auditorlik tashkilotlariga katta mas'uliyat va javobgarlikni yuklaydi. Yuqorida nomi zikr etilgan nizomga asosan, soliq va boshqa nazorat organlari tomonidan belgilangan tartibda o'tkazilgan tekshirishlarda auditorlik xulosasining xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy xo'jalik faoliyati natijalariga muvofiq emasligi aniqlangan taqdirda, ushbu auditorlik xulosasi noto'g'ri deb hisoblanadi, shuningdek, auditorlik tashkiloti, uning auditori (auditorlari) qonunda nazarda tutilgan javobgarlikka tortiladi. Ushbu javobgarlik auditorlik tekshiruvi o'tkazilgan xo'jalik yurituvchi subyektga soliq va majburiy to'lovlarni noto'g'ri

hisob-kitob qilinganligidan yetkazilgan zararlarni qoplash, litsenziya faoliyatini vaqtincha to'xtatish, uni bekor qilish, auditorlarning malaka sertifikatini bekor qilish, ataylab qilingan holatlar uchun qonun doirasida jinoiy javobgarlikka tortishgacha jazo choralarini qo'llashdan iborat.

Auditorlik tashkilotlari qonunga muvofiq (17- modda) auditorlik tekshiruvidan tashqari mijozlarga kasbiy xizmatlarni (hisobni yuritib berish, uni tiklash, soliq hisob-kitoblarini tuzib berish, moliyaviy xo'jalik faoliyatini tahlil qilish, maslahatlar berish va boshqalar) ko'rsatishlari ham mumkin. Ushbu kasbiy xizmatlarning qonun doirasida to'g'ri o'tkazilganligiga auditorlik tashkilotlari xuddi auditorlik tekshiruvi singari javobgardirlar.

Qonunga muvofiq (16- modda) auditorlik tashkilotlari kasbiy xizmatlar ko'rsatgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga bir vaqtning o'zida auditorlik tekshiruvini ham o'tkazib berishlari mumkin emas. Bundan tashqari, qonunning 16- moddasiga muvofiq auditorlik tekshiruvini o'tkazishda boshqa ma'lum cheklovlar ham mavjud, jumladan, auditorlik tekshiruvini o'tkazayotgan auditor (auditorlar) xo'jalik yurituvchi subyektning rahbarlari va boshqa mansabdar shaxslari bilan yaqin qarindosh bo'lmasligi, ushbu xo'jalik yurituvchi subyektda mulkiy yoki shaxsiy nomulkiy manfaatlarga ega bo'lmasligi, davlat hokimiyati va boshqaruv organlarining, shuningdek, xo'jalik boshqaruv organlarining mansabdar shaxslari bo'lmasligi, aynan tekshirish o'tkazilayotgan korxonaning xodimi, mulk ishtirokchisi, aksiyadori bo'lmasligi lozim.

Auditning huquqiy-me'yoriy hujjatlari ichida auditorlik faoliyati bo'yicha ishlab chiqilgan milliy standartlar (AFMS) ham katta ahamiyat kasb etadi. AFMS lar „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“ asosida ishlab chiqilib, auditning u yoki bu jihatlarini, uni o'tkazish tartiblari, usul va uslublari, auditorlarning harakatlari va boshqa tomonlarini amaliyotga tatbiq etishda asos bo'ladigan me'yoriy hujjatlardir. AFMS lar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqiladi va Adliya vazirligidan ro'yxatga o'tgan sanadan 10 kundan keyin kuchga kiritiladi. Respublikamizda oxirgi 4 yilda quyidagi AFMSlar qabul qilingan va amaliyotda qo'llanilmoqda:

AFMS kodi	AFMS ning nomi	Ro'yxatga olingan vaqt va tartib raqami	AFMS ning qisqacha izohi
3-AFMS	Auditni rejalash-tirish	1999-yil 10-noyabr, №837	Auditni rejalashtirish bo'yicha talablar va me'yorlar belgilangan
4-AFMS	Mijozning faoliyati (biznesi) bilan tanishish	1999-yil 3-sentabr, №810	Mijozning faoliyati (biznesi) bilan tanishish tartibi va me'yorlari belgilangan
5-AFMS	Auditor ishining sifatini nazorat qilish	1999-yil 3-sentar, №811	Auditor ishining sifatini nazorat qilish me'yorlari aniqlangan va belgilangan
6-AFMS	Auditni hujjatlash-tirish	1999-yil 3-sentabr, №812	Auditorlik tashkilotlari (auditorlar) tomonidan auditning ishchi hujjatlarini tayyorlash bo'yicha yagona talablari belgilangan
9-AFMS	Muhimlilik va auditorlik xatari	1999-yil 3-sentabr, № 813	Auditorlik isboti va xatari bo'yicha me'yorlar va talablar belgilangan
10-AFMS	Moliyaviy hisobotda yoritiladigan boshqa axborotlar	1999-yil 23-sentabr, № 822	Moliyaviy hisobotdag'i boshqa ma'lumotlardan foydalanish tartibi va talablari belgilangan
11-AFMS	Ma'lumotlarni kompyuterli ishlovi sharoitida auditni o'tkazish	1999-yil 23-sentabr, № 823	Ma'lumotlarni kompyuterli ishlovi sharoitida auditni o'tkazish tartibi va me'yorlari belgilangan
13-AFMS	Analitik protseduralar	1999-yil 3-sentabr, № 814	Analitik tekshiruvda qo'lla-niladigan analitik protseduralar va ularga qo'yiladigan me'yorlar belgilangan

14-AFMS	Auditorlik tanlovi	1999-yil 3-sentabr, № 815	Auditorlik tanlovi, unga bo'lgan talablar va me'yor- lar belgilangan
16-AFMS	Ekspert'ishidan foy- dalanish	1999-yil 3-sentabr, № 816	Auditorlik tekshiruviga eks- pertni jalb etish va uning ish faoliyati natijalaridan foyda- lanish bo'yicha auditorlik tashkilotining harakatlari belgilangan
24-AFMS	Moliyaviy hisobotda buzib ko'rsatishlar aniqlanganda audi- torlik tashkilotining harakati	2001-yil 31-iyun, № 1045	Moliyaviy hisobotda buzib ko'rsatishlar aniqlanganda auditorlik tashkilotining harakatlari belgilangan
25-AFMS	Auditorlik tekshi- ruvini o'tkazishda me'yoriy-huquqiy hujjalarga amal qilinishini tekshi- rish	2003-yil 10-mart, № 1223	Auditorlik tekshiruvini o't- kazishda me'yoriy-hu- quqiy hujjalarga amal qilinishini tekshirish me'- yorlari va tartibi belgilangan
31-AFMS	Xo'jalik yurituvchi subyektning faoli- yati bilan tanishish	2001-yil 21-iyun, № 1043	Xo'jalik yurituvchi subyekt- ning faoliyati bilan tanis- hish tartibi va unga qo'yil- digan talablar belgilangan
50-AFMS	Auditorlik dalillari	2002-yil 18-aprel, № 1128	Auditorlik tekshiruvi paytida oltingan auditorlik dalilla- ringin miqdoriga, sifatiga, shuningdek, ushbu dalillami olish maqsadida bajariladigan amallarga nisbatan talablar belgilagan
55-AFMS	O'zaro bog'liq shaxslar o'rtasidagi bitimlar bo'yicha auditorlik dalillarini olish taomillari	2003-yil 3-mart, № 1224	O'zaro bog'liq shaxslar bi- lan bog'liq bitimlarni aniq- lash maqsadida auditorlik tashkilotlari tomonidan ba- jariladigan auditorlik taomil- lari ko'rsatilgan

56-AFMS	Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyingi hodisalar	2003-yil 23-aprel, №1236	Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyingi hodisalar va ularni moliyaviy hisobotda aks ettirish tartibi belgilangan
60-AFMS	Boshqa auditorlar ish faoliyati natijalaridan foydalanish	2003-yil 2-mart , № 1221	Boshqa auditorlar ish faoliyati natijalaridan foydalanish tartibi va me'yorlari belgilangan
70-AFMS	Auditor hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi	2001-yil 10-mart, № 1016	Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasiga qo'yildigan talablar va me'yorlar belgilangan
80-AFMS	Maxsus savolni tekshirish natijalari bo'yicha auditorning hisoboti	2003-yil 19- fevral, № 1220	Maxsus savolni tekshirish natijalari bo'yicha auditor hisobotini tuzish tartibi belgilangan
90-AFMS	Auditorlik tashkilotlarining profesional xizmatlari	2001-yil 10-mart, №1017	Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlariga talablar belgilangan

Auditorlik tekshiruvi bo'yicha auditorlik tashkilotlari o'zlarining ichki standartlari (tartiblari) ni ham yaratishlari mumkin. Bunday standartlar, masalan, auditorlik tashkiloti rahbari tomonidan tasdiqlangan ichki tartib-intizom, kompleks va tematik auditorlik tekshiruvining dasturlari, auditorlik hisobotlari va xulosalarni tayyorlash va topshirish tartibi va boshqalar bo'lishi mumkin. Ichki standartlar harakatdagqi qonunlar va auditorlik faoliyatining milliy standartlari talablariga mos kelishi kerak.

15.2. Auditning tashkiliy asoslari

Auditni tashkil etishni shartli ravishda quyidagi to'rtta bosqichga bo'lish mumkin.

1. Auditni boshlashga qadar bo'lgan bosqich. Ushbu bosqichda quyidagi ishlar amalga oshiriladi:

- audit o'tkazuvchi subyektning yozma buyurtmasi qabul qilinadi;

- audit o'tkazuvchi subyektga audit o'tkazishga auditor yuborilib, audit o'tkazuvchi subyekt, uning hisob va hisobotining dastlabki holati o'rganiladi, auditning obyektlari, ish hajmi, auditorlik xatarining darajasi belgilanadi;
- audit o'tkazuvchi subyekt nomiga audit o'tkazish majburiyatini olish to'g'risida rozilik xati tayyorlanadi, ushbu xatda audit o'tkazish shartlari, jumladan, auditorlik xatari darajasi ko'rsatiladi;
- audit o'tkazish shartlari o'zaro kelishilgandan so'ng audit o'tkazish to'g'risida shartnoma tuziladi;
 - auditning dasturi tuziladi va uni o'tkazish grafigi belgilanadi;
 - auditorlar o'rtasida funksional majburiyatlar o'zaro taqsimlanadi, ularga yordamchilar belgilanadi.

2. Auditorlik tekshiruvini o'tkazish bosqichi. Ushbu bosqichda tasdiqlangan dasturga muvofiq audit obyektlari tanlangan usullarda tekshiruvdan o'tkaziladi.

3. Auditorlik tekshiruvi natijalarini jamlash va rasmiylashtirish bosqichi. Ushbu bosqichda auditorlik tekshiruvi ma'lumotlari (isbotlari) har bir obyekt bo'yicha jamlanadi. Ma'lumotlar (isbotlar) jadvallar ko'rinishida jamlanadi. Barcha ma'lumotlar (isbotlar) jamlangach, yozma auditorlik hisoboti tayyorlanadi. Auditorlik hisobotida barcha kamchiliklar ko'rsatiladi va ularni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar beriladi.

4. Auditorlik tekshiruvi natijalarini tatbiq etish bosqichi. Ushbu bosqichda auditorlik tekshiruvi natijalari muhokama etiladi, aniqlangan chetlanishlar bo'yicha tuzatishlar, qayta hisob-kitoblar amalga oshiriladi. Tuzatilgan hisobot bo'yicha auditorlik xulosasi beriladi.

Quyida auditni tashkil etishning 1- bosqichida amalga oshiriladigan ishlarning va tuziladigan hujjatlarning mohiyatiga to'xtalib o'tamiz.

Audit o'tkazuvchi subyektning yozma buyurtmasi — bu xo'jalik yurituvchi subyektning auditorlik tashkilotiga bergen rasmiy xati — murojaatnomasi bo'lib, unda qaysi hisobot davri uchun, qanday obyektlar bo'yicha auditning aniq turini o'tkazib berish bo'yicha shartnoma tuzish so'raladi. Yozma buyurtma buyurtmachi korxonaning rahbari tomonidan imzolanadi.

Buyurtmachida o'tkaziladigan dastlabki kuzatishlar. Bunday kuzatishni auditorlik tashkilotining rahbari yoki uning vakil etib yuborgan auditori amalga oshiradi. Dastlabki kuzatishda korxo-

naning ta'sis hujjatlari o'rganib chiqiladi, uning yuridik statusining to'liqligi aniqlanadi, bosh kitob va moliyaviy hisobot ma'lumotlari dastlabki vizual nazoratdan o'tkaziladi. Korxonaning moliyaviy xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlari, jumladan, bankrotlik belgilari o'rganiladi, operatsiyalar va ularga tegishli hujjatlarning soni va hajmi aniqlanadi. Hujjatlarning sifati, ular ma'lumotlarining hisob ma'lumotlari bilan uyg'unligi tanlab tekshiriladi. Korxonada ichki nazorat tizimining mavjudligi, uning ta'sirchanligi baholanadi. Bu kuzatishlar audit tekshiruvi bo'yicha ish hajmini aniqlashga, auditorlik xatari darajasini belgilashga, shuningdek, ish qiymatini kelishishga asos bo'ladi.

Audit bo'yicha ish hajmi. Auditorlik tekshiruvida auditorlar tomonidan bajariladigan ishning hajmi auditorlik tekshiruvining turiga, obyektlar soniga, operatsiyalar va ular bo'yicha tuzilgan boshlang'ich hujjatlar soniga, hisobni yuritish holati va usullariga, soliq to'lovlari tarkibiga va boshqalarga qarab taxminlanadi. Ish hajmini har bir tekshiruv obyektiga sarflanishi mumkin bo'lgan kunlar soniga qarab ham belgilash mumkin.

Auditorlik xatari — bu auditorlarning o'zlariga bog'liq va bog'liq bo'Imagan sabablarga ko'ra moliyaviy hisobotning to'g'riliqi bo'yicha auditorlik xulosasini berishda yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan xatolarning baholangan miqdori. Ushbu xatolarning miqdori, odatda, foizlarda ifodalanadi, uni so'mlarda ham ifodalash mumkin. Auditorlik xatarining darjasini auditor tomonidan dastlabki kuzatuvni o'tkazish vaqtida aniqlanadi.

9- son AFMS „Auditorlik isboti va xatari“ ga muvofiq, dastlabki kuzatish vaqtida baholadanigan umumiyl auditorlik xatarining darjasini quyidagi umum qabul qilingan matematik model yordamida topiladi:

$$AR = IR \times CR \times DR$$

Bu yerda: AR (audit risk) — umumiyl auditorlik xatarining darjasini, ya'ni moliyaviy hisobotga noto'g'ri xulosa berish ehtimoli;

IR (inherent risk) — ichki xo'jalik xatarining darjasini, ya'ni hisobdag'i xatolar ehtimoli;

CR (control risk) — nazorat tizimi xatari darjasini, ya'ni ichki nazorat tizimining samarasizlik ehtimoli;

DR (detection risk) — xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatar darjasini, ya'ni xatoni topa olmaslik ehtimoli.

Ichki xo'jalik xatari (IR) deganda, xo'jalik yurituvchi subyekting moliyaviy hisobotiga ishonchszilikni tug'diradigan ichki xo'jalik

omillaridan vujudga keladigan xatar tushuniladi. Bunday xatar, masalan, bosh buxgalterni yoki buxgalterlarni hisobot yilida ko'p marotaba o'zgartirilganligidan, ularning malakasi pastligidan, me'yoriy hujjatlar bilan ta'minlanganlikning past darajasidan, buxgalteriya xodimlari o'rtasida funksional majburiyatlarning taqsimlanmaganligidan, ish jarayonlaridagi doimiy uzilishlar va xodimlarni majburiy qo'shimcha ta'tillarga chiqarib yuborilganligidan, ish haqining o'z vaqtida berilmayotganligidan, sotish hajmining o'tgan yillarga nisbatan kamayganligidan va boshqa hollardan kelib chiqadi. Ushbu xatarni auditor qanchalik past darajada belgilasa, xulosa qilishda u shunchalik ko'p xatoga yo'l qo'yishi mumkin. Bu bilan u o'zining umumiyligi auditorlik xatari darajasini kam belgilagan hisoblanadi. Ichki xo'jalik xatari darajasi qanchalik yuqori deb belgilansa, auditorlik isbotini talab qiladigan dalillarni yig'ish soni shunchalik ko'p bo'lishi lozim. Faqatgina auditorlik isbotini ko'p yig'ib, auditor o'z xatosini minimumga yetkazishi mumkin.

Nazorat tizimi xatari (CR) — bu auditoring korxonadagi ichki nazorat tizimining mavjud holatiga, uning ta'sirchanligiga bergan bahosidan kelib chiqadigan xatar. Ichki nazorat tizimining mavjudligi, uning ta'sirining kuchliligi, samarali faoliyat ko'rsatayotganligi auditoring xulosada kam xato qilishining muhim omili hisoblanadi. Nazorat tizimi xatarining past darajada belgilanishi, albatta, auditor tomonidan yig'iladigan isbotlar sonining kamyishiga olib keladi, bu, o'z navbatida, auditoring umumiyligi auditorlik xatarining ortishiga sabab bo'ladi.

Xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatar (DR) deganda, auditor tomonidan o'tkazilgan auditorlik tekshiruvida mavjud xatolarni topa olmaganligidan kelib chiqadigan xatar tushuniladi. Auditor isbot va dalillarni qanchalik kam to'plasa, ushbu xatarning darajasi shunchalik yuqori bo'ladi, mos ravishda auditoring umumiyligi auditorlik xatari darajasi ham shunchalik yuqori bo'ladi. Auditor isbot va dalillarni qanchalik ko'p to'plasa, xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatari shunchalik past bo'ladi.

Xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatar darajasini umumiyligi auditorlik xatarining belgilangan darajasi, shuningdek, ichki xo'jalik xatari va nazorat tizimi xatarining belgilangan darajalaridan kelib chiqqan holda, yuqorida keltirilgan matematik model bo'yicha quydagicha topish mumkin:

$$DR = AR / IR \times CR$$

Misol. *Aytaylik, auditor dastlabki kuzatishda foyda solig'i hisob-kitobi bo'yicha xatar darajalarini taxminan quyidagicha baholadi: IR — 80 %, CR — 70%, AR — 1 %.*

Ushbu holda $DR = 0,01 / 0,8 \times 0,7 = 0,018$, ya'ni umumiy auditorlik xatari o'rtacha 1,8 % ni tashkil etadi. Aytaylik, korxona o'rtacha bir yilda 10 mln. so'm miqdorida foyda solig'i to'lovchi deb hisoblasak, auditorning tekshirish oldidan belgilagan umumiy xatari ushbu soliqni tekshirishda 180 ming so'mgacha xatoga yo'l qo'yish ehtimolini bildiradi. Demak, DR — xatoni topa olmaslik ehtimoli qanchalik katta bo'lsa, noto'g'ri xulosa berish ehtimoli shunchalik yuqori bo'ladi. IR va CR darajalarini auditor qanchalik katta belgilasa, ya'ni ularga qanchalik ko'p ishonch sizlik bilan qarab, isbotlar sonini oshirsa, AR ning belgilangan darajasi 1 foizdan oshmasa, xatoni topmaslik ehtimoli shunchalik kam bo'ladi, bu — ishonchli auditorlik xulosasiga erishish mumkinligini bildiradi.

Auditorlik xatarlarining turlari bir-birlari bilan uzviy bog'liq hisoblanadi. Ularning darajalarini to'g'ri baholash auditor tomonidan to'planishi lozim bo'lgan isbot va dalillarning sonini, ya'ni uning ish hajmini to'g'ri aniqlashga imkon beradi. Auditorlik isboti sonlarining auditorlik xatari turlari darajasi bilan aloqalarini quyidagicha ifodalash mumkin:

Umumiy auditorlik xatari (AR)	Ichki xo'-jalik xatari (IR)	Nazorat tizimi xatari (CR)	Xatolarni topmaslik xatari (DR)	Zarur bo'lgan isbotlar soni
Yuqori	Past	Past	Yuqori	Kam
Past	Past	Past	O'rtacha	O'rta
Past	Yuqori	Yuqori	Past	Ko'p
O'rtacha	O'rtacha	O'rtacha	O'rtacha	O'rta
Yuqori	Past	O'rtacha	O'rtacha	O'rta

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish bo'yicha rozilik xati — bu dastlabki kuzatishlar tugagach, buyurtmachiga taqdim etiladigan hujjat. U o'zida dastlabki kuzatishlar natijalarini, auditorlik tekshiruvi bo'yicha hisoblangan ish hajmini, auditorlik xatarining

darajasini, taklif etilayotgan qiymatni, ishni bajarish bo'yicha taklif etilgan muddatlarni, bajaruvchilarni va boshqalarni aks ettiradi.

Auditorlik faoliyati to'g'risida shartnoma — bu auditorlik tashkiloti va xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasida auditorlik tekshiruvi yoki boshqa kasbiy xizmatlar ko'rsatish bo'yicha o'zaro munosabatlarga status beruvchi yuridik hujjat. Ushbu shartnomada auditorlik faoliyatining aniq turi (auditorlik tekshiruvi, konsalting, buxgalteriya hisobini yuritish, buxgalteriya hisobini tiklash va shu kabi boshqa kasbiy xizmatlar), ularning qaysi davr uchun o'tkazilishi, o'tkazilish muddatlari, tomonlarning huquq va majburiyatlar, javobgarliklari, ishning qiymati, fors-major holatlar va boshqalar aniq ko'rsatiladi. Auditorlik faoliyati bo'yicha tuziladigan shartnomalardan namunalar 2,3- ilovalarda keltirilgan.

Auditorlik tekshiruvi dasturi — bu auditor tomonidan tuziladigan, auditorlik tashkiloti rahbari va buyurtmachi tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadigan hujjat. Dastur tekshiriladigan obyektlar, jarayonlar, operatsiyalar, savollar ro'yxatini, tekshirish muddatlarini, shuningdek, jalb etiladigan auditor yordamchilarining familiyasi, ismi-sharifisini va buyurtmachi tashkilot tomonidan jalb etiladigan mas'ul xodimlarning familiyasi va ismi-shariflarini o'z ichiga oladi. Auditorlik dasturi shartnomaga ilova sifatida yoki alohida hujjat sifatida tasdiqlanadi. Auditorlik dasturidan namuna 4- ilovada keltirilgan.

Auditorlik tashkiloti rahbarining buyrug'i — bu tuzilgan shartnomava dasturga muvofiq xo'jalik yurituvchi subyektlarga auditorlik tekshiruviga safarbar etilgan auditorlar va ularning yordamchilar shaxslarini tasdiqlovchi hujjat. Ushbu buyruq auditorlik tashkilotida auditorlarga va ularning yordamchilariga bajargan ishlari uchun mehnat haqini hisoblashga ham asos bo'ladi. Auditorlik tekshiruviga auditorlarni safarbar etish to'g'risidagi buyruqdan namuna 5- ilovada keltirilgan.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) audit qonun ustuvorligiga daxldor emas;
- B) audit qonun ustuvorligiga bo'yusunadi;
- C) audit standartlari me'yoriy hujjat hisoblanmaydi;
- D) audit standartlari birinchi darajali me'yoriy hujjatdir.

2. Auditor...

- A) malakali buxgalter;
- B) malaka sertifikatiga ega jismoniy shaxs;
- C) maxsus litsenziyaga ega jismoniy shaxs;
- D) taftishchi.

3. Auditor yordamchisi...

- A) malaka sertifikatga ega jismoniy shaxs;
- B) litsenziyaga ega jismoniy shaxs;
- C) boshqaruvchi;
- D) auditorlik hisobotida imzo huquqiga ega bo'limgan auditorlik firmasi xodimi.

4. Quyidagilarning qaysi biri auditorlik tashkilotining huquqiga kirmaydi?

- A) debitorlardan ma'lumotlarning tasdig'ini so'rash;
- B) buyurtmachi axborotlarini prokuraturaga yetkazish;
- C) moddiy javobgar shaxslardan tushuntirishlar olish;
- D) korxona faoliyatining ta'sischilar yig'ilishidagi muhokamasida qatnashish.

5. Auditorlik tashkilotlari ... tuzilmaydi.

- A) qo'shma korxona sifatida;
- B) yopiq aksionerlik jamiyati sifatida;
- C) ochiq aksionerlik jamiyati ko'rnishida;
- D) xususiy korxona sifatida.

6. ... auditorlik tekshiruvidan majburiy o'tmaydi.

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| A) qo'shma korxona; | C) davlat korxonasi; |
| B) aksionerlik jamiyati; | D) xayriya fondlari. |

7. Prokuratura buyurtmasi bilan o'tkazilgan audit shartnomasi... tuziladi.

- A) audit o'tkazilgan korxona va prokuratura o'rtasida;
- B) prokuratura va auditorlik tashkiloti o'rtasida;
- C) auditorlik firmasi va korxona o'rtasida;
- D) uch tomonning ishtirokida.

7. Auditorlik tekshiruvi to'g'risida shartnoma... tuziladi.

- A) dastlabki kuzatishsiz;
- B) dastlabki kuzatish natijalari asosida;
- C) sud organining tavsiyasi bilan;
- D) soliq organining qarori bilan.

8. Ichki xo'jalik xatari past bo'lsa...

- A) ko'p sonli isbotlar yig'iladi;
- B) kam sonli isbotlar yig'iladi;

- C) yoppasiga ekspertiza qilinadi;
D) umuman, tekshirish shart bo'lmaydi.

9. Nazorat tizimi xatari past bo'lsa...

- A) ko'p sonli isbotlar yig'iladi; C) auditorlik xatari o'ttacha bo'ladi;
B) kam sonli isbotlar yig'iladi; D) auditorlik xatari past bo'ladi.

10. Auditorlik xatari yuqori bo'lsa...

- A) ko'p sonli isbotlar yig'iladi; C) yoppasiga tekshirish qilinadi;
B) kam sonli isbotlar yig'iladi; D) xatoni topish xatari past bo'ladi.

Bob mavzularini mustaqil o'rghanish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonuni.
2000- yil 26- mayda tasdiqlangan.

2. Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining
ahamiyatini oshirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi
365- son qarori.

3. Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari
tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000-
yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.

4. Majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi
uchun xo'jalik yurituvchi subyektlardan jarima undirish tartibi to'g'risida
nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365-son qarori bilan
tasdiqlangan.

5. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga
litsenziya berish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22-
sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.

6. Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'g'risida nizom. O'z. R.
Adliya vazirligidan 2000- yil 13- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, №977.

8. Аудит. Учебник. Под редакцией профессора В. И. Подольского.
ЮНИТИ, Москва, 2000.

9. Арэнс Е. А., Лоббек Дж. К. Аудит. Москва,
„Финансы и статистика“, 1995.

10. Додж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам
аудита. Москва, „Финансы и статистика“, ИО ЮНИТИ, 1992.

11. Каримов Н.Ф. Техника проведения аудита. Методическое
пособие, Ташкент, 2002.

12. Musayev X. N. Audit. „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003.

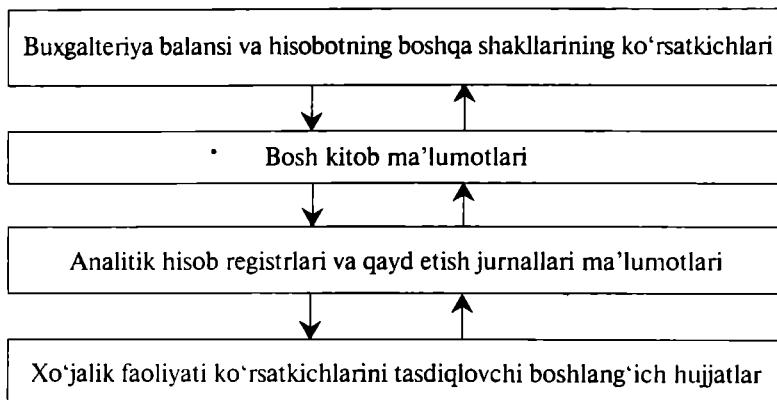
13. Sanayev N., Narziyev R. Audit. „Sharq“ nashriyoti,
Toshkent, 2001.

16.1. Auditni o'tkazishning umumiy metodologik tartibi

Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini kompleks yoki tematik audit tekshiruvidan o'tkazish auditni tashkil etishning 2-bosqichini tashkil etadi. Ushbu bosqichni auditorlar 1-bosqichda tuzilgan dasturga muvofiq olib boradilar. Dasturga kirgan har bir mavzu yoki obyektni tekshirishda auditorlar ma'lum ketma-ketlikka amal qilishlari, tekshirishni yuqorida pastga qarab yoki pastdan yuqoriga qarab tekshirish usullaridan birida amalga oshirishlari lozim. Bizningcha, pastdan yuqoriga qarab tekshirish eng qulay usuldir.

Ushbu usulga muvofiq, auditor har bir obyekt bo'yicha ma'lumotlarni boshlang'ich hujjatlardan tortib, to hisobotda aks ettirilgan ko'rsatkichgacha tizimlab chiqadi. Auditor barcha tekshirish obyektlari to'g'risidagi ma'lumotlarni boshlang'ich hujjatlar asosida o'zining kompyuteriga kiritib boradi, oraliq ma'lumotlarni oylik, choraklik, yarim yillik, to'qqiz oylik va yillik davrlar bo'yicha jamlaydi. Boshlang'ich hujjatlar bo'yicha isbotlarni toplash chog'ida ularning to'g'ri tuzilganligini tekshiradi, ulardagi baholarni va soniy-summaviy miqdorlarni shartnomalar bilan taqqoslaysidi. Har oylik ma'lumotlarning Bosh kitobdagagi mos schotlarning ma'lumotlari bilan uyg'unligini tekshiradi. To'plangan ma'lumotlarni „Buxgalteriya balansi“, „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ va hisobotning boshqa shakllarida aks ettirilgan ma'lumotlar bilan taqqoslab ko'radi. To'plangan isbotlarni hisob va hisobot ma'lumotlari bilan mos kelishi tekshirilayotgan obyekt hisobi to'g'ri olib borilganligidan, mos kelmasligi esa xato va kamchiliklarga yo'l qo'yilganligidan darak beradi. Mos kelmaslik auditordan chetlanishlar bo'yicha keyingi isbot-u dalillarni yig'ishni talab etadi. Xuddi shunday ketma-ketlik, ma'lumotlarni yig'ish tartibi auditning barcha obyektlari bo'yicha amalga oshiriladi.

Shunday qilib, auditorlik tekshiruvi barcha obyektlar bo'yicha quyidagi umumiy metodologik tartibga amal qilingan holda o'tkazilishi lozim (17-chizma).



17- chizma. Auditni o'tkazishning umumiyl metodologik tartibi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazishda quyidagi ketma-ketlikka amal qilinishi, shuningdek, quyidagi ishlar oldinma-ketin bajarilishi kerak.

1. Auditning aniq obyektlari va ularni tekshirish ketma-ketligi belgilanadi. Obyektlarni tekshirishda ketma-ketlikni to'g'ri tanlash ham katta rol o'ynaydi, chunki obyektlar ham hisob nuqtayi nazaridan, ham tekshirish nuqtayi nazaridan bir-biri bilan uzviy bog'liq hisoblanadi. Bizningcha, yuridik statusi to'liq bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning yillik moliyaviy hisobotlari bo'yicha o'tkazilayotgan auditda uning obyektlari quyidagi ketma-ketlikda tekshirilishi lozim:

- moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning ko'rsatkichlari (daromadlar, tannarx, davr xarajatlari, shu jumladan, xarajatlarga kiruvchi soliqlar va majburiy to'lovlari, soliq bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olingan natijalar, soliqqacha foyda, soliqqa tortiladigan foyda, daromad (foyda)dan soliqlar, sof foyda);
- buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobotning boshqa shakllarining moddalari (har bir modda ko'rsatkichlari boshlang'ich hujjatlar asosida buxgalteriya hisobi schotlari yozuvlari bo'yicha tekshirib chiqiladi);
- qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga amal qilish holati;
- mol-mulk butligi, mansabdar va moddiy javobgar shaxslar faoliyati.

2. Har bir obyekt bo'yicha tekshirish testlari tuzib chiqiladi va ular bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.

3. Har bir obyekt bo'yicha tekshirish natijasi aniqlanadi, ya'ni auditor tekshirgan obyekt bo'yicha hisob ma'lumotining to'g'riligini tasdiqlaydi yoki unda qanchalik chetlanish borligini isbotlab beradi. Tekshirish natijalari tegishli oraliq va yig'ma jadvallar ko'rinishida rasmiylashtiriladi. Yig'ma jadvallarning ma'lumotlari oraliq jadvallarning yakuniy ma'lumotlari bilan to'liq mos bo'lishi kerak. Chetlanishlar mavjud obyektlar bo'yicha ushbu chetlanishlarning miqdorini, ularning nima hisobidan kelib chiqqanligini ko'rgazmali ifodalaydigan analitik jadvallar tuziladi. Tuzilgan jadvallar natijalari auditoring hisobotida aks ettiriladi va ular izohlab beriladi.

Oldingi bobda aytib o'tganimizdek, har bir tekshirish obyekti bo'yicha auditor mumkin bo'lgan auditorlik xatarini, ya'ni xatoga yo'l qo'yish ehtimolini belgilashi, ushbu ehtimolni imkonli boricha yo'qqa chiqarishi lozim.

Quyida yuqorida keltirilgan umumiy metodologiya asosida xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy natijalari ko'rsatkichlari va balans moddalarining auditorlik tekshiruvidan o'tkazish tartibiga to'xtalib o'tamiz.

16.2. Korxonalar moliyaviy xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlarining auditи

Korxonalar moliyaviy xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlarini audit tekshiruvidan o'tkazishga „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“, dəromad va xarajatlarni aks ettiruvchi vaqtinchalik schotlarning Bosh kitobdag'i hisob varaqalarining ma'lumotlari, ularga guvohlik beruvchi boshlang'ich va oraliq hujjatlar asos bo'lib hisoblanadi. Moliyaviy xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlari bo'yicha asosiy obyektlar, ularni tekshirish ketma-ketligi, tekshirishdan olinishi lozim bo'lgan natijalar, shuningdek, auditoring mumkin bo'lgan xatarları quyidagilarjan iborat bo'ladi.

Auditni o'tkazish ketma-ketligi	Audit tekshiruvi natijalari	Mumkin bo'lgan auditorlik xatari
I. Sof sotish hajmi bo'yicha.		
<p>1. Sotish turlari aniqlanadi.</p> <p>2. Schot-fakturalar va kirim kassa orderlari bo'yicha sotish hajmi hisobot davrlari bo'yicha jamlab chiqiladi.</p> <p>3. Schot-fakturalar va kirim kassa orderlari ning to'g'ri tuzilganligi, ishonchnomalarning borligi va haqqoniyligi, ulardagi baholarning shartnomalar bilan mosligi tekshiriladi.</p> <p>4. Oldindan to'lovsiz, barter, natura hollarida amalga oshirilgan sotish hajmlari aniqlanadi.</p> <p>5. Har oylik ma'lumotlarning Bosh kitobda 9010 „Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9030 „Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar“, 9040 „Sotilgan tovarlarning qaytarilishi“, 9050 „Xaridor va buyurtmачиларга берилган chegirmalar“ schotlari ning ma'lumotlari bilan uyg'unligini tekshiriladi.</p>	<p>1. Sotish hajmi uning turlari bo'yicha hisoblash tamoyiliga muvofiq tasdiqlanadi.</p> <p>2. Sotish hajmidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>3. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi.</p> <p>4. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi.</p> <p>5. Savdo qoidalarini buzilishlari ko'rsatiladi.</p> <p>6. Oldindan to'lov bo'lmagan hollar aniqlanadi.</p> <p>7. Barter hollari ochib beriladi.</p> <p>8. Natura to'loviga yo'l qo'yilganlik hollari aniqlanadi.</p> <p>9. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>1. Sotish hajmining haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin.</p> <p>2. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Savdo qoidalarini buzilganligi ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>4. Oldindan to'lovi bo'lmagan sotish hollari aniqlanmay qolishi mumkin.</p> <p>5. Barter hollari ochilmay qolishi mumkin.</p> <p>6. Natura to'loviga yo'l qo'yilganligi ochilmay qolishi mumkin.</p> <p>7. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>8. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>

<p>6. Hisobot davrlari ma'lumotlari „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“da aks ettirilgan ma'lumotlar bilan taqqoslab ko'rildi.</p> <p>7. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.</p>		
2. Sotish tannarxi bo'yicha		
<p>1. Tayyor mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) va tovarlar tannarxiga kiritilgan va kiritilishi kerak bo'lgan xarajatlar moddalari bo'yicha tekshirib chiqiladi.</p> <p>2. Tugallanmagan ishlab chiqarishda qolgan va omborlarga qabul qilingan tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar, sotilgan tovarlar tannarxiga kiritilgan va kiritilishi kerak bo'lgan xarajatlarning summalari aniqlanadi.</p> <p>3. Bir so'mlik sotilgan tayyor mahsulotga to'g'ri kelgan va to'g'ri kelishi kerak bo'lgan xarajatlar tovar balansiga asosan topiladi.</p> <p>4. Sotilgan mahsulotlar bo'yicha hisoblangan va hisoblanishi kerak bo'lgan tannarx summasi tovar balansi asosida aniqlanadi.</p>	<p>1. Sotilgan mahsulotlar, ishlar, xizmatlar, tovarlarning haqiqiy tannarxi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Sotish tannarxidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>3. Qoldiq tovarlar va tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi tasdiqlanadi.</p> <p>4. Tugallanmagan ishlab chiqarishning haqiqiy tannarxi tasdiqlanadi.</p> <p>5. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatildi.</p> <p>6. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>1. Sotilgan tovarlar, mahsulotlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar tannarxining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.</p> <p>2. Qoldiq tovarlar va tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.</p> <p>3. Tugallanmagan ishlab chiqarishning haqiqiy tannarxi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.</p> <p>4. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>5. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>

<p>5. Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha hisoblangan va hisoblanishi kerak bo'l-gan sotish tannarxi sum-masi aniqlanadi.</p> <p>6. Sotilgan tovarlar bo'yicha qo'llanilgan uzluksiz yoki davriy hisob tizimlari asosida hisoblangan va hisobla-nishi kerak bo'lgan so-tish tannarxi summasi aniqlanadi.</p> <p>7. Qoldiq tayyor mah-sulotlarning tannarxi korxona va tekshiruv ma'lumotlari bo'yicha topiladi.</p> <p>8. Qoldiq tovarlarning tannarxi korxona va tekshiruv ma'lumotlari bo'yicha topiladi.</p> <p>9. Bosh kitobda 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 2510 „Umumishlab chiqarish xarajatlari“, 2710 „Xizmat qiluvchi xo'ja-liklar“, 2810 „Tayyor mahsulotlar“, 2900 „Tovarlar“, 9110 „So-tilgan tayyor mah-sulotlar tannarxi“, 9120 „Sotilgan tovar-larning tannarxi“, 9130 „Bajarilgan ishlar va xizmatlarning tannarxi“ schotlari ma'lumotlarining mav-jud holati va haqiqatda bo'lishi kerakligi ho-latlari aniqlanadi.</p> <p>10. Chetlanishlar bo'-yicha isbot-u dalillar to'planadi.</p>		
---	--	--

3. Sotish natijalari bo'yicha

<p>1. Sotish hajmi va uning tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar bo'yicha tovarlar, tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan foyda yoki zararlarning summalari hisoblanadi.</p> <p>2. „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ ning 020-satrida ko'rsatilgan sotishdan olingan natija (foyda yoki zarar) uning aniqlangan summasi bilan taqoslanadi.</p> <p>3. Bosh kitobda 9010 „Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9030 „Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar“, 9040 „Sotilgan tovarlarning qaytarilishi“, 9050 „Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar“, 9110 „Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi“, 9120 „Sotilgan tovarlarning tannarxi“, 9130 „Bajarilgan ishlar va xizmatlarning tannarxi“ schotlarining ma'lumotlarini 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga o'tkazilgan va o'tkazilishi kerak bo'lgan summalari aniqlanadi.</p>	<p>1. Mahsulotlar, ishlar, xizmatlar, tovarlarni sotishdan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Sotish natijalaridagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>3. Bosh kitobdagagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi.</p> <p>4. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>1. Mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va xizmatlarni sotishdan olingan foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.</p> <p>2. Bosh kitobdagagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
---	---	---

4. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha keyingi isbot-u dalillar to'planadi.		
4. Davr xarajatlari bo'yicha		
<p>1. Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizomga muvofiq 9410 „Sotish xarajatlari“, 9420 „Boshqaruv xarajatlari“, 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“, 9440 „Kelgusida soliq bazasidan chegilriladigan xarajatlar“ schotlarining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar xarajatlarning barcha moddalari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi.</p> <p>2. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.</p>	<p>1. Hisobotda aks ettirilgan va aks ettirilishi kerak bo'lgan davr xarajatlarining jami summasi, shuningdek, ularning alohida turlarining summalari, jumladan, davr xarajatlariga kiritiladigan barcha soliqlar, to'lovlar va majburiy ajratmalarning haqiqiy summalari tasdiqlanadi.</p> <p>2. Davr xarajatlardagi, shu jumladan, barcha soliqlar, to'lovlar va majburiy ajratmalardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>3. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi.</p> <p>4. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>1. Davr xarajatlari ning jami haqiqiy summasi, shuningdek, ularning har bir turining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.</p> <p>2. Davr xarajatlariga kiritiladigan soliqlar, to'lovlar va majburiy ajratmalar noto'g'ri hisoblanishi mumkin.</p> <p>3. Daromad (foyda) solig'i bazasiga qayta qo'shilishi kerak bo'lgan davr xarajatlari summasi noto'g'ri hisoblanishi mumkin.</p> <p>4. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>5. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
5. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar bo'yicha		
<p>1. Nizom va 21-son BHMS ga muvofiq 9300 „Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar“ schotining kreditida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy na-</p>	<p>1. Hisobotda aks ettirilgan va aks ettirilishi kerak bo'lgan asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarning haqiqiy summalari tasdiqlanadi.</p> <p>2. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daro-</p>	<p>1. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarning haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.</p> <p>2. Asosiy faoliyatga doir boshqa daromadlar noto'g'ri hisoblan-</p>

tijalar“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo‘lgan asosiy faoliyatga doir boshqa daromadlar ularning turlari bo‘yicha tasdiqlovchi hujjatlar asosida tekshirib chiqiladi.	madlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.	gan bo‘lishi mumkin.
2. Chetlanishlar bo‘yicha isbot-u dalillar to‘planadi.	3. Bosh kitobdagagi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatiladi. 4. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo‘yicha takliflar beriladi.	3. Bosh kitobdagagi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatilmay qolishi mumkin. 4. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo‘yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto‘g‘ri berilishi mumkin.
<i>6. Asosiy faoliyatdan olingan natijalar bo‘yicha</i>		
1. Sotishdan olingan foyda yoki zararlarning summalari, davr xara-jatlari va asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlar asosida asosiy faoliyatning yakuniy natijalari (foyda yoki zarar) summasi hisoblanadi.	1. Asosiy faoliyatdan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi. 2. Asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zararlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo‘yicha takliflar beriladi.	1. Asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto‘g‘ri tasdiqlanishi mumkin. 2. Hisobotdagagi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatilmay qolishi mumkin. 3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo‘yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto‘g‘ri berilishi mumkin.
2. „Moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot“ning 100-satrida ko‘rsatilgan asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zararning summasi uning aniqlangan summasi bilan taq-qoslanadi. 3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo‘yicha isbot-u dalillar to‘planadi.		
<i>7. Moliyaviy faoliyat natijasi bo‘yicha</i>		
1. Xarajatlar tarkibi to‘g‘risidagi nizomga muvofiq 9500 „Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar	1. Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi. 2. Moliyaviy faoliyatdan	1. Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto‘g‘ri tasdiqlanishi mumkin.

<p>hisobi“ schotlarining kreditida to‘planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo‘lgan ma’lumotlar daromadlarning barcha moddalarini bo‘yicha (olingan dividendlar va foizlar, valuta kurslari o‘rtasidagi ijobjiy farqlar, moliyaviy faoliyatga doir boshqa daromadlar) tasdiqlovchi hujjatlar, ma’lumotnomalar, hisobkitoblar asosida tekshirib chiqiladi.</p> <p>2. Xarajatlar tarkibi to‘g‘risida nizomga muvofiq 9600 „Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar hisobi“ schotining debetida to‘planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo‘lgan ma’lumotlar xarajatlarning barcha moddalari bo‘yicha (to‘langan foizlar, valuta kurslari o‘rtasidagi salbiy farqlar, moliyaviy faoliyatga doir boshqa xarajatlar) tasdiqlovchi hujjatlar, ma’lumotnomalar, hisobkitoblar asosida tekshirib chiqiladi.</p> <p>3. Moliyaviy faoliyatga doir daromad va xarajatlarning „Moliyaviy natijalar to‘g‘risida hi-</p>	<p>olingan foyda yoki zarrarlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>3. Bosh kitobdagisi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo‘yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto‘g‘ri be-rilishi mumkin.</p>	<p>2. Bosh kitobdagisi va hisobotdagisi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo‘yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto‘g‘ri be-rilishi mumkin.</p>
---	---	---

<p>sobot“ning tegishli satrlarida to‘g‘ri ko‘rsatilganligi tekshirib chiqiladi.</p> <p>4. Chetlanishlar bo‘yicha isbot-u dalillar to‘planadi.</p>		
<i>8. Umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda (zarar) bo‘yicha</i>		
<p>1. Asosiy va moliyaviy faoliyatlardan olingan foyda yoki zararlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlar asosida umumxo‘jalik faoliyatining yakuniy natijalari (foyda yoki zarar) summasi hisoblanadi.</p> <p>2. „Moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot“ning 220-satrida ko‘rsatilgan umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararning summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi.</p> <p>3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo‘yicha isbot-u dalillar to‘planadi.</p>	<p>1. Umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar beriladi.</p>	<p>1. Umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto‘g‘ri tasdiqlanishi mumkin.</p> <p>2. Hisobtdagi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto‘g‘ri berilishi mumkin.</p>
<i>9. Favquloddagi foyda va zararlar bo‘yicha</i>		
<p>1. Xarajatlar tarkibi to‘g‘risidagi nizomga muvofiq 9710 „Favquloddagi foydalar“ schotining kreditida to‘planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo‘lgan</p>	<p>1. Favquloddagi foyda va zarar summasi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Favquloddagi foyda yoki zararlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>3. Bosh kitobdagagi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatiladi.</p>	<p>1. Favquloddagi foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto‘g‘ri tasdiqlanishi mumkin.</p> <p>2. Bosh kitobdagagi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatilmay qolishi mumkin.</p>

<p>ma'lumotlar foyda-ning barcha turlari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumot-nomalar, hisob-kitob-lar asosida tekshirib chiqiladi.</p> <p>2. Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizomga muvofiq 9720 „Favquloddagi zararlar“ schotining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar zarar-larning barcha turlari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumot-nomalar, hisob-kitob-lar asosida tekshirib chiqiladi.</p> <p>3. Favquloddagi foyda va zararlar summa-larining „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ ning tegishli satrlarida to'g'ri ko'satilganligi tekshirib chiqiladi.</p> <p>4. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.</p>	<p>4. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
--	--	--

10. Soliqqa tortilguncha bo'lgan foyda (zarar) bo'yicha

<p>1. Umumxo'jalik faoliyatidan olingen foyda yoki zararlar, shuningdek, favquloddagi foyda va zararlar to'g'-risidagi ma'lumotlar</p>	<p>1. Soliqqa tortilguncha bo'lgan foyda yoki zarar-ning summasi tasdiqla-nadi.</p> <p>2. Soliqqa tortilguncha bo'lgan foyda yoki zarar</p>	<p>1. Soliqqa tortilguncha bo'lgan foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiq-lanishi mumkin.</p>
--	---	--

<p>asosida soliqqa tortilguncha bo'lgan foyda yoki zarar summasi hisoblanadi.</p> <p>2. „Moliyaviy nati-jalar to'g'risida hiso-bot“ ning 240- satrida ko'rsatilgan soliqqa tortilguncha foyda yoki zaraming summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi.</p> <p>3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.</p>	<p>summasidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>3. Chetlanishlarni bataraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>2. Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin</p> <p>3. Chetlanishlarni bataraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin</p>
<i>11. Daromad (foyda) solig'i bo'yicha</i>		
<p>1. Soliq Kodeksi va daromad (foyda) solig'ini hisoblab chiqarish va budjetga to'lash tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga asosan tuzilgan „Daromad (foyda) solig'i hisob-kitobi“ning to'g'ri tuzilganligi teksirib chiqiladi.</p> <p>2. 21- son BHMSga muvofiq 9810 „Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar“ schotining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy nati-jalar“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan daromad (foyda) solig'ining summasi uni tasdiqlovchi hisob-ki-</p>	<p>1. Daromad (foyda) solig'i summasi, jumladan, maqsadli ishlatalish uchun korxonada qoldirilgan va maqsadli ishlatalishi nazorat qilinmaydigan daromad (foyda) solig'i summasi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Daromad (foyda) solig'i summasidagi chetlanishlar aniqlanadi va ular sabablari bo'yicha isbotlanadi.</p> <p>3. Chetlanishlarni bataraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>1. Daromad (foyda) solig'ining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.</p> <p>2. Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Chetlanishlarni bataraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>

<p>toblar asosida tekshirib chiqiladi.</p> <p>3. „Moliyaviy nati-jalar to'g'risida hiso-bot“ning 250- satrida ko'rsatilgan daromad (foyda)ning summasi uning aniqlangan summasi bilan taq-qoslanadi.</p> <p>4. Maqsadli ishlatalishi nazorat qilinmaydigan to'lash bo'yicha imti-yozga ega bo'lgan daromad (foyda) solig'i summasining hisobotda ko'rsatilmaganligi, im-tiyoz berilgan daromad (foyda) solig'i summasini hisobotda to'g'ri qo'yilganligi tekshiriladi.</p> <p>5. Chetlanishlar aniq-ланади ва ular bo'yicha isbot-u dalillar to'pla-nadi.</p>		
---	--	--

12. Foydadan to'lana-digan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha

<p>1. Soliq Kodeksi va infrastrukturani rivojlantirish solig'inи hisoblab chiqarish va budjetga to'lash tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga asosan tuzilgan „Infrastrukturani rivojlantirish solig'i hisob-kitobi“ning to'g'ri tuzilganligi tekshirib chiqiladi.</p> <p>2. Soliq Kodeksi va yagona soliqni hisoblab chiqarish va budjetga</p>	<p>1. Foydadan to'lana-digan boshqa soliqlarning (infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromad solig'i) summalari, jumladan, maqsadli ishlatalish uchun korxonada qoldirilgan va maqsadli ishlatalishi nazorat qilinmaydigan yagona soliq summasi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Foydadan olinadigan yuqorida nomlari kelti-</p>	<p>1. Foydadan to'lana-digan boshqa soliqlarning (infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromaddan soliq) haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.</p> <p>2. Hisobotdagи noto'g'ri yozuvlar ko'r-satilmay qolishi mumkin.</p>
--	---	---

<p>to'lash tartibi to'g'-risidagi yo'riqnomaga asosan tuzilgan „Yagona soliq hisob-kitobi“-ning to'g'ri tuzilganligi tekshirib chiqiladi.</p> <p>3. Soliq Kodeksi va yalpi daromaddan to'-lanadigan yalpi daromad solig'ini hisoblab chiqarish va budgetga to'lash tartibi to'g'-risidagi yo'riqnomaga asosan tuzilgan „Yalpi daromad solig'i hisob-kitobi“ning to'g'ri tuzilganligi tekshirib chiqiladi.</p> <p>4. Soliq Kodeksi va yagona yer solig'ini hisoblab chiqarish va budgetga to'lash tartibi to'g'-risidagi yo'riqnomaga asosan tuzilgan „Yagona yer solig'i hisob-kitobi“ning to'g'ri tuzilganligi tekshirib chiqiladi.</p> <p>5. 21- son BHMS ga muvofiq 9820 „Foy-dadan boshqa soliqlar bo'yicha xarajatlar“ schotining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natijalar“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yagona yer solig'i va yalpi daromad-</p>	<p>rilgan soliqlar summasidagi chetlanishlar aniqlanadi va ular isbotlanadi.</p> <p>3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
---	---	--

<p>dan soliq summalarini tasdiqlovchi hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi.</p> <p>6. „Moliyaviy nati-jalar to'g'risida hiso-bot“ ning 260-satrida ko'rsatilgan infra-strukturani rivojlan-tirish solig'i, yagona soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromad solig'i summalarini ular-ning aniqlangan sum-malar bilan taqqos-lanadi.</p> <p>7. Maqsadli ishla-tilishi nazorat qilin-maydigan to'lash bo'-yicha imtiyozga ega bo'lgan yagona soliq summasining hiso-botda ko'rsatilmaganligi, imtiyoz berilgan yagona soliq summa-sini hisobotda to'g'ri qo'yilganligi tekshi-riladi.</p> <p>8. Chetlanishlar aniq-lanadi va ular bo'yicha isbot-u dalillar to'p-lanadi.</p>		
---	--	--

13. Sof foyda bo'yicha

<p>1. Soliqqa tortilgun-gacha olingen foyda yoki zararlar, shu-ningdek, foydadan hisoblangan soliqlar to'g'risidagi ma'lumotlar asosida korxo-naning hisobot dav-</p>	<p>1. Korxonaning hisobot davridagi sof foydasi yoki qoplanmagan zararinining summasi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Sof foyda yoki qop-lanmagan zarar sum-masidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p>	<p>1. Korxonaning hiso-bot davridagi sof foydasi yoki qoplanmagan zararinining ha-qiqiy summasi no-to'g'ri tasdiqlanishi mumkin.</p>
---	---	--

<p>ridagi sof soydasi yoki qoplanmagan zarari summasi hisoblanadi.</p> <p>2. „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ ning 270- satrida ko'rsatilgan sof foyda yoki qoplanmagan zararning summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi.</p> <p>3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbot-u dalillar to'planaadi.</p>	<p>3. Chetlanishlarni bataraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>2. Hisobotdagি noto'g'ri yozuvlar ko'r-satilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Chetlanishlarni bataraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
---	--	---

16.3. Balans moddalari aniqligining auditи

Korxonalar balansi moddalaringin aniqligini audit tekshiruvidan o'tkazishga „Buxgalteriya balansi“, aktivlar , majburiyat va xususiy kapitalni aks ettiruvchi doimiy schotlarning Bosh kitobdagи hisob varaqalari ma'lumotlari, ularga guvohlik beruvchi boshlang'ich va oraliq hujjatlar asos bo'lib hisoblanadi. Balans moddalari bo'yicha asosiy obyektlar, ularni tekshirish ketma-ketligi, tekshirishdan olinishi lozim bo'lgan natijalar, shuningdek, auditorlarning mumkin bo'lgan xatarlari quyidagilardan iborat bo'ladi.

Auditni o'tkazish ketma-ketligi	Audit tekshiruvi natijaları	Mumkin bo'lgan auditorlik xatari
<i>1. Asosiy vositalalar bo'yicha</i>		
1. Asosiy vositalarning hisob va balans qiymatlarining yil boshidagi qiymatlari aniqlanadi, ular to'g'risidagi ma'lumotlarni balansda, Bosh kitobda, journal-orderda, „Asosiy	1. Asosiy vositalarning qayta baholangan hisob va balans qiymatlarining realligi tasdiqlanadi. 2. Asosiy vositalar bo'yicha hisob va hisobot ma'lumotlarining uyg'unligi tasdiqlanadi.	1. Asosiy vositalarning hisob va balans qiymatlari haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin. 2. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatil-

<p>vositalar harakati to'g'risida hisobot“ da bir xil ko'rsatilganligi, ushbu qiymatlarni qayta baholanganligi tekshiriladi.</p> <p>2. Mavjud asosiy vositalarni 21 - son BHM Sga, amortizatsiya me'yorlariga, soqliqqa tortilish munosabatlariqa qarab to'g'ri tasniflanganligi aniqlanadi.</p> <p>3. Asosiy vositalarning inventar hisobi borligi va uning to'g'ri yuritilayotganligi tekshiriladi.</p> <p>4. Asosiy vositalar harakatining hujjatlar bilan to'g'ri rasmiy- lashtirilganligi aniqlanadi.</p> <p>5. Asosiy vositalarning harakatiga doir operatsiyalarning schotlarda to'g'ri aks ettiliganligi tekshiriladi.</p> <p>6. Asosiy vositalarning mavjudligini bish yoki qayta baholash maqsadida inventarizatsiya o'tkaziladi.</p> <p>7. Asosiy vositalar bo'yicha eskirish summasining to'g'ri hisoblanganligi tekshiriladi, bunda bir guruh asosiy vositalarga turli amortizatsiyani hisoblash usullaridan</p>	<p>3. Asosiy vositalarning mavjudligi va butligi tasdiqlanadi.</p> <p>4. Asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya hisob-kitobining to'g'ri qilinganligi tasdiqlanadi.</p> <p>5. Asosiy vositalar harakati bo'yicha daromadlar, xarajatlar, QQS ning realligi tasdiqlanadi.</p> <p>6. Asosiy vositalar harakati, amortizatsiyasi, ularga qilingan xarajatlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>7. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi.</p> <p>8. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi.</p> <p>9. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>may qolishi mumkin.</p> <p>3. Asosiy vositalar amortizatsiyasi me'yorlarli noto'g'ri qo'lla nilganligi ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>4. Soliqqa tortish obyektiqa tortiladigan o'rtacha yillik qiymatining noto'g'ri topilganligi aniqlanmay qolishi mumkin.</p> <p>5. Asosiy vositalarni sotish, likvidatsiya qilish, bepul berish, ijara ga berish va boshqa hollari bo'yicha daromad va xarajatlar noto'g'ri topilgan bo'lishi mumkin.</p> <p>7. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>8. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
---	---	---

<p>foydalanmaganligi aniqlanadi.</p> <p>8. Asosiy vositalarga qilingan kapital investitsiyalar, ta'mirlash xarajatlari, ularni hisobdan chiqarish, tugallanmagan qurilishlar tekshiriladi.</p> <p>9. Asosiy vositalar bo'yicha ijara operatsiyalari, ularning natijalari hisobining to'g'riliqi aniqlanadi.</p> <p>10. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotning to'g'ri tuzilganligi va uning ma'lumotlarining hisob ma'lumotlari bilan mosligi aniqlanadi.</p>		
--	--	--

2. Nomoddiy aktivlar bo'yicha

<p>1. Nomoddiy aktivlarning haqiqatda mavjud holati, ularning hisob va balans qiymatlarining to'g'ri hisoblanganligi, ushbu qiyatlarni balansda, bosh kitobda bir xil aks ettirilganligi tekshiriladi.</p> <p>2. Nomoddiy aktivlarning harakatiga doir operatsiyalar bo'yicha hujjalarning, buxgalteriya yozuvlarining to'g'riliqi tekshiriladi.</p> <p>3. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amor-</p>	<p>1. Nomoddiy aktivlarning hisob va balans qiymatlarining va ulanga hisoblangan amortizatsiya summasining realligi, ularning mavjudligi va butligi, olin-gan daromad va xara-jatlar summalarining to'g'riliqi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Nomoddiy aktivlar hisobida mavjud chet lanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>1. Nomoddiy aktivlarning hisob va balans qiymatlari haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin.</p> <p>2. Nomoddiy aktivlar hisobidagi kamchiliklar to'liq ko'satilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Soliqqa tortish ob-yektiiga tortiladigan o'r-tacha yillik qiyamatning noto'g'ri topilganligi aniqlanmay qolishi mumkin.</p> <p>4. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi</p>
---	---	---

tizatsiya summalarining to'g'ri hisoblanganligi va schotlarda aks ettirilganligi aniqlanadi. 4. Nomoddiy aktivlarga doir daromad va xarajatlarning realligi aniqlanadi.		yoki noto'g'ri berilishi mumkin
--	--	---------------------------------

3. Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha

1. Moliyaviy investitsiyalarning mavjud turlari aniqlanadi, ularning hisob va balans qiymatlari 12-son BHMS talablariga mosligi tekshiriladi. 2. Moliyaviy investitsiyalarga doir operatsiyalarning to'g'ri hujjatlashtirilganligi va schotlarda to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi. 3. Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha daromad va xarajatlarning to'g'ri hisoblanganligi va moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi.	1. Moliyaviy investitsiyalarni haqiqatda mavjudligi, butligi, ularning qiymati to'g'ri hisoblanganligi tasdiqlanadi. 2. Moliyaviy investitsiyalar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	1. Moliyaviy investitsiyalarning hisob va balans qiymatlarining haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin. 2. Moliyaviy investitsiyalar hisobidagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolishi mumkin. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.
---	---	---

4. Boshqa uzoq muddatli aktivlar bo'yicha

1. O'rnatishga mo'l-jallangan jihozlarning mavjud holati, ular qiymatining to'g'ri topilganligi, qayta baholanganligi, tu-gallanmagan qurilish-	1. Boshqa uzoq muddatli aktivlarning haqiqatda mavjudligi, butligi, ularning qiymati to'g'ri hisoblanganligi tasdiqlanadi. 2. Boshqa uzoq mud-	1. Boshqa uzoq muddatli aktivlarning haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin. 2. Boshqa uzoq muddatli aktivlar hisobidagi kamchiliklar to'liq ko'r-
---	---	---

<p>ga ishlatalganligi, hisobdan chiqarilganligi, schotlarda aks ettirilishi tekshiriladi.</p> <p>2. Mol-mulk solig'iga tortiladigan, o'z vaqtida o'matilmagan jihozlarning soliq solish obyektiiga to'g'ri kiritilganligi aniqlanadi.</p> <p>3. Uzoq muddatli debitorlik qarzlar schotiga olib borilgan olinadigan schotlarning realligi tekshiriladi.</p>	<p>datli aktivlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>3. Chetlanishlarni bataraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>satilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Chetlanishlarni bataraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
--	---	--

5. Ishlab chiqarish zaxiralari bo'yicha

<p>1. Ishlab chiqarish zaxiralarining hisob va balans qiymatlarining yil boshidagi summalari aniqlanadi, ular to'g'risidagi ma'lumotlarni balansa, bosh kitobda, jurnal-orderlarda, moddiy hisobotlarda bir xil ko'rsatilganligi tekshiriladi.</p> <p>2. Mayjud ishlab chiqarish zaxiralarining 21-son BHMSga muvofiq to'g'ri tasniflanganligi aniqlanadi.</p> <p>3. Ishlab chiqarish zaxiralarining ombor hisobi borligi va uning to'g'ri yuritilayotganligi tekshiriladi.</p> <p>4. Ishlab chiqarish zaxiralarini harakatining</p>	<p>1. Ishlab chiqarish zaxiralarining hisob va balans qiymatlarining realligi va bir xilligi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Ishlab chiqarish zaxiralarini bo'yicha hisob va balans ma'lumotlarining uyg'unligi tasdiqlanadi.</p> <p>3. Ishlab chiqarish zaxiralarining mavjudligi va butligi tasdiqlanadi.</p> <p>4. Ishlab chiqarish zaxiralarini harakati bo'yicha daromadlar, xaratjatlar, QQS ning realligi tasdiqlanadi</p> <p>6. Ishlab chiqarish zaxiralarini hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>7. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tas-</p>	<p>1. Ishlab chiqarish zaxiralarining hisob va balans qiymatlari haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin.</p> <p>2. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Ishlab chiqarish zaxiralarini sotish, bepul berish va boshqa hollari bo'yicha daromad va xaratjatlar noto'g'ri topilgan bo'lishi mumkin</p> <p>4. Bosh kitobdagagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>5. Chetlanishlarni bataraf etish bo'yicha takliflar berilmay qo-</p>
--	---	--

<p>hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirilganligi aniqlanadi.</p> <p>5. Ishlab chiqarish zaxiralaringin hərəkatiga doir operasiyalarni FIFO, AVEKO usullardan birida schotlarda to'g'ri aks ettiliganligi tekshiriladi.</p> <p>6. Ishlab chiqarish zaxiralaringin haqiqatda mavjudligini bilish maqsadida inventarizatsiyasi o'tkaziladi.</p> <p>7. Ishlab chiqarish zaxiralarini sotib olishda ta'minotchilarga to'langan QQS summasining budgetga to'lovlilar bo'yicha kamaytirishga (zachotga) to'g'ri olib borilganligi tekshiriladi.</p> <p>8. Ishlab chiqarish zaxiralarini bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlarining, materiallar qiymatidagi chetlanishlarning to'g'ri hisoblanganligi tekshiriladi.</p>	<p>diqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi.</p> <p>8. Bosh kitobdagagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi.</p> <p>9. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>lishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
---	---	---

6. Tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha

<p>1. Tugallanmagan ishlab chiqarishning balansda ko'rsatilgan davr boshidagi qiymatining Bosh kitob ma'lumotiga mos kelishi aniqlanadi.</p>	<p>1. Tugallanmagan ishlab chiqarishning summasi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Ishlab chiqarishdan olingan tayyor mahsulotlar tannarxiga kiritiladigan xarajatlar tasdiqlanadi.</p>	<p>1. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobidagi mavjud chetlanishlar aniqlanmay qolishi mumkin.</p> <p>2. Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i noto'g'ri topilishi mumkin.</p>
--	---	---

<p>2. 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ va boshqa ishlab chiqarish xarajatlari hisobi schotlaridagi yozuvlar hujjatlar asosida tekshirib chiqiladi, ularning „Xarajatlar tarkibi to'g'risida nizom“ga muvofiqligi baholanadi.</p> <p>3. Ishlab chiqarish xarajatlari schotlaridagi ma'lumotlarning mavjud holati va haqiqatda bo'lishi kerak bo'lgan holatlari aniqlanadi.</p> <p>4. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.</p>	<p>3. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>4. Ishlab chiqarish hisobotlari va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi.</p> <p>5. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi.</p> <p>6. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>
--	---

7. Tayyor mahsulotlar va tovarlar bo'yicha

<p>1. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning hisob va balans qiyamatlarining yil boshidagi summalari aniqlanadi, ular to'g'-risidagi ma'lumotlarning balansda, Bosh kitobda, jurnal-orderlarda, moddiy hisobotlarda bir xil ko'rsatilganligi tekshiriladi.</p> <p>2. Mavjud tayyor mahsulotlar va tovarlarning 21-son BHMSga muvofiq to'g'ri tasniflanganligi aniqlanadi.</p>	<p>1. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning hisob va balans qiyamatlarining realligi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Tayyor mahsulotlar va tovarlar bo'yicha hisob va balans ma'lumotlarning uyg'unligi tasdiqlanadi.</p> <p>3. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning mavjudligi va butligi tasdiqlanadi.</p> <p>4. Tayyor mahsulotlar va tovarlar harakati bo'yicha daromadlar, xarajatlar, QQS ning realligi tasdiqlanadi.</p>	<p>1. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning hisob va balans qiyamatlarining haqiqiy summalarini noto'g'ri topilishi mumkin.</p> <p>2. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>3. Tayyor mahsulotlar va tovarlarni sotish, be-pul perish va boshqa hollari bo'yicha daromad va xarajatlar noto'g'ri topilgan bo'lishi mumkin.</p>
---	--	---

<p>3. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning ombor hisobi borligi va uning to'g'ri yuritilayotganligi tekshiriladi.</p> <p>4. Tayyor mahsulotlar va tovarlar harakatining hujjalarni bilan to'g'ri rasmiyitashtirilganligi aniqlanadi.</p> <p>5. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning sotib olish va sotish qiyamatlarining to'g'ri shakllanganligi, ushbu qiyamatlar bo'yicha ularning sotish va sotish tannarxi schotlarida to'g'ri aks ettiliganligi tekshiriladi.</p> <p>6. Tayyor mahsulotlar va tovarlar zaxiralarining haqiqatda mavjudligini bilish maqsadida inventarizatsiyasi o'tkaziladi.</p> <p>7. Tayyor mahsulotlar va tovarlarni sotishdan olingan QQS summasining to'g'ri topilganligi tekshiriladi.</p> <p>8. Tayyor mahsulotlar va tovarlar schotlaridagi ma'lumotlarning mavjud holati va haqiqatda bo'lishi kerak holatlari aniqlanadi.</p>	<p>5. Tayyor mahsulotlar va tovarlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.</p> <p>6. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjalardagi kamchiliklar ochiladi.</p> <p>8. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi.</p> <p>9. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>	<p>4. Bosh kitobdag'i noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>5. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
--	---	---

<p>9. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.</p>		
8. Kelgusi davr xarajatlari va muddati uzaytirilgan xarajatlar bo'yicha		
<p>1. „Kolgusi davr xarajatlari“, 3200 „Muddati uzaytirilgan xarajatlar“ schotlariga olib borilgan xarajatlarning qonuniyligi va realligi tekshiriladi.</p> <p>2. Ushbu schotlardagi ma'lumotlarning mavjud holati va haqiqatda bo'lishi kerak holatlari aniqlanadi.</p> <p>3. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.</p>	<p>1. Kelgusi davr xarajatlari va muddati uzaytirilgan xarajatlarning real summalarini tasdiqlanadi.</p> <p>2. Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar hisobidagi kamchiliklar ko'rsatiladi va ularni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar beriladi.</p>	<p>1. Kelgusi davr xarajatlari va muddati uzaytirilgan xarajatlarning summalarini noto'g'ri baholanishi mumkin.</p> <p>3. Ushbu xarajatlar hisobidagi kamchiliklar ko'rsatilmay qolishi mumkin.</p> <p>4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
9. Pul mablag'lari bo'yicha		
<p>1. Kassa operatsiyalarini bo'yicha hujjatlar va ular hisobining yuritilishi „Kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari“ga asosan tekshiriladi.</p> <p>2. Bankdagi hisobkitob va boshqa schotlardagi pul mablag'larining hisobi „Kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari“ va</p>	<p>1. Kassa va bank operatsiyalari bo'yicha belgilangan qoidalar va nizomga amal qilinganlik yoki undan chetlanishlar borligi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Pul mablag'lari hisobidagi kamchiliklarini bartaraf etish bo'yicha tавсиyalar beriladi.</p>	<p>1. Naqd va naqd pulsiz operatsiyalarda mavjud xatolar ochilmay qolishi mumkin.</p> <p>2. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>

<p>„Naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risida nizom“ga asosan tekshiriladi.</p> <p>3. Pul mablag‘lañ hisobi schotlaridagi ma’lumotlarning mavjud holati va haqiqatda bo‘lishi kerak holatlari aniqlanadi.</p> <p>4. Chetlanishlar bo‘yicha isbot-u dalillar to‘planadi.</p>		
--	--	--

10. Debitorlik qarzlar bo‘yicha

<p>1. Xaridorlar bilan hisob-kitoblarda 15% li oldindan to‘lov tablablarining bajarilishi tekshiriladi.</p> <p>2. Xaridorlarning mavjud qarzlarining realligi tekshiriladi.</p> <p>3. Muddati o‘tib ketgan qarzlar topiladi va ularning hisobotda aniq ko‘rsatilganligi aniqlanadi.</p> <p>4. Barter asosida qarzlarning yopilish xollari borligi tekshiriladi.</p> <p>5. Ta’mintonchilarga, xodimlarga, budgetga va boshqa debitorlarga berilgan bo‘naklarning realligi, muddatidan ko‘p vaqtga asossiz yopilmaslik holatlari aniqlanadi.</p> <p>6. Debitorlik qarzlar hisobidagi kamchiliklar bo‘yicha isbot-u dalillar to‘planadi.</p>	<p>1. Debitorlik qarzlarining real summalari schotlar bo‘yicha tasdiqlanadi.</p> <p>2. Muddati o‘tib ketgan debitorlik qarzlar tasdiqlanadi.</p> <p>3. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar berilmay qolishi yoki no-to‘g‘ni berilishi mumkin.</p>	
---	---	--

<i>11. Majburiyatlar bo'yicha</i>		
<p>1. Ta'minotchilar bilan hisob-kitoblarda 15% li oldindan to'lov talablarining bajarilishi tekshiriladi.</p> <p>2. Kreditorlik qarzlarining realligi tekshiriladi.</p> <p>3. Muddati o'tib ketgan kreditorlik qarzlar topiladi va ularning hisobotda real ko'rsatilganligi aniqlanadi.</p> <p>4. Barter asosida kreditorlik qarzlarining yopilish hollari borligi tekshiriladi.</p> <p>5. Ish haqi bo'yicha qarzlarni natura shaklida uzish hollarining mavjudligi tekshiriladi.</p> <p>6. Kreditorlik qarzlar hisobidagi kamchiliklar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.</p>	<p>1. Kreditorlik qarzlarining real summalarini schotlar bo'yicha tasdiqlanadi.</p> <p>2. Muddati o'tib ketgan kreditorlik qarzlar tasdiqlanadi.</p> <p>3. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	<p>1. Kreditorlik qarzlarining real holati buzib ko'rsatilishi mumkin.</p> <p>2. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>
<i>12. Xususiy kapital bo'yicha</i>		
<p>1. Ustav kapitalining haqiqatda shakllanganligi tekshiriladi.</p> <p>2. Qo'shilgan kapitalning vujudga kelishi, ishlatalishi, uning qonuniyligi va realligi tekshiriladi.</p> <p>3. Rezerv kapitalining vujudga kelishi va ishlatalishining qonuniyligi va realligi tekshiriladi.</p>	<p>1. Ustav kapitalining shakllanganligi tasdiqlanadi.</p> <p>2. Qo'shilgan va rezerv kapital summalarining realligi tasdiqlanadi.</p> <p>3. Tasdiqlanmagan foya, shu jumladan, hisobot davrinining taqsimlanmagan foydasini tasdiqlanadi.</p>	<p>1. Xususiy kapitalning real holati buzib ko'rsatilishi mumkin.</p> <p>2. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.</p>

<p>4. Taqsimlanmagan foyda summasining realligi tekshiriladi.</p> <p>5. Maqsadli mablag'larning shakllanishi va ishlatalishining qonuniyligi va realligi tekshiriladi.</p> <p>6. Kelgusi 10'lovlar uchun rezervning shakllanishi va ishlatalishining qonuniyligi va realligi tekshiriladi.</p>	<p>4. Maqsadli mablag'-larning, shu jumladan soliq imtiyozlaridan shakllangan maqsadli tushumlarning realligi tasdiqlanadi.</p> <p>5. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.</p>	
--	---	--



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Sotish hajmi qaysi manbalarga tayaniб tekshiriladi?
 - A) shartnomalarga;
 - B) moddiy hisobotlarga;
 - C) schot-fakturalarga;
 - D) dalolatnomalarga.
2. Tannarxni oshirib ko'rsatish...
 - A) foydani oshiradi;
 - B) foyda solig'ini oshiradi;
 - C) foydadan soliqlarni kamaytiradi;
 - D) ekologiya solig'ini kamaytiradi.
3. Auditor sotishga to'g'ri keladigan QQS bo'yicha qaysi yozuvni tasdiqlashi kerak?
 - A) Debet 9010, Kredit 6410;
 - B) Debet 4010, Kredit 6410;
 - C) Debet 4410, Kredit 6410;
 - D) Hech qaysisini.
4. Quyidagilarning qaysi biri tanlansa, auditor xatari yo'q bo'ladi?
 - A) reklama xarajatlari sotish tannarxiga olib borilganda;
 - B) reklama xarajatlari sotish xarajatlariga olib borilganda;
 - C) reklama xarajatlari moliyaviy faoliyat xarajatlariga olib borilganda;
 - D) reklama xarajatlari favquloddagi zararlarga olib borilganda.
5. Amortizatsiya me'yori noto'g'ri qo'llanilgan bo'lsa auditor ...
 - A) amortizatsiya summasini to'g'rileydi;
 - B) amortizatsiya summasini to'g'rilmaydi;
 - C) balansni qayta tuzishni talab qiladi;
 - D) asosiy vositalar to'g'risidagi hisobotni tuzadi.

6. Auditor hisob-kitoblarni audit qilishda...
 - A) olingan bo'naklarni tekshiradi;
 - B) to'langan to'lovlarni tekshiradi;
 - C) soliq idorasi foydasiga penya hisoblaydi;
 - D) barter operatsiyalarining borligini aniqlaydi.
7. Prokuratura buyurtmasi bilan o'tkazilgan auditda...
 - A) auditorlik xatari bo'lmaydi;
 - B) auditorlik xatari bo'lmasligi mumkin;
 - C) auditorlik xatari bo'ladi;
 - D) barcha javoblar noto'g'ri.
8. ... auditorlik xatari bo'lmaydi.

A) sotish hajmi bo'yicha;	C) foyda solig'i bo'yicha;
B) tannarx bo'yicha;	D) yuqoridagi javoblar noto'g'ri.

***Bob mavzularini mustaqil o'rghanish uchun tavsiya etiladigan
me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar***

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonuni. 2000- yil 26- mayda tasdiqlangan.
11. Каримов Н.Ф. Техника проведения аудита. Методическое пособие, Ташкент, 2002.
12. Musayev X.N. Audit. „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003.
13. Sanayev N., Narziyev R. Audit. „Sharq“ nashriyoti, Toshkent, 2001
14. Справочник аудитора. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Республики Узбекистан, Ташкент, 1996.

**XVII BOB | AUDIT NATIJALARINI UMUMLASHTIRISH,
RASMIYLASHTIRISH VA TATBIQ ETISH**

17.1. Audit natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda auditorlik tekshiruvini o'tkazishning uch bosqichi bo'lib, uning natijalari umumlashtiriladi va rasmiylashtiriladi.

Auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish deganda, shartnomada ko'rsatilgan obyektlar bo'yicha auditorlik tekshiruvida aniqlangan dalil-u isbotlarni rasmiy hujjatlarda aks ettirish tushu-

niladi. Bunda auditorning hisoboti va auditorlik xulosasi rasmiy hujjat bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“iga muvofiq (18- modda) „*auditor hisoboti* — bu auditorlik tekshiruvining bo'ishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi qo'dabuzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdek, auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida olingan boshqa axborotlardan iborat bo'lgan va xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariga, mulkdoriga, qatnashchilari (aksiyadorlari) ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat“.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobotlarini tekshirish bo'yicha o'tkazilgan auditorlik tekshiruvlari natijalari to'g'risida auditor hisoboti, 70- son AFMS „Auditor hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi“ ga muvofiq tuziladi.

AFMS ga muvofiq auditorning hisoboti quyidagi uch qismdan (bo'limdan) iborat bo'ladi.

Qism (bo'lim)	Nima aks ettililadi
1. Kirish qismi	Auditorlik tashkiloti va auditorlar to'g'risidagi ma'lumotlar, shuningdek, auditorlik tekshiruvini o'tkazishga doir umumiy ma'lumotlar ko'rsatiladi.
2. Asosiy qism	Auditorlik tekshiruvini olib borish jarayonlari va tekshiruv natijalari, mavjud xato-kamchiliklar, ularning sabablari ko'rsatiladi. Ushbu qism alohida mavzular (bo'limlar)ni aks etti-ruvchi paragraflarga bo'linishi mumkin.
3. Xulosa qismi	Tekshirish obyekti (obyektlari) bo'yicha auditorlik xulosasi, aniqlangan chetlanishlar va qonunbuzarliklarni bartaraf etish, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo'yicha tavsiyalar va takliflar beriladi.

Auditor hisoboti ikki nusxada tuziladi va uning bir nusxasi buyurtmachiga topshiriladi, ikkinchi nusxasi auditorlik tekshiruvida qoladi. Auditorlik tashkilotida qoladigan nusxaning oxirida auditorlik tekshiruvini buyurgan tashkilot rahbari va bosh buxgalterining

auditor hisoboti bilan tanishganligi va uning bir nusxasini olganligi to‘g‘risida tilxat yoziladi va imzolanadi. Agar auditorlik tekshiruvi mulkdorlar, prokuratura va boshqa huquqni muhofaza qilish organlari buyurtmasi bilan o‘tkazilgan bo‘lsa, u holda auditorning hisoboti uch nusxada tuziladi va uning bir nusxasi auditni buyurgan tomonga taqdim etiladi. Ushbu holatda auditor hisoboti bilan tanishganlik va ularni nusxalarini olganlik to‘g‘risidagi tilxatlar audit o‘tkazilgan xo‘jalik yurituvchi subyektning rahbari va bosh hisobchisi, shuningdek auditni buyurgan organ (shaxslar) tomonidan imzolanadi.

Auditorlik hisobotining hajmi varaqlar soni jihatidan, odatda, chegaralanmaydi. Auditor hisobotining har bir varag‘i auditorlik tekshiruvini o‘tkazgan auditor (auditorlar) tomonidan imzolanadi.

Auditor hisobotida aks ettirilgan axborot maxfiy hisoblanadi va oshkor qilinishi mumkin emas. Ushbu axborotdan foydalangan shaxslar axborotni oshkor qilganlik uchun qonunga muvofiq javobgarlikka tortiladi.

Auditor hisobotidan namuna 6- ilovada keltirilgan.

Auditoring hisoboti auditorlik xulosasini tuzishga asos bo‘ladi.

O‘zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to‘g‘risidagi qonuniga asosan (19- modda) „**auditorlik xulosasi** — moliyaviy hisobotning to‘g‘riliqi va buxgalteriya hisobini yuritish tartibining qonun hujjatlarda belgilangan talablarga muvofiqligi to‘g‘risida auditorlik tashkiloti rahbarlarining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo‘jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo‘lgan hujjat“.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobotlarini tekshirish bo‘yicha o‘tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijalari to‘g‘risida auditorlik xulosasi 70- son AFMS „Auditor hisoboti va moliyaviy hisobot to‘g‘risida auditorlik xulosasi“ ga muvofiq tuziladi.

Ushbu AFMS ga muvofiq, auditorlik xulosasi xuddi auditoring hisoboti kabi quyidagi uch qismdan (bo‘limdan) iborat bo‘ladi:

Kirish qismida auditorlik tashkilotiga doir ma’lumotlar ko‘rsatiladi.

Asosiy qismida auditning o‘tkazilishiga asos bo‘lgan shartnoma va me’yoriy hujjatlari, audit obyektlari, tomonlarning javobgarliklari ko‘rsatiladi.

X u losa qismida moliyaviy hisobotning qonunlar va boshqa me’yoriy hujjatlarga mos kelishi yoki kelmasligi ko‘rsatiladi.

Auditorlik xulosasi yuqorida keltirilgan ma'lumotlarni o'z ichiga olgan, qisqa mazmunli, odatda, bir betlik hujjat hisoblanadi. Auditorlik hisoboti auditorlik tekshiruvini o'tkazgan auditor, auditorlik tashkiloti rahbari tomonidan imzolanadi va auditorlik tashkiloti muhri bilan tasdiqlanadi.

Auditorlik xulosasi kamida uch nusxada tuziladi, uning ikki nusxasi auditorlik tekshiruvi o'tkazilgan xo'jalik yurituvchi subyektga taqdim etiladi, bir nusxasi esa auditorlik tashkilotida qoladi. Auditorlik xulosasiga korxonaning auditorlik tekshiruvi materiallari asosida tuzilgan buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisoboti ilova qilinadi. Auditorlik xulosasiga ilova qilinadigan ushbu hujjatlar ham auditor va auditorlik tashkiloti rahbari tomonidan imzolanishi, auditorlik tashkilotining muhri bilan tasdiqlanishi lozim. Majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tgan xo'jalik yurituvchi subyektlar olingan auditorlik xulosasining bir nusxasini davlat soliq idorasiga qonun hujjatlarga muvofiq taqdim etishlari va qayd ettirishlari kerak. Tashabbusli asosda auditorlik tekshiruvini o'tkazgan xo'jalik yurituvchi subyektlar ham olingan auditorlik xulosalarini davlat soliq organiga topshirishlari va qayd ettirishlari mumkin.

Auditorlik xulosalari to'rt turga ajratiladi.

1. Ijobiy auditorlik xulosasi — bu moliyaviy hisobotning to'g'riliгини, uning qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga to'liq mos kelishini tasdiqlovchi hujjat. Ushbu auditorlik xulosasining namunasi 7- ilovada keltirilgan.

2. Sharqli ijobiy auditorlik xulosasi — bu moliyaviy hisobotning umuman to'g'riliгини, uning qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga, asosan, mos kelishini, shuning bilan birga, xo'jalik faoliyatida uning ko'rsatkichlarini buzib ko'rsatilishiga va foydalauvchilar qabul qiladigan qarorlarga muhim ta'sir etmaydigan ayrim holatlarning borligini tasdiqlovchi hujjat.

3. Salbiy auditorlik xulosasi — bu moliyaviy hisobotning to'g'ri emasligi, uning qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelmasligini tasdiqlovchi hujjat.

4. Auditorlik xulosasini berishdan bosh tortish — bu moliyaviy hisobotning to'g'riliги, uning qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelish yoki kelmasligini aniqlash uchun mijoz tomonidan yetarlicha ma'lumotlar taqdim etilmaganda, auditorlik tashkiloti tomonidan taqdim etiladigan hujjat.

Auditorlik faoliyati to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga muvofiq, soxta tuzilgan auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi uchun uni taqdim etgan auditorlik tashkilotining litsenziyasi, javobgar auditorlarning malaka sertifikatlari bekor qilinadi, shuningdek, ularga nisbatan jinoiy javobgarlikka tortishgacha bo‘lgan jazo choralarini qo‘llanishi mumkin.

17.2. Audit natijalarini tatbiq etish

Auditorlik tekshiruvini tashkil etishning to‘rtinchi bosqichi uning natijalarini tatbiq etishdir.

Audit natijalarini tatbiq etish deganda, auditor hisobotida aks ettirilgan xato va kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha amalga oshiriladigan ishlar majmuasi tushuniladi. Odatda, ushbu ishlar auditorlik tekshiruvidan keyin ko‘pi bilan 15 kun ichida o‘tkazilishi kerak, chunki auditorlik tekshiruvidan o‘tgan xo‘jalik yurituvchi subyekt audit tekshiruvi o‘tkazilgandan so‘ng 15 kun ichida auditorlik xulosasini qonun hujjatlariga muvofiq tegishli organlarga taqdim etishi lozim.

Audit natijalarini tatbiq etishga doir ishlarga quyidagilarni kiritish mumkin:

auditorlik tekshiruvi natijalarini xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbariyati, mulkdorlar, Kuzatuv kengashi a’zolari va boshqa qiziquvchilar ishtirokida muhokama qilish;

auditorlik tekshiruvida aniqlangan xato va kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan tadbirlarni ishlab chiqish va ularni amalga oshirish muddatlarini, mas’ul xodimlarni belgilash;

auditorlik tekshiruvida aniqlangan kamchiliklarni haqiqatda bartaraf etilganligini nazorat qilish va muhokama etish.

Auditorlik tekshiruvi natijalarini tatbiq etishga xo‘jalik yurituvchi subyektlarning rahbarlari mas’ul hisoblanadi. Rahbar auditorlik tashkiloti bilan tuzilgan shartnomaga muvofiq aniqlangan xato va kamchiliklarni tekshiruvni o‘tkazgan auditorlarning ishtirokida muhokamadan o‘tkazishi maqsadga muvofiq. Chunki, bir tomonidan, auditorlar to‘plagan isbot-u dalillar asosida xatolarni qay darajadaligini, kimlar tomonidan yo‘l qo‘yilganligini, ularni qanday tuzatish kerakligini mutaxassis sifatida chuqurroq biladilar. Ikkinci tomonidan, auditorlar ishtirokida tuzatilgan xato-kamchiliklar tuzatilgan moliyaviy hisobotga rasmiy auditorlik xulosasi olishni tezlashtiradi.

Quyidagi xato va kamchiliklarni bartaraf etishda auditorlarni jalb qilish o'ta muhimdir:

soliqlar va majburiy to'lovlар bo'yicha qayta hisob- kitoblarni tayyorlash;

balans va hisobotning boshqa shakllarini qayta tuzish;

bosh kitobga tuzatishlar kiritish;

korxonaning hisob siyosatining asosiy parametrlarini belgilash;

korxona xodimlariga xato va kamchiliklarga yo'l qo'ymasliklari uchun maslahatlar berish.

Aniqlangan xato va kamchiliklarning o'z vaqtida to'g'rilanishi, soliq deklaratsiyalarining va moliyaviy hisobot shakllarining qonun hujjatlariga muvofiq qayta tuzilishi hamda taqdim etilishi auditorlarga moliyaviy hisobot bo'yicha ijobjiy xulosa berishlariga asos bo'ladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Auditorlik tekshiruvi natijalarini auditor... aks ettiradi.

- A) dalolatnomada; C) auditorlik xulosasida;
B) auditor hisobotida; D) ma'lumotnomada.

2. Auditor yordamchisi ... imzo chekadi.

- A) auditorlik hisobotiga; C) auditorlik dalolatnomasiga;
B) auditorlik xulosasiga; D) to'g'ri javob yo'q.

3. Auditorlik tekshiruvida aniqlangan xato va kamchiliklar...

- A) dalolatnomada aks ettiriladi;
B) auditorlik hisobotida ko'rsatiladi;
C) auditorlik xulosasida aks ettiriladi;
D) hech qaysisida.

4. Quyidagilarning qaysi birida auditor xatari ko'rsatiladi?

- A) shartnomada; C) auditorlik hisobotida;
B) auditorlik xulosasida; D) hech qaysisida.

5. Amortizatsiya me'yori noto'g'ri qo'llanilgan bo'lsa auditor ...

- A) ijobjiy xulosa bersa bo'ladi; C) xulosa berishdan bosh tortadi;
B) ijobjiy xulosa beradi; D) salbiy xulosa beradi.

6. Auditor hisob-kitoblarni audit qilishda aniqlagan muddati o'tgan qarzlarni...

- A) moliyaviy hisobotda aks ettirishni talab qiladi;
B) moliyaviy hisobotda aks ettirishni tavsiya qiladi;

- C) soliq idorasi e'tiboriga havola etadi;
D) auditorlik xulosasida aks ettiradi.
7. Prokuratura buyurtmasi bilan o'tkazilgan auditda...
A) auditorlik xulosasi berilmaydi; C) dalolat noma tuziladi;
B) auditorlik xulosasi beriladi; D) auditorlik hisoboti tuzilmaydi.
8. Auditorlik tekshiruvida soliqlar hisob-kitobida aniqlangan xato...
A) tuzatiladi; C) kelgusi yil hisobiga o'tkaziladi;
B) tuzatilmaydi; D) yuqoridagi javoblar noto'g'ri.

***Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsya etiladigan
me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar***

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonuni. 2000- yil 26- mayda tasdiqlangan.
2. Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori.
3. Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.
4. Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi subyektlardan jarima undirish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.
5. Каримов Н.Ф. Техника проведения аудита. Методическое пособие, Ташкент, 2002.
6. Musayev X. N. Audit. „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003.
7. Sanayev N., Narziyev R. Audit. „Sharq“ nashriyoti, Toshkent, 2001.

ILOVALAR

I ILOVA

XO'JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLAR MOLIYAVIY-XO'JALIK FAOLIYATI BUXGALTERIYA HISOBINING SCHOTLAR REJASI (21-son BHMS)

Hisob varaqalar raqami	HISOB VARAQALARNING NOMI	Hisob varaqalarning toifasi
	I QISM UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR	
	I- BO'LIM ASOSIY VOSITALAR, NOMODDIY VA BOSHQA UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR	
0100	ASOSIY VOSITALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0110	Yer	
0111	Yerni obodonlashtirish	
0112	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish	
0120	Binolar, inshootlar va uzatkich moslamalar	
0130	Mashinalar va uskunalar	
0140	Mebel va ofis jihozlari	
0150	Kompyuter 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 SCHOTLAR	KA
0211	Yerni obodonlashtirishning eskirishi	
0212	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi	
0220	Binolar, inshootlar va uzatkich moslamalarining eskirishi	
0230	Mashina va uskunalarining eskirishi	
0240	Mebel va ofis jihozlari ning eskirishi	
0250	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi	
0260	Transport vositalarining eskirishi	
0270	Ishchi va mahsuldor hayvonlarning eskirishi	
0280	Ko'pyillik o'simliklarning eskirishi	
0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi	
0299	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi	
0300	UZOQ MUDDATLI IJARA SHARTNOMASI BO'YICHA OLINGAN ASOSIY VOSITALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0310	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar	
0400	NOMODDIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	
0430	Dasturiy ta'minot	
0440	Yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi	

Davomi

0450	Tashkiliy xarajatlar	
0460	Franchayz	
0470	Mualliflik huquqi	
0480	Gudvill	
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	
0500	NOMODDIY AKTIVLARNING ESKIRISHINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	KA
0510	Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning eskirishi	
0520	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namuna-larinining eskirishi	
0530	Dasturiy ta'minotning eskirishi	
0540	Yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqining eskirishi	
0550	Tashkiliy xarajatlarning eskirishi	
0560	Franchayzning eskirishi	
0570	Mualliflik huquqining eskirishi	
0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning eskirishi	
0600	UZOQ MUDDATLI INVESTITSIYALARНИ HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0610	Qimmatli qog'ozlar	
0620	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0630	Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0640	Xorijiy sarmoya qatnashgan korxonalarga investitsiyalar	
0690	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	
0700	O'Rnatish jihozlarini HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0710	O'rnatish jihozları — mamlakatımızda ishlab chiqarilgan	

0720	O'rnatish jihozlari — chetdan import qilingan	
0800	KAPITAL QO'YILMALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0810	Tugallanmagan qurilish	
0820	Asosiy vositalarni sotib olish	
0830	Nomoddiy aktivlarni sotib olish	
0840	Asosiy podani shakllantirish	
0850	Yerni obodonlashtirish uchun kapital qo'yilmalar	
0860	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar	
0890	Boshqa kapital qo'yilmalar	
0900	UZOQ MUDDATLI DEBITOR QARZLAR VA MUDDATI KECHIKTIRILGAN XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0910	Olingan veksellar	
0920	Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar	
0930	Xodimlarning uzoq muddatli qarzları	
0940	Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzları	
0950	Vaqtlar bo'yicha farq bilan kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i	
0960	Diskontlar (cheirma) bo'yicha muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar	
0990	Boshqa muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar	

**II QISM
JORIY AKTIVLAR**

**2- BO'LIM
· TOVAR-MODDIY ZAXIRALAR**

1000	MATERIALLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
1010	Xomashyo va materiallar	
1020	Sotib olingan yarimtayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar	
1030	Yoqilg'i	
1040	Ehtiyyot qismlar	
1050	Qurilish materiallari	
1060	Idish va idish materiallari	
1070	Boshqa tomonga qayta ishlashga berilgan materiallar	
1080	Inventar va xo'jalik ashyolari	
1090	Boshqa materiallar	
1100	O'SТИRISHDAGI VA BOQUVDAGI HAYVONLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
1110	O'stirishdagi hayvonlar	
1120	Boquvdagi hayvonlar	
1200		
1300		
1400		
1500	MATERIALLARNI TAYYORLASH VA SOTIB OLISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
1510	Materiallarni tayyorlash va sotib olish	

1600	MATERIALLAR QIYMATIDAGI CHETLANISHLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
1610	Materiallar qiymatidagi farqlar	
1700		
1800		
1900		
2000	ASOSIY ISHLAB CHIQARISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2010	Asosiy ishlab chiqarish	
2100	O'ZI ISHLAB CHIQARGAN YARIMTAYYOR MAHSULOTLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2110	O'zi ishlab chiqargan yarimtayyor mahsulotlar	
2210		
2300	YORDAMCHI ISHLAB CHIQARISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2310	Yordamchi ishlab chiqarish	
2400		
2500	UMUMISHLAB CHIQARISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2510	Umumishlab chiqarish xarajatlari	
2600	ISHLAB CHIQARISHDAGI YAROQSIZLIKNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2610	Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik	
2700	XIZMAT KO'RSATUVCHI XO'JALIKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2710	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar	
2800	TAYYOR MAHSULOTNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2810	Ombordagi tayyor mahsulot	

Davomi

2820	Ko'rgazmadagi tayyor mahsulot	
2830	Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar	
2900	TOVARLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2910	Ombordagi tovarlar	
2920	Chakana savdodagi tovarlar	
2930	Ko'rgazmadagi tovarlar	
2940	Prokatga beriladigan buyumlar	
2950	Tovar osti idishlari va bo'sh idishlar	
2960	Komissiyaga berilgan tovarlar	
2970	Yo'ldagi tovarlar	
2980	Savdo ustamasi	
2990	Boshqa tovarlar	
	3- BO'LIM KELGUSI DAVR XARAJATLARI VA MUDDATI KECHIKTIRILGAN XARAJATLAR—JORIY QISMI	
3000	.	
3100	KELGUSI DAVR XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
3110	Oldindan to'langan ijara haqi	
3120	Oldindan to'langan xizmat haqi	
3190	Boshqa oldindan to'langan xarajatlar	
3200	MUDDATI KECHIKTIRILGAN XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
3210	Vaqt bo'yicha farq bilan kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i	
3220	Diskontlar (cheirma) bo'yicha muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar	
3290	Boshqa muddati kechiktirilgan xarajatlar	
3300		

3400		
3500		
3600		
3700		
3800		
3900		
	4- BO'LIM OLINADIGAN SCHOTLAR – JORIY QISMI	
4000	OLINADIGAN SCHOTLAR	A
4010	Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar	
4020	Olingen veksellar	
4100	ALOHIDA BO'LINMALARDAN, SHO'BA VA QARAM XO'JALIK JAMIYATLARDAN OLINADIGAN SCHOTLAR	A
4110	Alohida bo'linmalardan olinadigan schotlar	
4120	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar	
4200	XODIMLARGA BERILGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4210	Mehnatga haq to'lash uchun berilgan bo'naklar	
4220	Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar	
4230	Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar	
4290	Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar	
4300	MAHSULOT YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA BERILGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4310	Tovar yetkazib beruvchilar va pudratchilarga tovar-moddiy boyliklarni olish uchun o'tkazilgan bo'naklar	

4320	Tovar yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlarni olish uchun o'tkazilgan bo'naklar	
4330	Berilgan boshqa bo'naklar	
4400	BUDJETGA TO'LANGAN BO'NAK TO'LOVLEARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4410	Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha (turlari bo'yicha) bo'nak to'lovlari	
4500	DAVLATNING MAQSADLI JAMG'ARMALARIGA VA SUG'URTA BO'YICHA BO'NAK TO'LOVLEARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4510	Sug'urta bo'yicha to'langan bo'nak to'lovlari	
4550	Davlatning maqsadli jamg'armalariga bo'nak to'lovlari	
4600	MUASSISLARNING USTAV KAPITALIGA BADALLAR BO'YICHA QARZLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4610	Muassisarning ustav kapitaliga badallar bo'yicha qarzları	
4700	BOSHQA OPERATSIYALAR BO'YICHA XODIMLAR QARZLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4710	Xodimlarning kreditga berilgan tovarlar bo'yicha qarzları	
4720	Xodimlarning berilgan qarzlar bo'yicha qarzları	
4730	Xodimlarning moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzları	
4790	Xodimlarning boshqa qarzları	
4800	TURLI DEBITORLAR QARZLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4810	Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlari	
4820	Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlari	
4830	Olinadigan foizlar	

4840	Olinadigan dividendlar	
4850	Olinadigan roylati	
4860	Da'volar bo'yicha olinadigan schotlar	
4890	Boshqa debitorlarning qarzları	
4900	GUMONLI QARZLAR BO'YICHA REZERVLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	KA
4910	Gumonli qarzlar bo'yicha rezervlar	
	<i>5- BO'LIM PUL MABLAG'LARI, QISQA MUDDATLI INVESTITSIYALAR VA BOSHQA JORIY AKTIVLAR</i>	
5000	KASSADAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5010	Milliy valutadagi pul mablag'lari	
5020	Xorijiy valutadagi pul mablag'lari	
5100	HISOB-KITOB SCHOTIDAGI PUL MABLAG'-LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5110	Hisob-kitob schoti	
5200	CHET EL VALUTASIDAGI PUL MABLAG'-LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5210	Mamlakat ichidagi valuta schoti	
5220	Chet eldag'i valuta schoti	
5300		
5400		
5500	BANKDAGI MAXSUS SCHOTLARDAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5510	Akkreditivlar .	
5520	Chek daftarchalari	
5530	Boshqa maxsus schotlar	

Davomi

5600	PUL EKVIVALENTLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5610	Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)	
5700	YO'LDAGI PUL MABLAG'LARINI (O'TKAZILGAN SUMMALARNI) HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5710	Yo'ldagi pul mablag'lari (o'tkazilgan summalar)	
5800	QISQA MUDDATLI INVESTITSIYALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5810	Qimmatli qog'ozlar	
5830	Berilgan qisqa muddatli qarzlar	
5890	Boshqa joriy investitsiyalar	
5900	KAMOMAD VA BOYLIKLARGA YETKAZILGAN ZARARDAN HOSIL BO'LGAN YO'QOTISHLAR VA BOSHQA JORIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5910	Kamomadlar va boyliklarga yetkazilgan zarardan yo'qotishlar	
5920	Boshqa joriy aktivlar	
	III QISM. MAJBURIYATLAR	
	6- BO'LIM. JORIY MAJBURIYATLAR	
6000	TOVAR YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO'LANADIGAN SCHOTLAR	P
6010	Tovar yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar	
6020	Berilgan veksellar	
6100	ALOHIDA BO'LINMALARGA, SHO'BA VA QARAM XO'JALIKLARGA TO'LANADIGAN SCHOTLAR	P
6110	Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schotlar	
6120	Sho'ba va qaram xo'jaliklarga to'lanadigan schotlar	

6200	MUDDATI KECHIKTIRILGAN MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6210	Diskont (cheirma) ko'rinishidagi muddati uzaytirilgan daromadlar	
6220	Mukofot (ustama) ko'rinishidagi muddati uzaytirilgan daromadlar	
6230	Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar	
6240	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar	
6250	Vaqt bo'yicha farq bilan muddati uzaytirilgan daromad (foydalig'i) bo'yicha majburiyatlar	
6290	Boshqa muddati kechiktirilgan majburiyatlar	
6300	OLINGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
6320	Aksiyalarga obunachilardan olingan bo'naklar	
6390	Boshqa olingen bo'naklar	
6400	BUDJETGA TO'LOVLAR BO'YICHA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6410	Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar	
6500	SUG'URTA VA DAVLATNING MAQSADLI JAMG'ARMALARI OLDIDAGI QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6510	Sug'urta bo'yicha to'lovlar	
6520	Davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar	
6600	MUASSISLARGA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6610	To'lana digan dividendlar	
6620	Chiqib ketayotgan muassisrlarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlar	

6700	XODIMLAR BILAN ISH HAQI BO'YICHA HISOB-KITOBLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6710	Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar	
6720	Deponentlashtirilgan ish haqi	
6800	QISQA MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6810	Qisqa muddatli bank kreditlari	
6820	Qisqa muddatli qarzlar	
6830	To'lanadigan obligatsiyalar	
6840	To'lanadigan veksellar	
6900	HAR XIL KREDITORLARGA BO'LGAN QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6910	To'lanadigan qisqa muddatli ijara	
6920	Hisoblangan foizlar	
6930	Royalti bo'yicha qarzlar	
6940	Kafolatlar bo'yicha qarzlar	
6950	Uzoq muddatli majburiyatlar — joriy qism	
6960	Da'volar bo'yicha to'lanadigan schotlar	
6970	Hisobdor shaxslarga qarzlar	
6990	Boshqa majburiyatlar	
	7- BO'LIM. UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLAR	
7000	TOVAR YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO'LANADIGAN UZOQ MUDDATLI SCHOTLAR	P
7010	Tovar yetkazib beruvchilarga va pudratchilarga to'lanadigan schotlar	
7020	Berilgan veksellar	

7100	ALOHIDA BO'LINMALARGA, SHO'BA VA QARAM XO'JALIK JAMIYATLARIGA BO'LGAN UZOQ MUDDATLI QARZLAR	P
7110	Alohidabo'linmalargabo'lgan uzoq muddatli qarzlar	
7120	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzlar	
7200	MUDDATI UZAYTIRILGAN UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
7210	Obligatsiyalar bo'yicha muddati uzaytirilgan diskontlar (chegirmalar)	
7220	Obligatsiya bo'yicha muddati uzaytirilgan mukofotlar (ustamalar)	
7230	Boshqa muddati kechiktirilgan uzoq muddatli daromadlar	
7240	Soliqlar va majburiy to'lovlari bo'yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar	
7250	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar	
7290	Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar	
7300	XARIDORLAR VA BUYURTMACHILARDAN OLINGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
7310	Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
7400		
7500		
7600		
7700		
7800	UZOQ MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
7810	Bankning uzoq muddatli kreditlari	
7820	Uzoq muddatli qarzlar	

7830	To'lanadigan obligatsiyalar	
7840	To'lanadigan.veksellar	
7900	TURLI KREDITORLARGA UZOQ MUDDATLI QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
7910	To'lanadigan uzoq muddatli ijara	
7920	Turli kreditorlarga uzoq muddatli boshqa qarzlar	
	IV QISM. O'Z KAPITALI	
	8- BO'LIM. KAPITAL, FOYDA VA REZERVLAR	
8000		
8100		
8200		
8300	USTAV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8310	Oddiy aksiyalar	
8320	Imtiyozli aksiyalar	
8330	Pay va ulushlar	
8400	QO'SHILGAN QIYMAT KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8410	Emission daromad	
8420	Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqlari	
8500	REZERV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8510	Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar	
8520	Rezerv kapitali	
8530	Beg'araz yordam tarzida olingan mol-mulk	
8600	SOTIB OLINGAN O'Z AKSIYALARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	KP
8610	Sotib olingan o'z aksiyalari — oddiyilar	
8620	Sotib olingan o'z aksiyalari — imtiyozlilar	

8700	TAQSIMLANMAGAN FOYDA (QOPLANMAGAN ZARAR)NI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)	
8720	Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar)	
8800	MAQSADLI TUSHUMLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8810	Grantlar	
8820	Subsidiyalar	
8830	A'zolik badallari	
8840	Maqsadli foydalaniadigan soliq imtiyozlari	
8890	Boshqa maqsadli tushumlar	
8900	KUTILAYOTGAN XARAJATLAR VA TO'LOVLAR UCHUN REZERVLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8910	Kutilayotgan xarajatlar va to'lovlar uchun rezervlar	
	V QISM. MOLIYAVIY NATIJALARNING SHAKLLANISHI VA ISHLATILISHI	
	9- BO'LIM. DAROMADLAR VA XARAJATLAR	
9000	ASOSIY (OPERATSION) FAOLIYATDAN OLINGAN DAROMADLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9010	Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar	
9020	Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar	
9030	Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar	
9040	Sotilgan tovarlarning qaytarilishi	
9050	Xaridorlarga va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar	

9100	SOTILGAN MAHSULOTLAR (TOVARLAR, ISHLAR, XIZMATLAR) NING TANNAKINI . HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9110	Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi	
9120	Sotilgan tovarlarning tannarxi	
9130	Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi	
9140	Davriy hisobda TM Bni sotib olish	
9150	Davriy hisobda TM Bbo'yicha tuzatishlar	
9200	ASOSIY VOSITALAR VA BOSHQA AKTIVLARNING CHIQIB KETISHINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9210	Asosiy vositalarning chiqimi	
9220	Boshqa aktivlarning chiqimi	
9300	ASOSIY FAOLIYATDAN OLINGAN BOSHQA DAROMADLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9310	Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda	
9320	Boshqa aktivlarning chiqimidan olingan foyda	
9330	Undirilgan penya, jarima va burdsizliklar	
9340	O'tgan yillar foydasi	
9350	Qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar	
9360	Kreditorlik va deponentlik qarzlarini hisobdan chiqarishdan daromadlar	
9370	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklardan olingan daromadlar	
9380	Beg'araz moliyaviy yordam	
9390	Boshqa operatsion daromadlar	

9400	DAVR XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9410	Sotish xarajatları	
9420	Ma'muriy xarajatlar	
9430	Boshqa operatsion xarajatlar	
9440	Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqarib tashlanadigan hisobot davrinning xarajatları	
9500	MOLIYAVIY FAOLIYATDAN DAROMADLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9510	Royalti ko'rinishidagi daromadlar	
9520	Dividend ko'rinishidagi daromadlar	
9530	Foiz ko'rinishidagi daromadlar	
9540	Valuta kurslaridagi farqdan olingan daromadlar	
9550	Uzoq muddatli ijara dan olingan daromadlar	
9560	Qimmatbaho qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar	
9590	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar	
9600	MOLIYAVIY FAOLIYAT BO'YICHA XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9610	Foiz ko'rinishidagi xarajatlar	
9620	Valuta kurslaridagi farqlardan ko'rilgan zararlar	
9630	Qimmatbaho qog'ozlarni chiqarish va joylashtirish bo'yicha xarajatlar	
9690	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	
9700	FAVQULODDAGI FOYDALAR (ZARARLAR)NI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9710	Favquloddagi foydalar	
9720	Favquloddagi zararlar	

9800	SOLIQLAR VA YIG'IMLARNI TO'LASH UCHUN FOYDANING ISHLATILISHINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9810	Daromadlar (foyda)ga solinadigan soliq bo'yicha xarajatlar	
9820	Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar	
9900	OXIRGI MOLIYAVIY NATIJANI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9910	Oxirgi moliyaviy natija	
	VI QISM. BALANS DAN TASHQARI SCHOTLAR	
001	Qisqa muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar	Z
002	Javobgarlikda saqlashga olingan tovar-moddiy boyliklar	Z
003	Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar	Z
004	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	Z
005	Montaj uchun qabul qilingan asbob-uskunalar	Z
006	Qat'iy hisoboti beriladigan blankalar	Z
007	Zararga olib borilgan to'lov qobiliyatiga ega bo'Imagan debitorlarning qarzları	Z
008	Majburiyatlar va to'lovlarning ta'minotlari — olinganlari	Z
009	Majburiyatlar va to'lovlarning ta'minotlari — berilganlari	Z
010	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha topshirilgan asosiy vositalar	Z
011	Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mol-mulk	Z
012	Keyingi davrning soliq solish bazasidan chegiriladigan xarajatlar	Z
013	Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha)	Z
014	Foydalishdagi inventar va xo'jalik ashyolari	Z

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002-yil 27-dekabrdagi 140-soni buyrug'iiga 1-ilova.
Приложение 1 к приказу Министерства финансов Республики Узбекистан от 27 декабря 2002 года №140

BUXGALTERIYA BALANSI – 1- SONLI SHAKL

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС – ФОРМА №1

	20 _____ уй учун за _____ 20 _____ год	БХУТ бўйича 1- shakl Форма №1 по ОКУД	Кодлар Коды
Korxona, tashkilot		КТУТ бўйича по ОКПО	0710001
Предприятие, организация		ХХТУТ бўйича по ОКНХ	
Tarmoq (faoliyat turi)		TXSHT бўйича по ОКПО	
Отрасль (вид деятельности)		MSHT бўйича по КФС	
Tashkiliy-huquqiy shakli		DBIBT бўйича по СООГУ	
Организационно-правовая форма		STIR	
Mulkchilik shakli		ИНН	
Форма собственности		МХОВТ	
Vazirlik, idora va boshqalar		COATO	
Министерства, ведомства и другие		Jo'natilgan sana	
Soliq to'lovchining identifikasiyon raqami		Dara vaysylikni	
Идентификационный номер налогоплательщика		Qabul qilingan sana	
Hudud		Dara polucheniya	
Territorия		Taqdim qilish muddati	
Manzil		Cрок представления	
Адрес			
O'ichov birligi, ning so'm			
Единица измерения, тыс. сум			

Ко'таскичлар номи Наименование показателей	Satr kodи Код строки	Nisobot davri boshiga На начало отчетного периода	Nisobot davri oxriga На конец отчетного периода
1	2	3	4
AKTIV			
1. Uzoq muddati aktivlar 1. Долгосрочные активы			
Arsosiy vositalar:			
Основные средства:			
Boshlang'ich (dayta tiklash) құтташты (0100, 0300) Первоначальная (восстановительная) стоимость (0100, 0300)	010		
Eskirish summasi (0200) Сумма износа (0200)	011		
Qoldiq (balans) құтташты 010—011 Остаточная (балансовая) стоимость 010—011	012		
Nonoddiy aktivlar:			
Нематериальные активы:			
Boshlang'ich құтташты (0400) Первоначальная стоимость (0400)	020		
Amortizasiya summasi (0500) Сумма амортизации (0500)	021		
Qoldiq (balans) құтташты 020—021 Остаточная (балансовая) стоимость 020—021	022		
Uzoq muddati investitsiyalar. jami (040+050+060+070+080), shu jumladan: Долгосрочные инвестиции, всего (040+050+060+070+080), в том числе:			
		030	

1	2	3	4
Qimmatli qog'ozlar (0610)			
Ценные бумаги (0610)	040		
Sho'ba xo'jalik jamiuatlariga investisiysi (0620)	050		
Инвестиции в дочерние хозяйственные общества (0620)			
Qarart xo'jalik jamiuatlariga investisiysi (0630)	060		
Инвестиции в зависимые хозяйственные общества (0630)			
Chet el samyoasisiga ega tashkilotlarga investisiyalar (0640)	070		
Инвестиции в предприятия с иностранным капиталом (0640)			
Boshqa uzoq muddatlari investisiyalar (0690)	080		
Прочие долгосрочные инвестиции (0690)			
O'shatilgan asbob-uskunalar (0700)	090		
Оборудование к установке (0700)			
Kapital qo'yilmalar (0800)	100		
Капитальные вложения (0800)			
Uzoq muddatlari debitorlik qazrlari (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Долгосрочная debtorsкая задолженность (0910, 0920, 0930, 0940)			
Shundan: muddatlari o'tgan	111		
Из нее: просроченная			
Uzoq muddatlari kechiktirilgan xarajatlar (0950, 0960, 0990)	120		
Долгосрочные отсроченные расходы (0950, 0960, 0990)			
1- bo'yicha jami 012+022+030+090+100+110+120	130		
Итого по разделу I 012+022+030+090+100+110+120			
II. Joriy aktivlar			
II. Текущие активы			

1	2	3	4
Tovar-moddigi zaxiralar, jami (150+160+170+180), shu jumladiap:	140		
Товарно-материальные запасы, всего (150+160+170+180) в том числе:			
Ishlab chiqarish zaxiralar(10000, 1100, 1500, 1600)	150		
Производственные запасы (1000, 1100, 1500, 1600)			
Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2600, 2700)	160		
Незавершенное производство (2000, 2100, 2300, 2600, 2700)			
Tauug mahsulot (2800)	170		
Готовая продукция (2800)			
Tovalnay (2900 dan 2980 ning ayirmasi)	180		
Товары (2900 за минусом 2980)			
Kelgusi davrg xatajalari (3100)	190		
Расходы будущих периодов (3100)			
Kechiktiligan xarajatlar (3200)	200		
Отсроченные расходы (3200)			
Debitolar, jami (220+230+240+250+260+270+280+290+300+310)	210		
Дебиторы, всего (220+230+240+250+260+270+280+290+300+310)			
Shundan: тийдати о'ган			
Из нее: просроченная	211		
Xalidor va buyutmachilarning qarzları (4000 dan 4900 ning ayimasi)			
Задолженность покупателей и заказчиков (4000 за минусом 4900)	220		
Ajratilgan bo'linma larning qarzi (4110)	230		
Задолженность обособленных подразделений (4110)			
Sho'ba va qaratm xo'jalikjamiyadlarining qarzi (4120)	240		
Задолженность дочерних и зависимых хозяйственных обществ (4120)			

	1	2	3	4
Xodimlarga berilgan bo'naklar (4200)				
Авансы, выданные персоналу (4200)	250			
Mol yetkazib yetishchilar va pudratchilariga berilgan bo'naklar (4300)	260			
Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам (4300)				
Budjetga soliq va yig'ilmlar bo'yicha bo'nak to'lovlar (4400)	270			
Авансыевые платежи по налогам и сборам в бюджет (4400)				
Maqсадli davlat jamg'armalari va sug'utmalar bo'yicha bo'nak to'lovlar (4500)	280			
Авансыевые платежи в государственные целевые фонды и по страхование (4500)				
Ta'sischiilar ustav kapitaliga ulushiar bo'yicha qarzlar (4600)	290			
Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал (4600)				
Xodimlarning bosqcha operatsiyalar bo'yicha qarzlar (4700)	300			
Задолженность персонала по прочим операциям (4700)				
Boshqa debitorlik qarzlar (4800)	310			
Прочие лебиторские задолженности (4800)				
Pul mablag'lari, jami (330+340+350 + 360) shu jumladan:	320			
Денежные средства, всего (330+340+350+360), в том числе				
Kassadagi pul mablag'lari (5000)	330 .			
Денежные средства в кассе (5000)				
Nisob-kitob schotidagi pul mablag'lari (5100)	340			
Денежные средства на расчетном счете (5100)				
Chet el valyutalaridagi pul mablag'lari (5200)	350			
Денежные средства в иностранной валюте (5200)				
Boshqa pul mablag'lari va ekvivalentlari (55010, 5600, 57000)	360			
Прочие денежные средства и эквиваленты (5500, 5600, 5700)				

	1	2	3	4
Qisqa muddatli investisiyalar	(5800)			
Краткосрочные инвестиции (5800)		370		
Boshqa joriy aktivlar	(5900)			
Прочие текущие активы (5900)		380		
II bo'lim bo'yicha jami (140+190+200+210+320+370+380)	390			
Итого по разделу II (140+190+200+210+320+370+380)				
Balans aktivni bo'uchicha jami	130 + 390			
Всего по активу баланса 130+390	400			
PASSIV				
I O'z tashqarg'ari manbalari	I. Источники собственных средств			
Usav kapitali (8300)		410		
Уставный капитал (8300)				
Qo'shilgan kapital (8400)		420		
Добавленный капитал (8400)				
Rezerv kapitali (8500)		430		
Резервный капитал (8500)				
Sotib olilgan xususiy aksiyalar (8600)		440		
Выкупленные собственные акции (8600)				
Taqsimlangan foyda(qorlantagan zarar) (8700)		450		
Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток) (8700)				
Maqsadi tushumlar (8800)		460		
Целевые поступления (8800)				
Kejgusi davrg' xatajlati va to'lovlari uchun rezervlar (8900)		470		
Резервы предстоящих расходов и платежей (8900)				

	1	2	3	4
I bo'yicha jami (410+420+430+440+450+460+470) Итого по разделу I (410+420+430+440+450+460+470)	480			
II. Majburiyatat II. Обязательства				
Uzoq muddatlari tashrifiyatlar, jami (500+510+520+530+540+550+560+570+580+590) Долгосрочные обязательства, всего (500+510+520+530+540+550+560+570+580+590)	490			
Shu jumladan: uzoq muddatlari kreditorlik qarzları (500+520+540+560+580+590) В том числе: долгосрочная кредиторская задолженность (500+520+540+560+580+590)	491			
Shundan: muddati o'tgan uzoq muddatlari kreditorlik qarzları Из нее: просроченная долгосрочная кредиторская задолженность	492			
Mol yetkazib beruvchilar va pudatchilarga uzoq muddatlari qarz (7000) Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам (7000)	500			
Ajratilgan bo'limnalarga uzoq muddatlari qarz (7110) Долгосрочная задолженность обособленным подразделениям (7110)	510			
Sho'ba va qarat x'sjalik jamiyatlariga uzoq muddatlari qarz (7120) Долгосрочные обязательства дочерним и зависимым хозяйственным обществам (7120)	520			
Uzoq muddatlari kechiktirilgan daromadlar (7210, 7220, 7230) Долгосрочные отсроченные доходы (7210, 7220, 7230)	530			
Soliq va pa'yuriyu to'lovchiga uzoq muddatlari kechiktirilgan majbuniyatlari (7240) Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (7240)	540			
Vosqqa uzoq muddatlari kechiktirilgan majburiyatlar (7250, 7290) Прочие долгосрочные отсроченные обязательства (7250, 7290)	550			

	1	2	3	4
Xaridolar va byuyutmachilardan olingan bo'naklar (7300)				
Авансы, полученные от покупателей и заказчиков (7300)	560			
Uzoq muddatli bank kreditlari (7810)	570			
Долгосрочные банковские кредиты (7810)				
Uzoq muddatli qarzlar (7820, 7830, 7840)	580			
Долгосрочные займы (7820, 7830, 7840)				
Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzları (7900)	590			
Прочие долгосрочные кредиторские задолженности (7900)				
Joriy majburiyatlar, jami (610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760)	600			
Текущие обязательства, всего (610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760)				
Shu jumladan: joriy kreditorlik qarzlar (610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)	601			
В том числе: текущая кредиторская задолженность (610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)				
Shundan: muddat o'tgan joriy kreditorlik qarzları	602			
Из них: просроченная текущая кредиторская задолженность				
Mol yetkazib beriluchilar va pudratchiaga qarzlar (6000)	610			
Задолженность поставщикам и подрядчикам (6000)				
Ajratilgan bo'limmalarga qarz (6110)	620			
Задолженности обособленным подразделениям (6110)				
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qarzlar (6120)	630			
Задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (6120)				

	1	2	3	4
Kechikirilgan datomadlar (6210, 6220, 6230)				
Отсроченные доходы (6210, 6220, 6230)	640			
Soliq va tajribi to'lovilar bo'yicha kechikirilgan qarzlar (6240)				
Отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (6240)	650			
Boshqa kechikirilgan tajribiyatlar (6250, 6290)				
Прочие отсроченные обязательства (6250, 6290)	660			
Olingan bo'naklar (6300)				
Полученные авансы (6300)	670			
Budjetga to'lovilar bo'yicha qarzlar (6400)				
Задолженность по платежам в бюджет (6400)	680			
Sug'urtalar bo'yicha qarzlar (6510)				
Задолженность по страхованию (6510)	690			
Maqsadli davlat jamg'armalariiga to'lovilar bo'yicha qarzlar (6520)				
Задолженность по платежам в государственные целевые фонды (6520)	700			
Ta'sischnilarga bo'igan qarzlar (6600)				
Задолженность учредителям (6600)	710			
Mehmaga haq to'lash bo'yicha qarz (6700)				
Задолженность по оплате труда (6700)	720			
Qisqa muddati bank kreditlari (6810)				
Краткосрочные банковские кредиты (6810)	730			
Qisqa muddati qarzlar (6820, 6830, 6840)				
Краткосрочные займы (6820, 6830, 6840)	740			

	1	2	3	4
Uzoq muddatli majburiyatlaming joriy qismi (6950)				
Текущая часть долгосрочных обязательств (6950)	750			
Boshqa kreditorliik qarz lati (6950 dan tashqari 6900)				
Прочие кредиторские задолженности (кроме 6950 6900)	760			
II bo'lim bo'yicha jami (490+600)				
Итого по разделу II (490+600)	770			
Balansning passivi bo'yicha jami 480+770				
Bero no paccay balansa 480+770	780			

**BALANS DAN TASHQARI SCHOTLARDA HISOBGA OLINADIGAN
BOYLIKLARNING MAVJUDLIGI TO'G'RISIDA MA'LUMOT**

**СПРАВКА О НАЛИЧИИ ЦЕННОСТЕЙ,
УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ**

Ko'rsatkichlar nomi Наименование показателей	Satr kodı Код строки	Hisobot davri boshiba На начало отчетного периода	Hisobot davri oxiriga На конец отчетного периода
1	2	3	4
Qisqa muddati ijara qilingan asosiy vositalar (001) Основные средства, полученные по краткосрочной аренде (001)		790	
Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyiliklar (002) Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение (002)		800	
Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar (003) Материалы, принятые в переработку (003)		810	
Komissiyaga qabul qilingan tovarlar (004) Товары, принятые на комиссию (004)		820	
O'tratish uchum qabul qilingan uskunalar (005) Оборудование, принятое для монтажа (005)		830	
Qat'iy hisobot blankalari (006) Бланки строгой отчетности (006)		840	
Tog'lova qobiliyatiz debitOrlanting zaranga hisobdan chiqarilgan qarzi (007), Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных debtitorов (007)		850	

	1	2	3	4
Olingan ma'buriyat va to'lov/larning ta'minoti (008)				
Обеспечение обязательств и платежей—полученные (008)	860			
Berilgan ma'buriyallar va to'lov/larning ta'minoti (009)		870		
Обеспечение обязательств и платежей—выданные (009)				
Uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalar (010)		880		
Основные средства, сланные по договору долгосрочной аренды (010)				
Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan multklar (011)	890			
Имущество, полученное по договору ссуды (011)				
Kelegisi davunda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar (012)		900		
Расходы, исключаемые из налогоблагаемой базы следующих периодов (012)				
Vaqtinchalik soliq imtiyorlari (urlari bo'yicha) (013)	910			
Временные налоговые льготы (по видам) (013)				
Foydalaniishdagi inventar va xo'jalik jihozlar (014)		920		
Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации (014)				

**2- ЙОГА
ПРИЛОЖЕНИЕ №2**
МОЛГАВЫ НАПІЈАЛАР ТО'Г'РІСИДА НИСОБОТ – 2- SONLI SHAKL
ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ – ФОРМА №2

20 <u>—</u> yil 1 –yanvardan 1 <u>—</u> gacha	BXUT bo'yicha 2- shakl Форма №2 по ОКУД	Kodlar Коды
с 1 января по 1 <u>—</u> 20 <u>—</u> года		0710002
Korkona, tashkilot	KTUT bo'yicha по ОКПО	
Предприятие, организация	ХХТУТ bo'yicha по ОКНХ	
Tarmoq (faoliyat turi)	TXSHT bo'yicha по ОКПО	
Отрасль (вид деятельности)	MSHFT bo'yicha по КФС	
Tashkiliy-hisquqiy shakli	DBIBT bo'yicha по СООГУ	
Организационно-правовая форма	STIR ИНН	
Mulkchilik shakli	МХОВТ COATO	
Форма собственности		Jo'natilgan sana
Vazirlik, idora va boshqalar		Дата высылки
Форма социальности, ведомства и другие		Qabil qilingan sana
Soliq to'loychining identifikatsion raqami		Дата получения
Министерства, ведомства и другие		Taqdim qilish tuddari
Идентификационный номер налогоплательщика		Срок представления
Hudud		
Territorия		
Manzil		
Адрес		
O'Ichov birligi, ming so'm		
Единица измерения, тыс. сум		

Наименование показателей	Satr kodi Код строки	O'gan yilning tegishli davri uchun За соответствующий период		Hisobot davrida За отчетный период	
		Daromadlar (foyda) Доходы (прибыль)	Xarajatlar (zarar) Расходы (убыток)	Daromadlar (foyda) Доходы (прибыль)	Xarajatlar (zarar) Расходы (убыток)
1	2	3	4	5	6
Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan tushgan tushum чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	010		X		X
Sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat) larning tanarxi Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ и услуг)	020	X		X	
Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari) 010–020 Балансовая прибыль (убыток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) 010–020	030				
Davr xarajatlan, jami (050+060+070+080), shu jumladan расходы периода, всего (050+060+070+080), в том числе:	040		X		X
Sotish xarajatlan расходы по реализации	050	X		X	

1	2	3	4	5	6
Ma'muriy xarajatlar Административные расходы	060	X		X	
Boshqa operatsion xarajatlar Прочие операционные расходы	070	X		X	
Kelgisida soliqqa tortiladigan bazadan chiqqanidagi hisobot davri xarajatları Расходы отчёtnого периода, исключаемые из налогооблагаемой базы в будущем	080	X		X	
Aksiy faoliyatning boshqa daromadlari Прочие доходы от основной деятельности	090		X		X
Aksiy faoliyatning foydasi (zarari) 030-040+090 Прибыль (убыток) от основной деятельности 030-040+090	100				
Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami (120+130+140+0150+0160), shu jumladapt. Доходы от финансовой деятельности, всего (120+130+140+150+160), в том числе:	110		X		X
Dividendlar shaklidagi daromadlar Доходы в виде дивидендов	120		X		X
Foiz shaklidagi daromadlar Доходы в виде процентов	130		X		X

1	2	3	4	5	6
Uzoq muddatli ijara(moliyaviy lizingdan daromadlar Доходы от долгосрочной аренды (финансовому лизингу)	140		X		X
Valua kursi farqidan daromadlar Доходы от валютных курсовых разниц	150		X		X
Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari Прочие доходы от финансовой деятельности	160		X		X
Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar, jami ($180+190+200+210$, shu jumladaq) Расходы по финансовой деятельности, всего ($180+190 + 200+210$), в том числе:	170	X		X	
Foizlar shaklidagi xarajatlar Расходы в виде процентов	180	X		X	
Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar Расходы в виде процентов по долгосрочной аренде (финансовому лизингу)	190	X		X	

	1	2	3	4	5	6
Valuta kursı farqidan zararlar Убытки от валютных курсовых разниц	200	X			X	
Moliaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar Прочие расходы по финансовой деятельности	210	X			X	
Utmumxo'jalik faoliyatining foydasi (zarari) 100+110-170 Прибыль (убыток) от общехозяйственной деятельности	220					
100+110 - 170						
Favquloddagi foyda va zararlar Чрезвычайные прибыли и убытки	230					
Daromad (foyda) solig'i to'langunga qadar foyda (zarar) 220+/-230 Прибыль (убыток) до уплаты налога на доходы (прибыль) 220+/-230	240					
Daromad (foyda) solig'i Налог на доходы (прибыль)	250	X			X	
Foydadan boshqa soliqlar va yig'imirlar Прочие налоги и сборы от прибыли	260	X			X	
Nisobot davriming so'f foydasi (zarari) 240-250-260 Чистая прибыль (убыток) отчетного периода 240-250-260	270					

**BUDJETGA TO'LOVLAR TO'G'RISIDAGI MA'LUMOT
СПРАВКА О ПЛАТЕЖАХ В БЮДЖЕТ**

Ко'ртакчилар номи Наименование показателя	Satr kodı Код строки	Hisob bo'yicha to'langan Причитается по расчету	Naqiqatda to'langan Фактически внесено
1	2	3	4
Daromad (foyda) solig'i (281+282), shu jumladan: Налог на доходы (прибыль) (281+282), в том числе:	280		
Yuridikshaxslardan С юридических лиц	281		
Jismoniy shaxslardan С физических лиц	282		
Yalpi tushumdan olinadigan yagona soliq Единый налог с валовой выручки	290		
Begilartagan daromaddan olinadigan yagona soliq Единый налог на временный доход	300		
Yagona uer solig'i Единый земельный налог	310		
Yagona soliq Единый налог	320		

1	2	3	4
Qo'shilgan qiumat solig'i Налог на добавленную стоимость	330		
Aksiz solig'i Акцизный налог	340		
Yerestii bo'yikkordan foydalanganlik uchun soliq Налог за пользование недрами	350		
Ekologiya solig'i Экологический налог	360		
Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq Налог за пользование водными ресурсами	370		
Import bo'yicha bojxora boji Импортные таможенные пошлины	380		
Mol-mulk solig'i Налог на имущество	390		
Yer solig'i Земельный налог	400		
Infrastrukturani rivojlantirish solig'i Налог на развитие инфраструктуры	410		
Boshqa soliqlar Прочие налоги	420		

1	2	3	4
Mahalliy budjetga yig'imalar Сборы в местный бюджет	430		
Budjetga to'lovlarning kechiktirilganligi uchun moliyaviy jazojar Финансовые санкции за просроченные платежи в бюджет	440		
Jami budjetga to'lovlar summasi (280 dan 440 satriga ha, 281 va 282 satrlardan tashqari) Всего сумма платежей в бюджет (с 280 по 440, кроме с 281 и 282)	450		

Rahbar

Руководитель _____

Bosh buxgalter

Главный бухгалтер _____

ASOSIY VOSITALAR HARAKATI TO'G'RSIDAGI HISOBOT – 3-SONLI SHAKL
ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ—ФОРМА №3

3- IL OVA
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Kodlar Коды	BXUT bo'yicha 3-shakl Форма №3 по ОКУД	KTUT bo'yicha по ОКПО	XXTUT bo'yicha по ОКНХ	TXSHT bo'yicha по ОКПО	MSHT bo'yicha по КФС	DBIBT bo'yicha по СООГУ	STIR ИНН	MHOBT СОАТО	Jo'natilgan sana Дата высылки	Qabul qilingan sana Дата получения	Taqdim qilish muddati Срок представления
за _____	20 ____ yil uchun за _____ год										
Koxona, taskilot Предприятие, организация											
Tarmoq (faoliyat turi) Отрасль (вид деятельности)											
Tashkiliy-huquqiy shakli Организационно-правовая форма											
Mulkchilik shakli Форма собственности											
Vazirlik, idora va boshhqalar Министерства, ведомства и другие											
Soliq to'lovchining identifikatsion raqami Идентификационный номер налогоплательщика											
Hudud Territorия											
Manzil Адрес											
O'ichov birligi, ming so'm Единица измерения, тыс. сум											

Boshlang'ich (qayta tiklash) чұмай Первоначальная стоимость	Sat kodi Код стр.	Jang'arilgan eskirish Накопленный износ	Qoldiq qiymati Остаточная стоимость	Yil oxitega Ha haqaro roza							
				Yil boshega qoldiq Octratok ha kohenu roza							
Yil oxitega qoldiq Octratok ha kohenu roza	Chiqib ketegan Bir6bitne	Keleib tushgean Tlocyimene	Yil boshega qoldiq Octratok ha haqaro roza	Yil oxitega qoldiq Octratok ha kohenu roza							
				Yil boshega qoldiq Octratok ha haqaro roza							
Yil boshega qoldiq Octratok ha haqaro roza	Chiqib ketegan Bir6bitne	Keleib tushgean Tlocyimene	Yil boshega qoldiq Octratok ha kohenu roza	Yil oxitega qoldiq Octratok ha kohenu roza							
				Yil boshega qoldiq Octratok ha kohenu roza							
Yer Земля	Yeri oboodonlashutish Благоустройство земли	Uzoq muddali ijara(moliyaviv lizing) shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalami oboodonlashutish	020	010	2	3	4	5	6	7	8
				030							

3- ilovaning davomi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bino Здания	040										
Inshot Сооружения	050										
Uzatish moslamalari Передаточные устройства	060										
Mashina va uskunalar Машины и оборудование	070										
Mebel va ofis jihozlari Мебель и офисное оборудование	080										
Kompyutser jihozlari va hisoblash texnikasi Компьютерное оборудование и вычислительная техника	090										
Transport vositalari Транспортные средства	100										
Ishchi hayvonlar Рабочий скот	110										
Mahsuldar hayvonlar Продуктивный скот	120										
Kor' yilik o'simliklar Многолетние насаждения	130										

Boshqa asosiy vositalar	140							
Прочие основные средства								
Konservatsiya qilqan asosiy vositalar	150							
Законсервированные основные средства								
Uzoq piydarli ijara(moliyaviy lizing) ga oliringan asosiy vositalar	160							
Основные средства, полученные в долгосрочный аренду (финансовый лизинг)								
Jami asosiy vositalar (010 satidan 160 satrgacha), shundan	170							
Всего основных средств (с стр.010 по стр.160), из них:								
Ishlab chiqarish	171							
Производственные								
Noishlab chiqarish	172							
Непроизводственные								
МА'ЛУМОТ УЧНУН: СПРАВОЧНО:								

3- ilovaning davomi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Yil davomida soib olingan asosiy vositalar, jami (181+182+183), shu jumladan: Приобретенные основные средства в течение года, всего (181+182+183), в том числе:	180										
O'z mablag'lari hisobiga За счет собственных средств	181										
Bank krediti hisobiga За счет кредитов банка	182										
Boshqa qarzga olirgan mablag'lari hisobiga За счет других заемных средств	183										
Tugallantagan qurilish Незавершенное строительство	190										

4- ILOVA
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

PUL OQIMLARI TO'G'RI SIDAGI HISOBOT – 4- SONLI SHAKL
ОТЧЕТ О ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКАХ – ФОРМА № 4

за	20	yil uchun	BUXUT bo'yicha 4-shakl	Kodlar Коды
Korkona, taskilot			Форма № 4 по ОКУД	'0710004
Предприятие, организация			КТУТ bo'yicha	по ОКПО
Tarmoq (faoliyat turi)			XXTUT bo'yicha	по ОКНХ
Отрасль (вид деятельности)			TXSHT bo'yicha	по ОКПО
Tashkiliy-huquqiy shakli			MSHT bo'yicha	по КФС
Организационно-правовая форма			DBIBT bo'yicha	по СООГУ
Mulkchilik shakli			STIR	ИНН
Форма собственности				МХОВТ
Vaziflik, idora va boshhqalar				СОАТО
Министерства, ведомства и другие				
Soliq to'llochining identifikasiyon raqami				
Идентификационный номер налогоплательщика				
Hudud				
Территория				
Manzil				
Адрес			Jo'natilgan sana	
O'ichov birligi, ming so'm			Dara vaysylki	
Единица измерения, тыс. сум			Qabul qilingan sana	
			Dara polucheniya	
			Taqdum qilish muddati	
				Срок представления

Ko'rsatkichlar nomi Наименование показателей	Satr kodi Код строки	Kirim Приход	Chiqim Расход
1	2	3	4
Operatsion faoliyat Операционная деятельность			
Mahsulot (tovar, ish va xizmatlarni soishtidan ketib tishgan pul tablag'lar) Денежные поступления от реализации продукции (товаров, работ и услуг)			
MATERIAL, tovar, ish va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchi anglo yo'largaq pul tablag'lar Материалы, товары, услуги, выданные лицам, осуществляющим оплату	010		
Denezhnye vypлатy postavshikam za materialy, tovary, raboty i uslugi Ходимларга ular nomidan to'langan pul tablag'lar Денежные платежи персоналу от их имени	020		
Operatsion faoliyatning bosha pul tushumlari va to'lovlan Другие денежные поступления и выплаты от операционной деятельности	030		
Jami: operatsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi (010–020–030+/-40) Итого: чистый денежный приток/отток от операционной деятельности (010–020–030+/-40)	040		
Investitsiya faoliyat Инвестиционная деятельность			
Asosiy vositalarni sotib olish va sotish Приобретение и продажа основных средств		060	
Nomoddiy vositalarni sotib olish va sotish Приобретение и продажа нематериальных активов		070	

Uzoq va qisqa muddatli investisiyalarni sotib olish va satish Приобретение и продажа долгосрочных и краткосрочных инвестиций	080		
Investisyon faoliyatning bosqcha pul tushumlari va to'lovlar Другие денежные поступления и выплаты от инвестиционной деятельности	090		
Jami: investisyon faoliyatning soʻf pul kirimi/chiqiqini (060+/-070+/-080+/-090) Итого: чистый денежный приток/отток от инвестиционной деятельности (060+/-070+/-080+/-090)	100		
Moliyaviy faoliyat Финансовая деятельность			
Olingan va to'langan foizlar Полученные и выплаченные проценты	110		
Olingan va to'langan dividendlar Полученные и выплаченные дивиденды	120		
Aksiya chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bog'liq bo'lgan boshqa instrumentlardan kelgan pul tushumlari Денежные поступления от выпуска акций или других инструментов, связанных с собственным капиталом	130		
Xususiy aksiyalar sotib olingandagi pul to'lovlar Денежные выплаты при выкупе собственных акций	140		
Uzoq va qisqa muddatli kredit va qazzlar bo'yicha pul tushumlari va to'lovlar Денежные поступления и выплаты по долгосрочным и краткосрочным кредитам и заемам	150		

4- Illovaning davomi

1	2	3	4
Uzoq tuddatli ijara (moliyavly lizing) бо'yicha pul tushumlari va to'lovlar Денежные поступления и платежи по долгосрочной аренде (финансовому лизингу)	160		
Moliyavly faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlar Другие денежные поступления и выплаты от финансовой деятельности	170		
Jami: moliyavly faoliyatning soʻf pul kirimi/chiqimi (110+/-120+130-140+/-150+/-160+/-170) Итого: чистый денежный приток/отток от финансовой деятельности (110+/-120+130-140+/-150+/-160+/-170)	180		
Soliqqa tortish Налогообложение			
To'langan daromad (foyda) solig'i Уплаченный налог на доход (прибыль)	190		
To'langan boshqa soliqlar Уплаченные прочие налоги	200		
Jami: to'langan soliqlar (190+200) Итого: уплаченные налоги (190+200)	210		
Jami: moliyavly-xoʻjalik faoliyatning soʻf pul kirimi/chiqimi (050+/-100+/-180+/-210) Итого: чистый денежный приток/отток от финансово-хозяйственной деятельности (050+/-100+/-180-210)	220		

Yil boshidagi pul mablag'ları	230		
Денежные средства на начало года			

Yil oxiridagi pul mablag'ları	240		
Денежные средства на конец года			

CHET EL VALUTASIDAGI PUL MABLAG'LARINING HARKAKATI TO'G'RISIDA
MA'LUMOT
СПРАВКА

О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

Ko'rsatkichlar nomi Наименование показателей	Satr kodи Код строки	Miqdori Сумма
Osorok na nachalo goda	1	2
Yil boshiga qoldiq		250
Osorok na nachalo goda	1	3
Kelib tushgan valuta mablag'ları, jami ($261+262+263+264$), shu jumladan: Поступило валютных средств, всего ($261+262+263+264$), в том числе:	260	
Sotishdan olingan tushum Выручка от реализации		261
Konvertatsiya qilingan Проконвертировано		262

4- Ilovaning davomi

	1	2	3
Moliyiy faoliyat bo'yicha			
По финансовой деятельности	263		
Boshqa tashabbar	264		
Другие источники			
Sarfangan valuta shaharlar, jami (271+272+273), shu jumladan: Израсходовано валютных средств, всего (271+272+273), в том числе:	270		
Mol yetkazib beruvchilar va fuadatchilarga to'lovlar	271		
Выплаты поставщикам и подрядчикам			
Moliyiy faoliyat bo'yicha to'lovlar	272		
Выплаты по финансовой деятельности			
Boshqa maqsadlar uchun	273		
На другие цели			
Yil oxiridaq qoldiq (250+260+270)	280		
Ostotok na konец goda (250+260+270)			

5- ILOVA
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

XUSUSIY KAPITAL TO'G'RISIDAGI HISOBOT – 5- SONLI SHAKL
ОТЧЕТ О СОБСТВЕННОМ КАПИТАЛЕ – ФОРМА №5

за _____	20 _____ год	BXUT bo'yicha 5- shakl Форма №5 по ОКУД	Kodlar Коды
Korxonalar, tashkilot		KTUT bo'yicha по ОКПО	
Predpriyatiye, organizatsiya		XXUTT bo'yicha по ОКНХ	
Tarmoq (faoliyat turi)		TJSHTT bo'yicha по ОКПО	
Otprasly (vid deyatel'nosti)		MSHT bo'yicha по КФС	
Tashkiliy-huquqiy shakli		DBIBT bo'yicha по СООГУ	
Ogranizatsionno-pravovaya forma		STR	
Mulkchilik shakli		INN	
Forma slobodstvennosti		MXOBT	
Vazirlik, idora va boshhqalar		SOATO	
Ministertsva, vedomstva i drugie		Jotatilgan sana	
Soliq to'slochnining identifikatsion raqami		Data vaysylki	
Identiifikacionnyy nomer naologoplatel'stvenika		Qabul qilingan sana	
Hudud		Data polucheniya	
Teritoriya		Taqdim qilish muddati	
Manzil		Crok predstavleniya	
Adres			
O'ichov biridgi, ming so'm			
Edinitsa izmerenija, tys.sum			

Наименование показателей Ko'tsatkichlar nomi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Mtro Jami
Qimmatli qog'ozlar emissiyasi Эмиссия ценных бумаг	020				X	X	X	X	X	
Uzoq muddatlilik aktivlarni qayta baholash Переоценка долгосрочных активов	030	X	X		X	X	X	X	X	
Ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo'lgan valuta kursi farqlari Валютная курсовая разница при формировании уставного капитала	040	X		X	X	X	X	X	X	

Rezerv kapitaliga ajratmalar Отчисления в резервный капитал	050	X	X			X	X
Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zarari) Нераспределенная прибыль (убыток) текущего года	060	X	X	X		X	X
Tekinga olingan mol-tulk Безвозмездно полученное имущество	070	X	X		X	X	X
Maqsadli foydalananish uchun olingan mablag'lar Полученные средства по целевому назначению	080	X	X	X	X	X	X
To'langan dividendlar Дивиденды уплаченные	090	X	X	X		X	X
Xususiy kapital shakllanishining boshqa tarmabalari Прочие источники формирования собственного капитала	100						

Davomi

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Yil oxiridagi qoldiq Остаток на конец года	1.10							
Xususiy kapitalning ko'payishi (+) yoki kamayishi (-) Увеличение (+) или уменьшение (-) собственного капитала	1.20							
MA'LUMOT UCHUN: СПРАВОЧНО:								
Chiqarilgan aksiyalar soni, shu jumladan: Количество выпущенных акций, штук, в том числе:	1.30	X	X	X	X	X	X	
Imtiyozli Привилегированные	1.31	X	X	X	X	X	X	
Oddiy Простые	1.32	X	X	X	X	X	X	
Aksiyaning nominal qiymati Номинальная стоимость акций	1.40	X	X	X	X	X	X	

Muonaladagi aksiyalar soni, dona, shu jumla dan: Количество акций в обращении, штук, в том числе:	150	X	X	X	X	X	X
Imtiyozli Привилегированные	151	X	X	X	X	X	X.
Otdiy Простые	132	X	X	X	X	X	X

Rahbar
Руководитель

Bosh buxgalter
Главный бухгалтер

6- ЙЛОВА
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
ДЕБИТОРЛЫК ВА КРЕДИТОРЛЫК QARZLAR HAQIDA MA'LUMOT – 2A- SONLI SHAKL
СПРАВКА О ДЕБИТОРСКИХ И КРЕДИТОРСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТИХ – ФОРМА №2А

holatiga 20 _____ yil по состоянию _____ 20 _____ года		
20 _____ yil uchun за _____ 20 _____ год		
<p>Korxona, tashkilot _____ Предприятие, организация Tarmoq (faoliyat tur'i) _____ Отрасль (вид деятельности) Tashkiliy-huquqiy shakli _____ Организационно-правовая форма Mulkchilik shakli _____ Форма собственности Vazirlik, idora va boshqalar _____ Министерства, ведомства и другие Soliq to'lovchining identifikatsion raqami _____ Идентификационный номер налогоплательщика Hudud _____ Территория Manzil _____ Адрес O'lchov birligi, riving so'mi _____ Единица измерения, тыс.сум </p>		
BXUT bo'yicha по ОКУД	KTUT bo'yicha по ОКПО	XXTUT bo'yicha по ОКНХ
TXSHT bo'yicha по ОКПО	MSHT bo'yicha по КФС	DBIBT bo'yicha по СООТГУ
STIR	ИНН	МХОВТ
СОАТО	Дата высылки Qabul qilingan sana	Дата получения Taqdirm qilib muddati
Jo'natilgan sana	Срок представления	

T/r. №	Debitor va kreditorlar ro'yxati Перечень дебиторов и кредиторов	Umumiy qarz Общая заполжен- ность	Ko'xonaga taalluqi bo'lmagan sababbr bo'yicha vujudega kegan qarzlar Задолженность, образовавшаяся по причинам, не зависящим от предприятия		Shu jumladan / В том числе		Qonunchilikka muvofig qilingan da'volar bo'yicha sud jarayonida ko'rib chiqla- voysan yoki xo'ja- liklari tomonidan kreditorlidan, undirish to'grisida qaror chiqqan qarzlar summasi Сумма				
			Jami Всего	Undan mud- dati o't- gani	Hukumat qarorigasosan oldindan haq to'lantigan jo'natilgan (ol'inean) mahsulotlar bo'yicha qarzlar	Davlat resurslari va ja'mg'atma- lari dan ko'zda tutilgan xomashyo va materiallar bo'- yicha o'tkazil- gan bank to'lovlar i summasi					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Davomi

DEBITORLIK QARZLAR / ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ											
					Jami Всего	Undan muddati o'lgani Из нее прочет- най	Jami Всего	Undan muddati o'lgani Из нее прочет- най		или вынесено решение хозяйственного суда о взыскании с кредитора	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Debitorlar, jami Дебиторы, всего										
2	Respublika ichitagi qarzlar, jami										
	Задолженность внутри Республики, всего										
2.1	Shu jumladan debitolar nomi bo'yicha В том числе по наиме- нованиям debtоров										
2.2	Ichki idoravy qardar, jami . Внутриведомственная задолженность, всего										
2.2.1	Shu jumladan, debitolar nomi bo'yicha В том числе по наименованиям дебиторов										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Respublikadan tashqari qarzar, jami Задолженность за пределами республики, всего										
3.1	Shu jumladan debitorlar гоми бо'йича В том числе по наименованиям дебиторов										
KREDITORLIK QARZLAR / КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ											
4	Kreditorlar, jami Кредиторы, всего										
5	Respublika ichidagi qarzar, jami Задолженность внутри республики, всего										
5.1	Shu jumladan kreditorlar гоми бо'йича В том числе по наименованиям кредиторов										
5.2	Ichki idoraviy qarzar, jami Внутриведомственная задолженность, всего										

Davomi

1	2	3	4	.5	6	7	8	9	10	11	12
5.2.1 Shu jumladan, kreditoriar nomi bo'yicha В том числе по наименованием кредиторов											
6 Respublikadan tashqari qazrlar, janisi Задолженность за пределами республики, включая											
6.1 Shu jumladan, kreditoriar nomi bo'yicha В том числе по наименованием кредиторов											

II ILOVA

AUDITORLIK TEKSHIRUVI TO'G'RISIDA SHARTNOMA №_____

sh „ “ 200 -y.

MCHJ shaklidagi „ “ auditorlik firmasi (200 -yil „ “ da berilgan seriyasi AF № litsenziya), keyinchalik matnda „Bajaruvchi“, o'z Nizomi asosida ish yurituvchi firma direktori _____ timsolida, bir tomondan va _____, keyinchalik matnda „Buyurtmachi“, o'z Nizomi asosida ish yurituvchi _____ timsolida, ikkinchi tomondan, quyidagilar to'g'risida ushbu shartnomani tuzdilar:

I. SHARTNOMA PREDMETI

1.1. „Buyurtmachi“ning buyurtmasiga ko'ra „Bajaruvchi“ _____ ni yildagi moliyaviy hisobotini auditorlik tekshiruvidan o'tkazishni o'z zimmasiga oladi. Auditorlik tekshiruvining predmeti bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- _____ yil uchun O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi doirasida soliq va majburiy to'lovlarning to'g'ri hisoblanishi va to'lanishi;
- _____ yil uchun korxonaning balans va hisobotining boshqa shakllari moddalarining realligi;

• korxonada buxgalteriya hisobini yuritish.

Tekshiruv O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlari doirasida o'tkaziladi.

Auditorlik tekshiruvi yakunida _____ moliyaviy yil uchun hisob va hisobotning holati to'g'risida auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi tuziladi.

II. TOMONLARNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI

2.1. Tomonlarning huquq va majburiyatları quyidagicha taqsimlanadi:
„Buyurtmachi“ ning huquqi:

• „Bajaruvchi“dan uning xizmatidan kechishini va auditorini chaqirtirishni yozma ravishda xabar qilish.

• „Bajaruvchi“ tomonidan o'z majburiyatları bajarilmaganda bir tomonlama shartnomani bekor qilish.

„Buyurtmachi“ning majburiyatları:

• „Bajaruvchi“ga mazkur shartnomaning 1.1. punktini bajarish uchun buxgalteriya hisobi va hisobotlarini, shuningdek, boshqa tegishli hujjatlar va ma'lumotlarni berish.

• „Bajaruvchi“ga mazkur shartnomaga muddatlarida bajarilgan ish uchun haq to'lash.

- Boshqa kerakli yordamni berish.
- „Bajaruvchi“ning huquqi:
- O‘z xohishiga ko‘ra tekshiruv metodi va shakllarini tanlash, auditorlik dalillari va isbotlarini yig‘ish va ularning haqqoniyligi bo‘yicha tasdiqlovchi ma’lumotlarni to‘plash.
 - „Buyurtmachi“ tomonidan o‘z majburiyatlari bajarilmaganda bir tomonlama shartnomani bekor qilish.
 - Tekshiruvni o‘tkazish uchun kerakli hujjatlarni „Buyurtmachi“dan talab qilish.
- „Bajaruvchi“ning majburiyatları:
- „Buyurtmachi“ning moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini malakali va kelishilgan vaqtda auditorlik tekshiruvidan o‘tkazish va mazkur shart-nomaning 5.1. punktiga muvofiq tekshiruv materiallarini taqdim etish.

III. AUDITORLIK TEKSHIRUVI VAQTI, GRAFIGI VA DASTURI

- 3.1. Mazkur shartnoma bo‘yicha ishlar quyidagi davrda bajariladi:
- „Bajaruvchi“ 200 ____ -y. „_____“ dan kechiktirmsandan auditorlik xulosasini taqdim etadi. Bunda „Bajaruvchi“ auditorlik tekshiruvini o‘tkazish grafigiga binoan auditorlik tekshiruvi materiallarini taqdim etishi kerak.
- 3.2. Mazkur shartnomaning ajralmas qismi bo‘lgan auditorlik tekshiruvi dasturi va grafigini „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ tomonlarning rahbarlari tasdiqlaydi (mazkur shartnomaga 1- ilova).

IV. SHARTNOMA QIYMATI VA HISOB-KITOB SHAKLI

- 4.1. Shartnoma qiymati mazkur shartnomaning ajralmas qismi hisoblangan „Shartnomaviy narxni kelishish bayonnomasi“ asosida belgilanadi (mazkur shartnomaga 2- ilova).
- 4.2. Ko‘rsatiladigan xizmatlar uchun to‘lov _____ % oldindan to‘lov shaklida amalga oshiriladi.
- 4.3. „Buyurtmachi“ auditorlik tekshiruvini o‘tkazdirmasa yoki undan voz kechsa, oldindan to‘langan to‘lov qaytariladi.

V. ISHNI TOPSHIRISH VA QABUL QILISH SHARTLARI

- 5.1. Ish tugatilgandan keyin „Bajaruvchi“ „Buyurtmachi“ga topshirish-qabul qilish dalolatnomasini hamda _____ molivaviy yil uchun hisob va hisobotning holati bo‘yicha auditorlik xulosasini taqdim etadi.
- 5.2. „Buyurtmachi“ topshirish-qabul qilish dalolatnomasini olgan kundan boshlab, agar e’tirozlar bo‘lmasa, 5 kun ichida „Bajaruvchi“ga imzolangan topshirish-qabul qilish dalolatnomasi yoki ishni qabul qilmaslik to‘g‘risida kamchiliklar tasdiqlangan rad javobini berish majburiyatini oladi.

5.3. „Buyurtmachi“ning tasdiqlangan rad javobi olinganda ushbu kamchiliklarni bartaraf etish uchun qilinadigan ishlar va davri to‘g‘risida ikki tomonlama dalolatnomasi tuziladi.

VI. TOMONLARNING JAVOBGARLIKHLARI

6.1. „Bajaruvchi“ o‘ziga olingen majburiyatlarni bajarmasa, mazkur shartnomasi shartlari va O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi asosida mulkiy javobgarlikni oladi.

6.2. Mazkur shartnomasi shartlari to‘liq yoki qisman bajarilmasa „Bajaruvchi“ „Buyurtmachi“ga yetkazilgan moliyaviy zararni, _____%lik auditorlik xataridan tashqari qismini, qoplashga majbur.

6.3. „Bajaruvchi“ning aybi bilan soliq organlari tomonidan foydani kamaytirish, hisobotni buzib yozish yoki soliq va majburiy to‘lovlarni noto‘g‘ri hisoblanganligi aniqlansa, „Buyurtmachi“ soliq organlari dalolatnomasini imzolamasdan oldin auditorlarni mavjud kamchiliklarga aniqlik kiritish uchun taklif etadi.

6.4. „Bajaruvchi“ tomonidan tekshiruv uchun talab qilingan hujjatlarning to‘liqligi va haqqoniyligi uchun „Buyurtmachi“ javobgardir va u _____% auditorlik xatarini o‘z zimmasiga oladi.

6.5. Mazkur shartnomasi bo‘yicha bajarilgan ishni o‘z vaqtida topshirmaganlik uchun „Bajaruvchi“ „Buyurtmachi“ga har bir kechiktirilgan kun uchun 0,15 % miqdorida, lekin shartnomasi qiyamatining 50% miqdoridan oshmagan miqdorda, jarima to‘laydi.

VII. MAXFIYLIK

7.1. Hamkorlik davrida va hamkorlik tugagandan keyin ham „Bajaruvchi“ to‘liq maxfiylikni saqlashi zarur. Tekshiruv davrida soliq solish va buxgalteriya hisobi bo‘yicha aniqlangan barcha chetlanishlar haqida auditor faqat „Buyurtmachi“ korxona boshlig‘iga xabar beradi, „Buyurtmachi“ning rasmiy ruxsatisiz ma‘lumotlarni tarqatmaslik majburiyatini oladi.

VIII. NIZOLARNI HAL QILISH

8.1. „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ o‘rtasida yuz bergan nizolar hal etilmasa, ular javobgarning joylashgan joyidagi xo‘jalik sudi orqali O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi asosida hal etiladi.

8.2. Mazkur shartnomasi bo‘yicha barcha mavjud da‘volar „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ tomonidan da‘volar qabul qilingan kundan bir oy muddatda ko‘rib chiqilishi lozim.

IX. SHARTNOMANING MUDDATIDAN OLDIN BEKOR QILINISHI

9.1. Shartnomasi bo‘yicha ikki tomon ham quyidagi holatlar vujudga kelganda yozma ravishda ikkinchi tomonni xabardor etib, shartnomani bekor qilishi mumkin:

- to'lov qobiliyati bo'limganda, korxona tugatilsa yoki tashkiliy statusi o'zgarsa;
- odatiy ish operatsiyalari to'xtatilishi yoki to'xtatilish xavfi mavjud bo'lsa;
- uchinchi shaxsga barcha yoki qisman ma'lumotni tarqatsa;
- „Buyurtmachi“ning vakolatli organi auditorni almashtirish haqida qaror qabul qilsa.

9.2. Shartlar buzilganda yozma bildirish olgandan keyin, uch kun muddatda ushbu buzilishlar to'g'rilanmasa, ikkala tomon ham shartnomani bekor qilish huquqiga ega.

X. FORS-MAJOR HOLATLAR

10.1. Fors-major holatlar deganda quyidagi holatlar tushuniladi: tabiiy ofatlar, urush, ommaviy tartibsizlik va boshqa nazorat qilib bo'lmaydigan holatlar, mazkur shartnomani bajarish uchun xalaqit beruvchi boshqa bevosita yoki bilvosita holatlar.

10.2. Agar fors-major holatlar tomonlarga o'z majburiyatlarini bajarishga xalaqit bersa, unda tomonlar bir-birini ushbu holatlar vujudga kelganligi to'g'risida yozma axborot bersa, ular shartnoma majburiyatlarini bajarishga ushbu holatlar bartaraf etilguncha javobgar emaslar.

XI. SHARTNOMANING AMAL QILISH MUDDATI

11.1. Mazkur shartnoma „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ tomonidan imzolangan kundan boshlab qonuniy kuchga kiradi va to'liq bajarilguncha amal qiladi.

11.2. Mazkur shartnoma _____ moliyaviy auditorlik tekshiruvidan o'tkazish uchun tuzildi.

XII. BOSHQA SHARTLAR

12.1. Mazkur shartnoma shartlarini bajarish uchun „Bajaruvchi“ o'zi bosh auditor, auditor va auditor yordamchilarini tanlaydi.

12.2. Mazkur shartnoma qiymati faqat mazkur shartnomada ko'rsatilgan xizmatlarga taalluqlidir, ushbu qiymat kelgusida tuziladigan shartnomalarga asos yoki raqobat materiali bo'lishi mumkin emas.

Mazkur shartnoma ikki nusxada tuzildi, ularning har biri bir xil yuridik kuchga ega.

TOMONLARNING MANZILI, BANK VA BOSHQA MA'LUMOTLARI

„BUYURTMACHI“

M.O'.

„BAJARUVCHI“

M.O'.

200 ____ -y., „ _____
 _____ sonli shartnomaga 1- ilova

ning _____ yillar moliyaviy xo'jalik faoliyatini

auditorlik tekshiruvidan o'tkazish

DASTURI

No	Tekshiriladigan obyektlarning nomi	Tekshirish muddatlari	Auditorlik tashkilotidan mas'ul xodimlar	Korxona tomonidan mas'ul xodimlar
	Tekshirish obyektlarining tekshirish ketma-ketligida ko'rsatiladi	Tekshirish kunlarining soni yoki boshlanish va oxirgi sanalari ko'rsatiladi	Har bir tekshirish obyekti bo'yicha mas'ul auditorlar va yordamchilarning familiyasi va ismi-sharifi ko'rsatiladi	Har bir tekshirish obyekti bo'yicha mas'ul buxgalterlar va boshqa xodimlarining familiyasi va ismi-sharifi ko'rsatiladi

Tomonlarning imzolari

„BUYURTMACHI“

„BAJARUVCHI“

MCHJ shaklidagi „ _____ “

auditorlik firmasi

_____ sh., _____ ko'ch., _____ uy.

tel _____

X/R _____

Bank _____ Kod _____

STIR _____ XXTUT _____

M.O'.

M.O'.

M.O'.

200 ____ y.,,, “ _____
____ sonli shartnomaga 2- ilova

**Shartnomaviy bahoni kelishuv
BAYONNOMASI**

200 ____ y. „ _____ “
_____ sh

Biz kim, quyida imzo chekuvchilar:

„Buyurtmachi“ tomonidan _____

„Bajaruvchi“ tomonidan _____

auditorlik tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishlarni quyidagi bahoda kelishdik.

Mazkur bayonnomasi „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ o'rtaida o'zaro hisob-kitob uchun asos bo'ladi.

Tomonlarning imzolari

„BUYURTMACHI“

„BAJARUVCHI“

MCHJ shaklidagi „ _____ “

auditorlik firmasi

_____ sh., _____ ko'ch., _____ uy.

tel _____

X/R _____

Bank _____ Kod _____

STIR _____ XXTUT _____

M.O'.

M.O'.

III ILOVA

AUDITORLIK XIZMATI KO'RSATISH TO'G'RISIDA SHARTNOMA №_____

sh

” “

200 _____ y.

MCHJ shaklidagi „ ” auditorlik firmasi (200 _____ yil , _____ da berilgan seriyasi AF № _____ litsenziya), keyinchalik matnda „Bajaruvchi“, o‘z Nizomi asosida ish yurituvchi firma direktori _____ timsolida, bir tomondan, va _____, keyinchalik matnda „Buyurtmachi“, o‘z Nizomi asosida ish yurituvchi _____ timsolida, ikkinchi tomondan, quyidagilar to‘g‘risida ushbu shartnomani tuzdilar:

I. SHARTNOMA PREDMETI

1.1. „Buyurtmachi“ning buyurtmasiga ko‘ra „Bajaruvchi“ _____ yil uchun quyidagi kasbiy auditorlik xizmat turlarini ko‘rsatadi:

Kasbiy auditorlik xizmatlari O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlari doirasida o‘tkaziladi.

Ko‘rsatilgan kasbiy auditorlik xizmatlari to‘g‘risida auditorlik hisoboti tuziladi.

II. TOMONLARNING MAJBURIYATLARI

2.1. „Buyurtmachi“ ushbu shartnoma bo‘yicha quyidagilarni bajarish majburiyatini oladi:

2.1.1. Kasbiy auditorlik xizmatini ko‘rsatishga doir hujjatlar va materiallarni taqdim etish.

2.1.2. Kerakli savollar bo‘yicha yozma ravishda yoki og‘zaki tushuntirishlar berish.

2.1.3. Auditorlarga ish joyi, tegishli aloqa, kompyuter, hisoblash texnikasi va boshqa texnik vositalarni berish, shuningdek, kasbiy auditorlik xizmatlarini ko‘rsatish uchun barcha yordamlarni berish.

2.2. „Bajaruvchi“ ushbu shartnoma bo‘yicha quyidagilarni bajarish majburiyatini oladi:

2.2.1. Kasbiy auditorlik xizmatini vijdonan bajarish, korxona rahbariyatiga qonun hujjatlarining va buxgalteriya hisobini yuritishga bo‘lgan talablarning buzilganligi haqida xabar berish.

2.2.2. O‘z majburiyatlarini bajarishda axborotlar mahfiyligini to‘liq saqlash.

2.2.3. O‘z faoliyatini uzrli sabablersiz to‘xtatib qo‘ymaslik.

III. ISHNING QIYMATI VA HISOB-KITOBLAR TARTIBI

3.1. Ushbu shartnoma bo'yicha bajariladigan kasbiy auditorlik xizmatining qiymati _____ so'mni tashkil etadi.

3.2. „Buyurtmachi“ _____ % miqdorida oldindan to'lovni amalga oshiradi.

3.3. „Bajaruvchi“ oldindan to'lov amalga oshirilmagan holda ishga kirishmaslik huquqini o'zida qoldiradi.

3.4. Shartnoma bo'yicha to'lanmagan qarz xizmat to'liq ko'rsatilgach, 3 kun ichida ishni topshirish-qabul qilish dalolatnomasi asosida o'tkazib beriladi.

IV. ISHNI TOPSHIRISH VA QABUL QILISH TARTIBI

4.1. Ish bajarilgach, „Bajaruvchi“ „Buyurtmachi“ga hisobot va ishni topshirish-qabul qilish dalolatnomasini taqdim etadi.

V. TOMONLARNING JAVOBGARLIKHLARI

5.1. Kasbiy auditorlik xizmatini bajarish uchun kerakli bo'lgan ma'lumot va hujjatlarning to'liqligi va realligiga javobgarlik „Buyurtmachi“ga yuklatiladi.

5.2. „Buyurtmachi“ tomonidan kasbiy auditorlik xizmatini ko'rsatish uchun hujjatlar kechiktirib taqdim etilganda, ishni bajarish muddati mos ravishda uzaytiriladi, sababsiz uzaytirilgan kunlar uchun „Buyurtmachi“ „Bajaruvchi“ga _____ % miqdorida qo'shimcha haq to'laydi.

5.3. To'lovning har bir kechiktirilgan kuni uchun „Buyurtmachi“ ishni topshirish-qabul qilish dalolatnomasi imzolangan kundan boshlab _____ % miqdorida jarima to'laydi.

5.4. „Bajaruvchi“ „Buyurtmachi“ oldida ushbu shartnoma bo'yicha O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlarda belgilangan tartiblar doirasida javobgardir.

VI. SHARTNOMANING AMAL QILISH MUDDATI

6.1. Mazkur shartnoma „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ tomonidan imzolangan kundan boshlab qonuniy kuchga kiradi va to'liq bajarilguncha amal qiladi.

6.2. Mazkur shartnoma _____ moliyaviy hisobot yili uchun tuzildi.

VII. BOSHQA SHARTLAR

7.1. Mazkur shartnoma shartlarini bajarish uchun „Bajaruvchi“ o‘zining malakali auditorlari va auditor yordamchilarini tanlaydi.

7.2. Ushbu shartnoma bo‘yicha barcha kelishmovchiliklar tomonlar o‘rtasida O‘zbekiston Respublikasining qonun hujjalarda belgilangan tartiblarga muvofiq hal etiladi.

7.3. Ushbu shartnomaga kiritiladigan barcha o‘zgartishlar va qo‘sish-chalar tomonlar o‘rtasida yozma shaklda rasmiylashtiriladi.

7.4. Mazkur shartnoma qiymati faqat mazkur shartnomada ko‘rsatilgan xizmatlarga taalluqlidir, ushbu qiymat kelgisida tuziladigan shartnomalarga asos yoki raqobat materiali bo‘lishi mumkin emas.

Mazkur shartnoma ikki nusxada tuzildi, ularning har biri bir xil yuridik kuchga ega.

TOMONLARNING MANZILI, BANK VA BOSHQA MA’LUMOTLARI

„BUYURTMACHI“

M.O‘.

„BAJARUVCHI“

M.O‘.

IV ILOVA

„*Kelishilgan*“
Korxona rahbari

„____ “ ____ 200 ____ y.
(M.O’)

„*Tasdiqlayman*“
Auditorlik firma rahbari

„____ “ ____ 200 ____ y.
(M.O’)

_____ ning _____ yillar moliyaviy xo‘jalik faoliyatini
auditorlik tekshiruvidan o‘tkazish

DASTURI

Nº	Tekshiriladigan obyektlarning nomi	Tekshirish muddatları	Auditorlik tashkilotidan mas’ul xodimlar	Korxona tomonidan mas’ul xodimlar
	Tekshirish obyektlari tekshirish ketma-ketligida ko‘rsatiladi	Tekshirish kunlarining soni yoki boshi va oxirgi sanalari ko‘rsatiladi	Har bir tekshirish obyekti bo‘yicha mas’ul auditorlar va yordamchilarning familiyasi va ismi-sharifi ko‘rsatiladi	Har bir tekshirish obyekti bo‘yicha mas’ul buxgalterlar va boshqa xodimlarning familiyasi va ismi-sharifi ko‘rsatiladi

_____ auditorlik tashkiloti
auditori

_____ (imzo) _____ (f.i.sh.)

V ILOVA

M.CH.J. shaklidagi _____ auditorlik firmasi

O'z.R. Adliya vazirligidan „ “ 200 yilda ro'yxatdan o'tgan, № _____

O'z.R. Moliya vazirligining „ “ 200 yildagi seriya

AF № _____ litsenziyasi

„O'zbekinvest“ sug'urta kompaniyasining „ “ 200 yilda bergen

№ _____ sug'urta polisi

_____ sh., _____ ko'cha, _____ uy, x/r _____ bank bo'limi,
kod-_____, STIR-_____, XXTK bo'yicha kodi _____ tel. _____

BUYRUQ № _____

„ “ 200 ____ y.

_____ korxona bilan 200 ____ y. „ “ da tuzilgan № _____ shartnomaga
muvofiq buyuraman:

1. _____ korxonaning 200 ____ yilgi moliyaviy hisobotini audi-
torlik tekshiruvidan o'tkazish uchun auditor (auditorlar) 200 ____ yil
“ dan safarbar etilsin.

2. Auditorlik tekshiruvi tekshiruv dasturi va jadvaliga muvofiq ____ kun
mobaynida o'tkazilsin.

3. Auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish
auditor _____ ga yuklatilsin.

4. Firma bosh hisobchisiga auditorlarga bajargan ishlari uchun ishni
topshirish-qabul qilish dalolatnomasi asosida Nizomga muvofiq ish haqini
hisoblash topshirilsin.

AF direktori _____
(imzo)

M.CH.J. shaklidagi auditorlik firmasi
O'z.R. Adliya vazirligidan „ “ 200 yilda ro'yxatdan o'tgan, № _____
O'z.R. Moliya vazirligining „ “ 200 yildagi seriya
AF № _____ litsenziyasi
„O'zbekinvest“ sug'urta kompaniyasining „ “ 200 yilda berган
№ _____ sug'urta polisi

sh., ko'cha, uy, x/r bank bo'limi,
kod-, STIR-, XXTK bo'yicha kodi tel.

korxona rahbariga

(korxona)ning yildagi moliyaviy xo'jalik faoliyatini
auditorlik tekshiruvidan o'tkazish yakunlari bo'yicha
auditorlik hisoboti

sh. “ 200 y.

Men kim (bizkim), auditor(lar) (sertifikat №№) korxona
bilan 200 “ da tuzilgan shartnomaga muvofiq uning 200
yil uchun moliyaviy hisobotini auditorlik tekshiruvidan o'tkazdim
(o'tkazdik). Auditorlik tekshiruvi 200 y. “ dan “
gacha Sizning ruxsatingiz va bosh buxgalter ning ishtirokida
o'tkazildi. Audit tekshiruvida quyidagi obyektlar to'liq va quyidagilar tanlab
tekshirildi. Audit O'zbekiston Respublikasining qonunlari, BHMS,
AFMS va boshqa me'yoriy hujjatlari asosida o'tkazildi.

Audit tekshiruvida quyidagilar aniqlandi.

(Auditorlik tekshiruvi natijalari har bir obyekt bo'yicha alohida bo'lim,
paragraflarga bo'lingan holda yoritiladi.)

Auditorlik tekshiruvi yakunlari bo'yicha xulosa va tavsiyalar:

1. _____
2. _____
3. _____

AF direktori, sertifikat № (imzo)

Auditor, sertifikat № (imzo)

Hisobot bilan tanishdik va uning bir nusxasini oldik

Korxona rahbari
Bosh hisobchi

M.O'.

VII Slova

M.CH.J. shaklidagi _____ **auditorlik firmasi**
O'z.R. Adliya vazirligidan „ “ **200 yilda ro'yxatdan o'tgan, №** _____
O'z.R. Moliya vazirligining „ “ **200 yildagi seriya**
AF № _____ **litsenziyasi**
„Ozbekinvest“ sug'urta kompaniyasining „ “ **200 yilda bergen**
№ _____ **sug'urta polisi**

_____ sh., _____ ko'cha, _____ uy, x/r _____ bank bo'limi,
kod-_____, STIR-_____, XXTK bo'yicha kodi _____ tel. _____
_____ (korxona)ning _____ yildagi
moliyaviy hisoboti bo'yicha

auditorlik xulosasi

_____ sh.
”____ “ 200 ____ y.

Ushbu auditorlik xulosasi _____ korxonaning _____ yildagi
moliyaviy hisobotining auditorlik tekshiruvi yakunlari bo'yicha tuzilgan
auditorlik hisoboti asosida tayyorlandi.

Auditorlik tekshiruvi 200 ____ y., “ _____ da tuzilgan № _____
shartnomaga asosan taqdim etilgan buxgalteriya hisobi hujjatlari asosida
auditor _____ tomonidan (sertifikat № _____, O'z.R. Moliya
vazirligi tomonidan 200 ____ y., “ _____ da berilgan) o'tkazildi.

Tekshirishga taqdim etilgan buxgalteriya hisobi hujjatlarining realligiga
javobgarlik korxona rahbariyatiga yuklataladi, bizning javobgarligimiz
tekshirish natijasida korxonaning 200 ____ yildagi moliyaviy hisoboti bo'yicha
bildirilgan fikr-mulohazalarning haqqoniyligidadir.

Auditorlik tekshiruvida korxonaning 200 ____ yildagi moliyaviy xo'jalik
faoliyati ko'rsatkichlari, soliq to'lovlari va majburiy ajratmalar, balans
moddalarining haqqoniyligi O'zbekiston Respublikasining qonunlari,
BHMS, AFMS va boshqa me'yoriy hujjatlari asosida ko'rib chiqildi.

Korxonaning 200 ____ yil uchun tuzilgan moliyaviy hisoboti, bizning-
cha, barcha muhim jihatlari bo'yicha O'zbekiston Respublikasining
buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni va BHMS lariga mos keladi va uning
200 ____ yildagi moliyaviy xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlarini, mulkiy va
moliyaviy ahvolini real aks ettiradi.

AF direktori _____ (imzo) _____
AF auditori _____ (imzo) _____

M.O.

MUNDARIJA

KIRISH	3
I BO'LIM. BUXGALTERIYA HISOBINING NAZARIY ASOSLARI	
I bob. Buxgalteriya hisobining predmeti va tamoyillari	
1.1. Hisob tushunchasi, uning turlari va boshqaruvda tutgan o'rni ..	7
1.2. Buxgalteriya hisobining predmeti va obyektlari	13
1.3. Buxgalteriya hisobining tamoyillari	23
II bob. Buxgalteriya hisobining metodi va unda qo'llaniladigan usullar	
2.1. Buxgalteriya balansi	27
2.2. Buxgalteriya hisobi schotlari	36
2.3. Schotlarga ikki yoqlama yozuv	42
2.4. Baholash va kalkulatsiya	45
2.5. Hujjatlashtirish	46
2.6. Inventarizatsiya	50
2.7. Moliyaviy hisobot	52
II BO'LIM. KORXONALARDA BUXGALTERIYA HISABI	
III bob. Korxonaning hisob siyosati	
3.1. Korxona hisob siyosatining mohiyati va asosiy parametrlari	57
3.2. Buxgalteriya hisobining tashkiliy shakllari	59
3.3. Korxonada hisob ma'lumotlarini yig'ish, qayd etish va jamlash	62
IV bob. Uzoq muddatli aktivlarning hisobi	
4.1. Asosiy vositalarning hisobi	68
4.2. Nomoddiy aktivlarning hisobi	104
4.3. Moliyaviy investitsiyalarning hisobi	113
V bob. Tovar-moddiy zaxiralarning hisobi	
5.1. Ishlab chiqarish zaxiralarining hisobi	128
5.2. Ishlab chiqarish xarakatlarining hisobi	146
5.3. Tayyor mahsulotlarning hisobi	153
5.4. Tovarlarning hisobi	163

VI bob. Pul mablag'larining hisobi

6.1. Pul mablag'larining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari	169
6.2. Kassadagi pul mablag'larining hisobi	171
6.3. Hisob-kitob schotidagi pul mablag'larining hisobi	174
6.4. Valuta schotidagi pul mablag'larining hisobi	178
6.5. Boshqa schotlardagi pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining hisobi	180

VII bob. Olinadigan schotlarning (debitorlik qarzlarning) hisobi

7.1. Olinadigan schotlarning (debitorlik qarzlarning) mohiyati, turlari va ular hisobining vazifalari	184
7.2. Tovar operatsiyalari bo'yicha olinadigan schotlarning hisobi	187
7.3. Xodimlarga berilgan bo'naklarning hisobi	190
7.4. Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha to'langan bo'naklarning hisobi	193
7.5. Ta'sischilar va boshqa debitorlardan olinadigan schotlarning hisobi	195

VIII bob. Korxona majburiyatlarining hisobi

8.1. Majburiyatlarning turlari, baholanishi va ular hisobining vazifalari	202
8.2. Bank kreditlari va olingan qarzlar bo'yicha majburiyatlarning hisobi	204
8.3. Ta'minotchilar va xaridorlar oldidagi majburiyatlarning hisobi	205
8.4. Budjetga to'lovlar bo'yicha majburiyatlarning hisobi	206
8.5. Ish haqi bo'yicha majburiyatlarning hisobi	208
8.6. Sug'urta va budjetdan tashqari maqsadli fondlarga ajratmalar bo'yicha majburiyatlarning hisobi	215
8.7. Boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblarning hisobi	217

IX bob. Kapital, maqsadli tushumlar va rezervlarning hisobi

9.1. Ustav kapitalining hisobi	222
9.2. Qo'shilgan kapitalning hisobi	226
9.3. Rezerv kapitalining hisobi	227
9.4. Maqsadli tushumlarning hisobi	229
9.5. Kutilayotgan xarajatlar va to'lovlar uchun rezervlarning hisobi	231

X bob. Korxona daromadlarining hisobi

10.1. Korxona daromadlarining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari	233
10.2. Sotishdan olingen daromadlarning hisobi	236
10.3. Asosiy faoliyatdan olingen qo'shimcha daromadlarning hisobi	238
10.4. Moliyaviy faoliyatdan olingen daromadlarning hisobi	241
10.5. Favquloddagi daromadlarning hisobi	243

XI bob. Korxona xarajatlarining hisobi

11.1. Korxona xarajatlarining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari	245
11.2. Sotish tannarxining hisobi	248
11.3. Davr xarajatlarining hisobi	249
11.4. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarning hisobi	251
11.5. Favquloddagi zararlarning hisobi	252
11.6. Kelgusi davr xarajatlarining hisobi	252
11.7. Muddati uzaytiirilgan xarajatlarning hisobi	253

XII bob. Oxirgi moliyaviy natijalar va ularning ishlatalishi hisobi

12.1. Oxirgi moliyaviy natijalarni ifodalovchi ko'rsatkichlar va ular hisobining vazifalari	257
12.2. Hisobot yilining soliqqacha foydasi (zararlari)ning hisobi	260
12.3. Foydaning ishlatalishi hisobi	261
12.4. Hisobot yilining sof foydasi (zararlari) va ularning taqsimlanishi hisobi	262

XIII bob. Moliyaviy hisobotni tuzish

13.1. Buxgalteriya balansini tuzish	266
13.2. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzish	281
13.3. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzish	285
13.4. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni tuzish	286
13.5. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish	292
13.6. Moliyaviy hisobotga kiritilgan ma'lumotnoma, tushuntirish xati va ilovalar	294
13.7. Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni tuzish xususiyatlari	295
13.8. Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyin yuz bergen kutilmagan holatlar va hodisalar	301

III BO'LIM. AUDIT ASOSLARI

XIV bob. Auditning predmeti va metodi

14.1. Auditning mohiyati, turlari, maqsadi va vazifalari	307
14.2. Auditning predmeti va obyektlari	315
14.3. Auditning metodi va unda qo'llaniladigan usullar	317

XV bob. Auditning huquqiy va tashkiliy asoslari

15.1. Auditning huquqiy asoslari	321
15.2. Auditning tashkiliy asoslari	328

XVI bob. Korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatini o'tkazishning metodologik asoslari

16.1. Auditni o'tkazishning umumiy metodologik tartibi	336
16.2. Korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlarining auditni	338
16.3. Balans moddalari aniqligining auditni	352

XVII bob. Audit natijalarini umumlashtirish, rasmiylashtirish va tatbiq etish

17.1. Audit natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish	364
17.2. Audit natijalarini tatbiq etish	368

Ilovalar 371

U80

Urazov K. B.

Buxgalteriya hisobi va audit: Oliy o'quv yurtlari uchun.
—T.: „O'qituvchi“, 2004. — 448 b.

BBK 65.052ya73+65.053ya73

›

KOMIL BAHRAMOVICH URAZOV

BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT

›

Oliy o'quv yurtlari uchun o'quv qo'llanma

Toshkent — „O'qituvchi“ — 2004

›

Tahririyat mudiri *S. Mirzaxo'jayev*

Muharrir *S. Husnutdinov*

Badiiy muharrir *Sh. Xo'jayev*

Texnik muharrir *S. Tursunova*

Kompyuterda sahifalovchi *K. Hamidullayeva*

Musahhihlar: *A. Ibrohimova, D. Umarova*

IB 8335

Original-maketdan bosishga ruxsat etildi 16.07.04. Bichimi 60x90 $\frac{1}{16}$. Kegli 10, 11 shponli. Tayms garniturasi. Offset bosma usulida bosildi. Bosma t. 28,0. Nashr. t. 28,0. 1000 nusxada bosildi. Buyurtma № 162.

„O'qituvchi“ nashriyoti. Toshkent, 129. Navoiy ko'chasi, 30.
Shartnomalar № 07—37—04.

O'zbekiston Matbuot va axborot agentligining G'. G'ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. 700128, Toshkent, U. Yusupov ko'chasi, 86.



Dotsent Komil Bahromovich Urazov — Samarqand iqtisodiyot va servis instituti buxgalteriya hisobi va audit kafedrasining mudiri, shu sohanning etakchi olimi, yuksak ilmiy-amaliy malakalari auditor va murabbibi.

Komil Bahromovich Urazov 1959 yilda Samarqand viloyatida tavallud tongan. 1981 yili Samarqand Koooperativ institutini tugatgan. 1984-1988

yillarda Moskva Xalq xo'jaligi instituti aspiranturasida tahsil olgan va nomzodlik dissertatsiyasini himoya qilgan.

K.B. Urazovning 120 dan ortiq ilmiy, o'quv-uslubiy ishlari, shu jumladan 6 ta o'quv qo'llanmasi, 2 monografiysi e'lon qilingan. «Sertifikatli buxgalter-amaliyotchi» sertifikati sohibi, sertifikatli auditor.

«O'QITUVCHI»