

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАҲСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

УРГАНЧ ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ

---

---

ИҚТИСОДИЁТ ТАЪЛИМДА ЎҚУВ-УСЛУБИЙ МАЖМУА

---

---

У.Р.ЖАББОРОВ, Д.М.МАТКАРИМОВ

«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ»  
ФАНИДАН

# ЎҚУВ-УСЛУБИЙ МАЖМУА

Урганч - 2012

© У.Р.ЖАББОРОВ, Д.М.МАТКАРИМОВ «Молиявий ва бошқарув ҳисоб» фанидан таълим технологияси. Ўқув-услубий мажмуа. – УрДУ. Урганч 2012., \_\_\_\_\_ - бет.

**Тақризчилар:**

и.ф.д., проф. С.К.Салаев

и.ф.н. О.А.Машарипов

Ўқув услубий мажмуада «Молиявий ва бошқарув ҳисоб» фанини ўқитиш бўйича таълим технологиялари, уларни қўллаш бўйича услубий тавсиялар баён этилган. Ушбу тавсиялар дидактик тамойиллар, маъруза ва Амалий машғулотлари технологияларини ишлаб чиқиш усул ва воситалари, уларнинг муҳим белгиларидан иборат таълимни технологиялаш қодаларини ҳисобга олган ҳолда лойиҳалаштирилган.

Китоб олий таълим муассасалари ўқитувчилари ва талабалари, иқтисодий фанларни ўқитишда замонавий педагогик технологияларини қўллаш жараёнларига қизиқувчилар учун мўлжалланган.

© Урганч, 2012

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ**  
**ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

Рўйхатга олинди  
№ 50-5342300-  
2009 йил «12» «10» «10» даги «373»  
Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг  
2009 йил «12» «10» даги «373»  
- сонли буйруғи билан тасдиқланди



**“МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ”**

фанидан

**ЎҚУВ ДАСТУРИ**

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Билим соҳаси:    | 340 000 – “Бизнес ва бошқарув”                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Таълим соҳаси:   | 5140900 – “Касб таълими (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит)”                                                                                                                                                                                                                             |
| Таълим йўналиши: | 5340600 – «Молия»,<br>5340700 – «Банк иши»,<br>5340800 – «Солиқлар ва солиққа тортиш»,<br>5341200 – «Инвестицияларни молиялаштириш»,<br>5341300 – «Суғурта иши»,<br>5341500 – «Молия инжиринги»,<br>5341600- «Бозорлардаги фаолият ва операциялар»<br>бакалавриат йўналишлари учун |

Тошкент-2009

Фаннинг ўқув дастури Олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар таълими ўқув-услугий бирлашмалари фаолиятини Мувофиқлаштирувчи Кенгашнинг 2009 йил «\_\_» \_\_\_\_\_ даги «\_\_»-сон мажлис баёни билан мақулланган.

Фаннинг ўқув дастури Тошкент молия институтида ишлаб чиқилди.

**Тузувчилар:**

- Ҳамдамов Б.Қ - «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси мудир, доцент, и.ф.н.  
Яхшибоев Н.М - «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси ассистенти

**Тақризчилар:**

- Жўраев Н - Тошкент давлат иқтисодиёт университети проф, и.ф.д  
Қурбонбоев Ж - «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси доценти, и.ф.н

Фаннинг ўқув дастури Тошкент молия институти Илмий-услугий кенгашида тавсия қилинган (2009 йил \_\_\_\_\_ даги «\_\_» - сонли баённома)

## **Кириш**

Ушбу дастур бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектларнинг бухгалтерия ҳисобини, жумладан, молиявий ҳисобини аҳамиятини, молиявий ва бошқарув ҳисоби методлари, фан тарихи ва ривожланиш тенденцияси, истиқболи ҳамда республикамиздаги ижтимоий-иқтисодий ислохотлар натижаларини қамрайди.

Мустақил Республикамизда иқтисодий ислохотларни янада чуқурлаштириш ҳамда бозор муносабатларининг ривожланишида малакали мутахассисларни тайёрлашга зарурат туғдиради.

## **Ўқув фанининг мақсади ва вазифалари**

Фанни ўқитишдан мақсад - хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларини ҳисобга олиш, уларни ҳужжатлаштириш, умумлаштириш, корхона ва хўжаликларнинг мулкӣ, молиявий фаолияти тўғрисидаги тўлиқ ва ишонарли маълумотларини шакллантириш.

Фаннинг вазифаси – талабаларга хўжалик юритувчи субъектлардаги маблағлар, уларларнинг ташкил топиши манбаларининг ҳаракатини тўғри акс эттириш, ҳисоботларни тузиш, корхоналарда бухгалтерия ҳисоби ёрдамида шаклланадиган даврий, молиявий ҳисобот маълумотларини реаллигини таъминлаш, ташкилотлар билан ҳисоблашишларни тўғри ташкил қилишни давлатимиз қонунлари, ҳукумат қарорлари, меъёрий ҳужжатлар асосида ўргатишдан иборат.

## **Фан бўйича талабаларнинг билимига, кўникма ва малакасига кўйиладиган талаблар**

«Молиявий ва бошқарув ҳисоби» ўқув фанини ўзлаштириш жараёнида амалга ошириладиган масалалар доирасида бакалавр:

- хўжалик оперцияларини қайд этиш ва ҳисоб регистрларини тузиш ҳамда молиявий ҳисобот кўрсаткичларини шакллантирилиши;
- самарали бошқарув қарорларини қабул қилиш учун ички ҳисоб ва ҳисобот маълумотларни қайта ишлаш ва баҳолаш; маълумотларни таҳлил этиш ва уларнинг ўзгариши устидан назорат қилиш услубларини қўллаши;
- аудиторлик текширувини ташкил этиш ва уни ўтказиш услубини билиши, аудиторлик ҳисоботи ва ҳулосасини туза олиши;
- бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ривожланиши тенденцияларини аниқлаш мақсадида илмий-амалий тадқиқотларни ўтказиши;
- бухгалтерия ҳисоби ва аудиторлик фаолиятини ташкил этиш ва бошқариш тўғрисида тасаввурга эга бўлиши;
- хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолиятини иқтисодий таҳлил қилиш; молиявий-иқтисодий кўрсаткичларни аниқлаши;
- узлуксиз таълим муассасаларида ўқув жараёнини ташкил этиш ва ўтказилишига кўмаклашиш (ўқув персонали), тадқиқотларда иштирок этиш, маълумотларни тўплаш, умумлаштириш ва таҳлил этиш, умумий ўрта, ўрта махсус, касб-хунар таълим муассасаларида ўқув машғулотларини ўтказиш, замонавий педагогик ва ахборот технологияларни эгаллаш ва тадбиқ этишни билиши керак.
- ўз билими ва кўникмасини эгаллаган лавозимида мустақил фаолият кўрсатиш талабларига ва профессионализмга жавоб бериши керак.

## **Фаннинг ўқув режадаги бошқа фанлар билан ўзаро боғлиқлиги ва услубий жиҳатдан узвий кетма-кетлиги**

“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани институтнинг барча йўналишларида 3- ва 4-семестрларда ўқитилади. Дастурни амалга ошириш ўқув режасида режалаштирилган математик ва табиий (олий математика, эҳтимоллар назарияси ва математик статистика, информатика ва инфорацион технологиялар), умумқасбий(макро-микро иқтисодиёт, менежмент ва маркетинг асослари ва ҳ.к) ва ихтисослик (иқтисодий таҳлил назарияси, статистика) фанларидан етарли билим ва кўникмаларга эга бўлишлик талаб этилади.

## **Фаннинг ишлаб чиқаришдаги ўрни**

“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектлар(корхона ва ташкилотлар)нинг хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳисобини юритиш борасида талабаларнинг амалий билим ва кўникмаларини мустаҳкамлаб боради.

## **Фанни ўқитишда замонавий ахборот ва педагогик технологиялар**

Талабаларнинг молиявий ва бошқарув ҳисоби фанини ўзлаштиришлари учун ўқитишнинг илғор ва замонавий усулларидан фойдаланиш, янги инфорацион-педагогик технологияларни тадбиқ қилиш муҳим аҳамиятга эгадир. Фанни ўзлаштиришда дарслик, ўқув ва услубий қўлланмалар, маъруза матнлари, тарқатма материаллар, электрон материаллар, виртуал мтендлар ҳамда ишчи ҳолатдаги машиналарнинг ишлаб чиқаришдаги намуналари ва макетларидан фойдаланилади. Маъруза ва амалий дарсларида мос равишдаги илғор педагогик технологиялардан фойдаланилади.

## **АСОСИЙ ҚИСМ**

### **“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанининг предмети, тадқиқот усуллари**

Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар. Хўжалик ҳисобининг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари, хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумлаш, хўжалик маблағларини туркумлаш, хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунча, бухгалтерия ҳисобининг иқтисодиёт тармоқлари хусусиятлари ва мулкчиликнинг шаклларига боғлиқлиги, бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари: хужжатлаштириш ва инвентаризация, баҳолаш ва калькуляция, баланс ва ҳисобот, счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш.

### **Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши**

Бухгалтерия балансининг тузилиши ва унинг мазмуни ҳамда аҳамияти.

Баланс моддалари. Балансни ўқиш тартиби. Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик. Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби. Балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлари. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари: Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш.

### **Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби**

Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаб-қувватлаш ва пул-кредит сиёсати. Иқтисодий эркинлаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.

Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларнинг ҳисобини ташкил қилиш. Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар. Пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счёти.

### **Материаллар ҳисоби**

Материалларнинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Материал ва хом ашё, уларни туркумларга ажратиш, баҳолаш. Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш. Материалларни сарфлаш ҳисоби, ўртача баҳода, ФИФО, ЛИФО, НИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлаш ҳисоби. Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг хусусиятлари.

### **Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби**

Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби. Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш ва молиялаштириш тартиби. Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби. Лизинг муомалалари ҳисобининг хусусиятлари. Асосий воситаларни хўжаликдан чиқариш ҳисоби.

Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активларни баҳолаш. Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби. Номоддий активлар муддати тугаганда, бошқа ташкилотларга сотганда ва бошқалар.

### **Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби**

Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш

ҳақи ҳисобининг вазифалари. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш. Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби.

### **Молиявий қўйилмалар ҳисоби**

Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби. Қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш. Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари. Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби. Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ва кейин аниқлаш ҳисоби.

### **Бошқарув ҳисобининг назарий асослари**

Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни. Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи. Бошқарув ҳисобининг олдида қўйилган вазифалар. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатида мос келиши.

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган. Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари. Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш. Харажатлар ҳақида тушунча. Харажатларни туркумлаш. Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.

Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари. Жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари. Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш. Бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш. Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.

### **Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш**

Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети. Бошқарув қарорлари қабул қилиш. Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш. Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.

Трансферт баҳони шакллантириш ва сегментар ҳисобот. Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар



миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари, трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари. Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш.

Сегментар ҳисоботнинг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари. Ташқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари. Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари.

### **Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби**

Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби.

Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш. Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби. Маҳсулот сотишни ҳисобга олиш.

### **Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби**

Капитал, унинг таркиби. (устав, қўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари. Капитални ташкил этиш манбалари. Капитал ҳаракатини ҳисобга олиш. Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби. Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби. Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби. Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби. Фойда ва зарарлар ҳисобини юритиш тартиби.

### **Молиявий ҳисобот**

Молиявий ҳисоботнинг вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби. Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар. Молия, банк, статистика, солиқ, харидор, буюртмачи, ҳиссадорлар ва бошқа фойдаланувчиларни ахборот билан таъминлаш. Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг хулосасини зарурийлиги.

## **АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ БЎЙИЧА КЎРСАТМА ВА ТАВСИЯЛАР**

Амалий машғулотларда талабалар молиявий ва бошқарув ҳисобини юритишда назарий билимларини амалий маълумотлар, мавзулар билан мустаҳкамлайди.

Амалий машғулотларнинг тахминий тавсия этиладиган мавзулари:

Молиявий ва бошқарув ҳисоби фанининг предмети, усуллари.

Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши. (Ҳисоб юритиш сиёсати бўйича).

Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш.

Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби.  
Материаллар ҳисоби.  
Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.  
Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.  
Молиявий қўйилмалар ҳисоби.  
Бошқарув ҳисобининг назарий асослари.  
Харажатлар ҳисоби ва маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини ҳисоблаш.  
Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.  
Трансферт баҳони шакллантириш.  
Корхонанинг сегментар ҳисоботи.  
Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби.  
Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби.  
Молиявий ҳисобот.

Амалий машғулотларни ташкил этиш бўйича кафедра профессор-ўқитувчилари томонидан кўрсатма ва тавсиялар ишлаб чиқилади. Унда талабалар асосий маъруза мавзулари бўйича олган билим ва кўникмаларини амалий масалалар ечиш орқали янада бойитадилар. Шунингдек, дарслик ва ўқув қўлланмалар асосида талабалар билимларини мустаҳкамлашга эришиш, тарқатма материаллардан фойдаланиш, илмий мақолалар ва тезисларни чоп этиш орқали талабалар билимини ошириш, масалалар ечиш, мавзулар бўйича кўргазмаларни қуроллар тайёрлаш ва бошқалар тавсия этилади.

### **МУСТАҚИЛ ИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШНИНГ ШАКЛИ ВА МАЗМУНИ**

Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш. Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари. Жараёнли, бўлинмалар, буюртмалар таннарх ҳисоблаш усуллари. Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш. Трансферт баҳони шакллантириш ва сегментар ҳисобот. Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари, трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари. Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби. Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби.

### **ДАСТУРНИНГ ИНФОРМАЦИОН-УСЛУБИЙ ТАЪМИНОТИ**

Мазкур фанни ўқитиш жараёнида таълимнинг замонавий (хусусан, интерфаол) методлари, педагогик ва ахборот-коммуникация (медиа таълим, амалий дастур пакетлари, презентацион, электрон-дидактик) технологиялари қўлланилиши назарда тутилган.

### **Фойдаланилган асосий дарсликлар ва ўқув қўлланмалар рўйхати**

#### **Асосий дарсликлар ва ўқув қўлланмалар:**

Бобожонов О. Молиявий ҳисоб./Дарслик. -Т.: Молия, 2002.-660 б.  
Сотиволдиев А. Замонавий бухгалтерия ҳисоби. /Дарслик. –Т.: ЎзР Б ва АМА , 2005. -492 б.

Каримов А.А. Бухгалтерия ҳисоби. /Дарслик.-Т.:Шарқ, 2004. 592 б.  
Очилов И.К. ва бошқ. Молиявий ҳисоб. /Ўқув қўлланма. – Т.: Иқтисод-молия, 2007. -488 б.

**Хасанов Б. ва бошқалар. Бошқарув ҳисоби./Дарслик.-Т.:Иқтисод-молия, 2005.-307 б.**

Матвеев А.А. Консолидированная отчетность. Методика и практика. /Учебное пособия. -М. Пресс, 2001.- 235 с.

Нидлз Б. и друг. Принципы бухгалтерского учета. /Учебное пособия. -М.: Фис, 2002. -496 с.

### **Кўшимча адабиётлар:**

Машарипов О.А. ва бошқалар. Бошқарув ҳисоби /Ўқув қўлланма. -Т.: ЎзР Б ва АМА, 2006. -260 б.

Пардаев А. Бошқарув ҳисоби /Ўқув қўлланма.-Т.:Фан ва технологиялар, 2004. -208 б.

Хасанов Б.А. Бошқарув ҳисобида бюджетлаштириш. /Ўқув қўлланма. -Т.: Ўқитувчи, 2005. -170 б.

Очилов И.К. ва бошқ. Молиявий ҳисоб-2. /Ўқув қўлланма. – Т.: ТМИ, 2004. -260 б.

Сотиволдиев.А.С. Иткин.Ю.М. « Замонавий бухгалтерия ҳисоби (Янги счётлар режаси асосида). 2 т./Ўқув қўлланма. -ПБ ва АА-2002. -360 б.

Интернет сайтлари:

[www.gaap.ru](http://www.gaap.ru);

[www.cipa.com](http://www.cipa.com);

[www.aicpa.org](http://www.aicpa.org);

[www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru);





**МУНДАРИЖА**

|                                                                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1. « Молиявий ва бошқарув ҳисоби » фанидан ўқув дастури.....</b>                                                                | <b>4</b>   |
| <b>2. « Молиявий ва бошқарув ҳисоби » фанидан ишчи ўқув дастури.....</b>                                                           | <b>10</b>  |
| <b>3. « Молиявий ва бошқарув ҳисоби » фанидан таълим технологияси.....</b>                                                         | <b>34</b>  |
| <b>4. « Молиявий ва бошқарув ҳисоби » фанидан амалий мошгулотлар учун:</b>                                                         |            |
| <b>Масалалар тўплами.....</b>                                                                                                      | <b>351</b> |
| <b>Кейс-стади.....</b>                                                                                                             | <b>374</b> |
| <b>Вазиятли топшириқлар.....</b>                                                                                                   | <b>382</b> |
| <b>5. « Молиявий ва бошқарув ҳисоби » фанидан жорий оралиқ назорати вариантлари.....</b>                                           | <b>403</b> |
| <b>6. « Молиявий ва бошқарув ҳисоби » фанидан якуний оралиқ назорати вариантлари.....</b>                                          | <b>431</b> |
| <b>7. « Молиявий ва бошқарув ҳисоби » фанидан тест саволлари.....</b>                                                              | <b>446</b> |
| <b>8. « Молиявий ва бошқарув ҳисоби » фанидан тарқатма ва такдимот материаллар.....</b>                                            | <b>468</b> |
| <b>9. Глоссарий.....</b>                                                                                                           | <b>486</b> |
| <b>10. « Молиявий ва бошқарув ҳисоби » фанидан Рейтинг тизими асосида талабалар билимини баҳолаш меъзонлари (услубий курсатма)</b> |            |



ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

УРГАНЧ ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ



“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”  
факультети

Рўйхатга олинди

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010й

«Тасдиқланган»

«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» факультети  
Илмий кенгаш раиси Ў.Т. Эшбоев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 й.

“Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси

ОЛИЙ ТАЪЛИМНИНГ

|                  |         |                                    |
|------------------|---------|------------------------------------|
| Билим соҳаси:    | 300000  | -Ижтимоий фанлар, иқтисод ва ҳуқуқ |
| Таълим соҳаси:   | 340000  | -Иқтисод ва бизнес                 |
| Таълим йўналиши: | 5340700 | -Банк иши» бўйича                  |

«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ»  
фанидан

И Ш Ч И Ў Қ У В Д А С Т У Р И

Тошкент - 2010



Ишчи ўқув дастури «Иқтисодиёт» факультетининг Илмий кенгашида муҳокама қилиниб, 2010 йил «\_\_\_» \_\_\_\_\_даги \_\_\_\_\_сонли мажлис баённомаси билан маъқулланган.

**«ТАВСИЯ ЭТИЛГАН»**  
« Бухгалтерия ҳисоби » кафедраси  
мажлиси раиси \_\_\_\_\_ проф. Р.Холбеков  
(кафедра мажлисининг № \_\_\_\_\_сонли баённомаси  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 й. )

**Тақризчилар:**

Маматов З.Т. - Тошкент молия институти "Бухгалтерия ҳисоби" кафедраси профессори, иқтисод фанлари доктори.

**Абдувахидов Ф.Т. - ТДИУ, “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.**

**Тузувчи:**

Маматов Х.М. – ТДИУ, «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси катта ўқитувчиси.

© «Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фани (ишчи ўқув дастур). - Т.: ТДИУ, 2010. - 31 бет.

## Кириш

Иқтисодиётда таркибий ислоҳотлар ва иқтисодиётни модернизациялашни янада чуқурлаштириш, унинг кўламини кенгайтириш билан боғлиқ масалаларнинг назарий ва амалий томонларини ўрганишда “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани муҳим аҳамият касб этади. Айниқса, бугунги кунда ҳукм сураётган молиявий-иқтисодий инқироз шароитида истеъмолчилар талабининг ўзгариши, реал секторда яратилаётган товар ва хизматлар нархининг шаклланиши, фойдани максималлаштириш, ноаниқлик шароитида қарор қабул қилиш шунингдек, нархга ва бошқа омилларга боғлиқ талаб ва таклиф эластиклигининг мазмун моҳияти, давлатнинг бозорга аралашуви, яъни товарларга минимал ва максимал нархларни ўрнатиш ва унинг оқибатлари билан боғлиқ тушунчалар ва қарашлар ҳамда тизимий таҳлил қилишда “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани алоҳида ўрин тутади.

Президентимиз таъкидлаганларидек, “... аҳолининг ўсиб бораётган тўлов қобилияти билан мамлакатимиз корхоналарида ишлаб чиқарилаётган истеъмол товарлари ҳажми ўртасида ички бозорда мутаносибликни таъминлаш, бундай маҳсулотлар турини кенгайтириш, бозорларимизни улар билан ишончли тарзда тўлдириб бориш алоҳида аҳамият касб этади”<sup>1</sup>.

Шу муносабат билан, Республикамизда иқтисодий ислоҳотларни янада чуқурлаштириш ҳамда бозор муносабатларининг ривожланишида малакали бухгалтерлар, аудиторлар, солиқчилар, молиячилар ва банк ходимлари мутахассисларини тайёрлашга зарурият туғдиради.

Мустақил хўжалик юритувчи субъектларнинг маблағлари ва маблағларнинг ташкил топиши манбаларининг ҳаракатини ҳисобга олишни халқаро талаблар асосида юритиш зарур. Хужжатлаштириш, умумлаштириш, корхона ва хўжаликларнинг мулкӣ, молиявий фаолияти тўғрисидаги тўлиқ ва ишонарли маълумотларини шакллантириш молиявий ва бошқарув ҳисобининг асосий вазифасидир. Ҳисоботларни тузиш, мамлакатимиз корхоналарида бухгалтерия ҳисоби ёрдамида шаклланадиган даврий, молиявий ҳисобот маълумотларини реаллигини таъминлаш, ташкилотлар билан ҳисоблашишларни тўғри ташкил қилишни давлатимиз қонунлари, ҳукумат қарорлари, меъёрий ҳужжатлар асосида ўргатилади.

“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанининг асосий мақсади- бухгалтерия ҳисобини ривожлантириш концепциясини амалга ошириш жараёнини, иқтисодиётни бошқаришда ҳамда иқтисодий ислоҳотларни амалга оширишда бухгалтерия ҳисоби тизимининг ўрни, аҳамияти борасидаги ғояларни талабалар онгида шакллантиришдан иборат.

Фаннинг асосий вазифаси “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанининг предмети, тамойиллари, усул ва услубиётлари тўғрисида талабаларга билим беришдан иборат.

---

<sup>1</sup> И.А.Каримов. Асосий вазифамиз – Ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. – Тошкент: «Ўзбекистон», 2010. – 80 бет.

**Фанга ажратилган ўқув соатларининг ўқув турлари бўйича тақсимоти**

| №                 | Мавзуларнинг номи                                | Аудитория соатлари |             |                  | Мустакил иш | Жами       |
|-------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------------|------------------|-------------|------------|
|                   |                                                  | Жами               | Шу жумладан |                  |             |            |
|                   |                                                  |                    | Маъруза     | Амалий (семинар) |             |            |
| <b>3-семестри</b> |                                                  |                    |             |                  |             |            |
| 1                 | Молиявий ва бошқарув фанининг предмети, усуллари | 8                  | 6           | 2                | 8           | 16         |
| 2                 | Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши            | 8                  | 4           | 4                | 8           | 16         |
| 3                 | Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби          | 14                 | 10          | 4                | 12          | 26         |
| 4                 | Материаллар ҳисоби                               | 6                  | 4           | 2                | 10          | 16         |
| 5                 | Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби     | 12                 | 8           | 4                | 10          | 22         |
| 6                 | Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби                         | 8                  | 6           | 2                | 8           | 16         |
| 7                 | Молиявий қўйилмалар ҳисоби                       | 6                  | 4           | 2                | 8           | 14         |
|                   | Жами                                             | <b>62</b>          | <b>42</b>   | <b>20</b>        | <b>64</b>   | <b>126</b> |
| <b>4-семестри</b> |                                                  |                    |             |                  |             |            |
| 8                 | Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби         | 10                 | 4           | 6                | 10          | 20         |
| 9                 | Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби    | 16                 | 6           | 10               | 10          | 26         |
| 10                | Молиявий ҳисобот                                 | 6                  | 2           | 4                | 10          | 16         |
| 11                | Бошқарув ҳисобининг назарий асослари             | 16                 | 4           | 12               | 10          | 26         |
| 12                | Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш     | 14                 | 4           | 10               | 10          | 24         |
|                   | Жами                                             | <b>62</b>          | <b>20</b>   | <b>42</b>        | <b>50</b>   | <b>112</b> |
|                   | <b>Ҳаммаси</b>                                   | <b>124</b>         | <b>62</b>   | <b>62</b>        | <b>114</b>  | <b>238</b> |

## **АСОСИЙ ҚИСМ**

### **1.МАЪРУЗА МАШҒУЛОТЛАРИ**

#### **1 - Мавзу. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози шароитида молиявий ва бошқарув ҳисоби фанининг предмети, усуллари (6 соат)**

##### *1-маъруза машғулоту*

Ўзбекистон Республикаси Президенти И.Каримовнинг “Асосий вазифамиз – Ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир” номли асарларидан келиб чиққан ҳолда фаннинг мақсади ва вазифаси.

2009-2012 йилларга мўлжалланган Инқирозга қарши дастур ва “Баркамол авлод йили” Давлат дастуридан ўрин олган ижтимоий-иқтисодий масалалар.

Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар.

Хўжалик ҳисобининг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари.

##### **2- маъруза машғулоту**

Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумлаш.

Хўжалик маблағларини туркумлаш.

Хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунча.

##### **3- маъруза машғулоту**

Бухгалтерия ҳисобининг иқтисодиёт тармоқлари хусусиятлари ва мулкчиликнинг шаклларига боғлиқлиги.

Республикада жаҳон молиявий-иқтисодий инқирозга қарши чора-тадбирлар дастурини амалга оширишда бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва вазифалари.

Бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари.

Қўлланиладиган педагогик технологиялар: “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиц сўров” усуллари.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Асосий вазифамиз – Ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. – Президент Ислам Каримовнинг 2009 йилнинг асосий яқунлари ва 2010 йилда Ўзбекистонни ижтимоий – иқтисодий ривожлантиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи, 2010 йил 30 январь. 21-сон (4936), . – 34-50 б

И.А.Каримов Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари/-ТЎзбекистон,2009.-56 б.

Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг «Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир» ҳамда «Асосий вазифамиз – Ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир» номли маърузаларини ўрганиш бўйича Ўқув-услубий мажмуа. – Тошкент: Иқтисодиёт. - 2010. – 63-85 б.

“Баркамол авлод йили” Давлат дастури. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори. 20.01.2010 й. № ПҚ-1266.

Корнеева Т.А., Шатунова Г.А. Теория бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учеб. пособ. М.: Эксмо, 2010. – 3–5 с.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 3–15 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –

Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисобининг назарияси. -Т.: “Шарқ”,2004. – 6–10б.

#### **2 - Мавзу. Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши (4 соат)**

##### **1- маъруза машғулоту**

Бухгалтерия балансининг тузилиши ва унинг мазмуни ҳамда аҳамияти.

Баланс моддалари. Балансни ўқиш тартиби.

Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Республикада жаҳон молиявий-иқтисодий инқирозга қарши чора-тадбирлар дастурини амалга оширишда корхоналарда тузилаётган баланс билан хорижий давлатларда тузилаётган баланс ўртасидаги умумий боғлиқликни такомиллаштириш.

##### **2- маъруза машғулоту**

Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби.  
Балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлари.  
Бухгалтерия ҳисобининг усуллари:  
Счётлар тизими ва иккиёклама ёзув.  
Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** «Ақлий ҳужум», «Бумеранг», «Инсерт» усуллари.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Каримов И. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. -Т.: “Ўзбекистон”. 2009й. -56 бет

Корнеева Т.А., Шатунова Г.А. Теория бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учеб. пособ. М.: Эксмо, 2010. – 5–11 с.

Нечитайло А.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. М.: Проспект, 2010. – 4-12 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ГДИУ.2009. – 4–9 б.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 6-18 с.

### **3 - Мавзу. Пул маблағлари ва ҳисоб -китоблар ҳисоби (10 соат)**

#### ***1- маъруза машғулоти***

Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаб-қувватлаш ва пул-кредит сиёсати.

Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.

Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.

#### ***2- маъруза машғулоти***

– Республикамизда жаҳон молиявий-иқтисодий инқирозининг таҳдид ва хатарларига муносиб қарши туришда банк капиталашуви ҳамда унинг барқарорлигини таъминлашда ҳисоб-китобларнинг ўрни.

– Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларнинг ҳисобини ташкил қилиш.

– Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар.

#### ***3- маъруза машғулоти***

- Пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счёти.

- Олинадиган счётлар ва мажбуриятлар ҳисобининг вазифалари.

- Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашишлар ҳисоби.

#### ***4- маъруза машғулоти***

Дебиторлик ва кредиторлик қарзларининг мазмуни, моҳияти ва бухгалтерия ҳисоби.

Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби.

Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишларнинг ҳисоби.

#### ***5- маъруза машғулоти***

– Бюджет билан ҳисоблашишларнинг ҳисоби.

– Бухгалтерия ҳисобида маҳаллий солиқлар ва тўловларни ҳисобга олиш тартиби.

– Умумдавлат солиқлари юзасидан бюджет билан ҳисоблашишларнинг ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** «Ақлий ҳужум», «Бумеранг», «Инсерт» усуллари.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Асосий вазифамиз – Ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. – Президент Ислам Каримовнинг 2009 йилнинг асосий яқунлари ва 2010 йилда Ўзбекистонни ижтимоий – иқтисодий ривожлантиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи, 2010 йил 30 январь. 21-сон (4936). – 34-50 б

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 32-45 с.

Корнеева Т.А., Шатунова Г.А. Теория бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учеб. пособ. М.: Эксмо, 2010. – 44–58 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. – 11–24 б.

Жўраев Н., Бобожонов О., Абдувахидов Ф., Сотволдиева Д. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Дарслик. -Т.: 2007. – 11–25 б.

#### **4-Мавзу. Материаллар ҳисоби (4 соат)**

##### ***1- маъруза машғулоти***

Материалларнинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.

Материал ва хом ашё, уларни туркумларга ажратиш, баҳолаш.

Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.

##### ***2- маъруза машғулоти***

Материалларни сарфлаш ҳисоби, ўртача баҳода, ФИФО, ЛИФО, НИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлаш ҳисоби.

Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш.

Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг хусусиятлари.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Аклий ҳужум”, “Интерактив”, “Билиц сўров” усуллари.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 45-51 с.

Корнеева Т.А., Шатунова Г.А. Теория бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учеб. пособ. М.: Эксмо, 2010. – 59–65 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –25–32 б.

Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 4-е изд., доп. – СПб.: Питер, 2009. – 35–42 б. с.

Н.Ю.Жўраев.,Р.О.Холбеков., Ф.Т.Абдувахидов., Ш.И.Илхомов., “Бухгалтерия ҳисоби, иктисодий таҳлил ва аудит”., Дадслик., Т.ТДИУ.2007. 25–30 б.

#### **5- Мавзу. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби (8 соат)**

##### ***1- маъруза машғулоти***

Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари.

Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби.

Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш.

##### ***2- маъруза машғулоти***

Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш.

Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби.

Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.

##### ***3- маъруза машғулоти***

Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш ва молиялаштириш тартиби.

Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби.

Лизинг муомалалари ҳисобининг хусусиятлари.

##### ***4- маъруза машғулоти***

Асосий воситаларни хўжалиқдан чиқариш ҳисоби.

Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари ва аҳамияти.

Номоддий активларни баҳолаш.

Номоддий активлар ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Аклий ҳужум”, “Маъруза-суҳбат”, “Билиц сўров” усуллари.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Касьянова Г.Ю. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учет. М.: АБАК, 2010. – 12–21 с.

Островский О.М. и др. Учет нематериальных активов. Комментарии, корреспонденция бухгалтерских счетов. СПб.: Питер, 2010. – 3–208 с.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 20–32 с.

Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 4-е изд., доп. – СПб.: Питер, 2009. – 18–35 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –33–48 б.

## **6-Мавзу. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби (6 соат)**

### ***1- маъруза машғулоти***

Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари.

Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши.

Меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.

Меҳнат ҳақини ҳисобга олишда вақтбай иш ҳақини ҳисобга олиш тартиби ва улар бўйича ҳисоблашишлар тартиби.

### ***2- маъруза машғулоти***

Меҳнат ҳақини ҳисобга олишда ишбай иш ҳақини ҳисобга олиш тартиби ва улар бўйича ҳисоблашишлар тартиби.

Меҳнат ҳақини ҳисобга олишнинг таърифли тизими ва улар бўйича ишчи-хизматчилар билан бажарган иш-хизматлари юзасидан ҳисоблашишлар ҳисоби.

Меҳнат ҳақини ҳисобга олишнинг таърифсиз тизими ва улар бўйича ишчи-хизматчилар билан бажарган иш-хизматлари юзасидан ҳисоблашишлар ҳисоби.

Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш.

### ***3- маъруза машғулоти***

Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби.

Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш.

Меҳнат таътили, улар бўйича резервлари ва тўловлари ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Билиц сўров” усуллари.

## **Тавсия этилган адабиётлар**

Войтова Т.Л. Заработная плата для бюджетников: учеб.-практич. пособ. – М.: Проспект, 2010. – 3–384 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 48–54 с

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –49–61 б.

Н.Ю.Жўраев.,Р.О.Холбеков., Ф.Т.Абдувахидов., Ш.И.Илхомов., “Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит”., Дарслик., Т.ТДИУ.2007. –32–49 б.

Жўраев Н., Бобожонов О., Абдувахидов Ф., Сотволдиева Д. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Дарслик. -Т.: 2007. –48–60 б.

## **7-мавзу. Молиявий қўйилмалар ҳисоби (4 соат)**

### ***1- маъруза машғулоти***

Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.

Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби. Қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар.

Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш.

Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари.

### ***2- маъруза машғулоти***

Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби.

Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш.

Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби.

Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби.

Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ва кейин аниқлаш ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Интерактив”, “Билиц сўров” усуллари.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Ендовицкий Д.А., Ишкова Н.А. Учет ценных бумаг: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010. – 3–384 с.

Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: учеб.-практ. пособ. М.: Проспект, 2010. – 65–72 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 258–282 с

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. – 64–80 б.

### **8 - Мавзу. Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби (4 соат)**

#### ***1- маъруза машғулоти***

Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби, уларнинг мазмуни ва гуруҳланиши.

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби учун тайинланган счетлар тизими. Асосий ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.

Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби.

Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш.

Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби. Маҳсулот сотишни ҳисобга олиш.

#### ***2- маъруза машғулоти***

Ёрдамчи ишлаб чиқариш ва умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.

Ишлаб чиқаришнинг режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқни аниқлаш ва коррективировка қилиш тартиби.

Давр харажатларининг мазмуни ва таркиби.

Сотиш бўйича харажатларнинг ҳисоби.

Маъмурий харажатларнинг ҳисобини юритиш.

Бошқа операцион харажатларнинг ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий хужум”, “Билиц сўров” усуллари.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Кузьмина М.С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010.– 4–248 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. –160– 228 с

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –83–109 б.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. –240–295с, 350– 415 с.

Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 4-е изд., доп. – СПб.: Питер, 2009. – 135–218 с.

### **9- Мавзу. Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби (6 соат)**

#### ***1- маъруза машғулоти***

Капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв).

Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари.

Капитални ташкил этиш манбалари.

Корхона ўз маблағларининг манбалари ҳисобининг вазифалари.



Капитал ҳаракатини ҳисобга олиш.  
Устав капитални ташкил қилиш ҳисоби.  
Сотиб олинган хусусий акциялар ҳисоби.  
Қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш.

### **2- маъруза маишулот**

Резерв капиталнинг ҳисоби.  
Мақсадли тушумлар ҳисоби.  
Даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисоби.  
Корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазибалари.

Молиявий натижаларнинг шаклланиши.

### **3- маъруза маишулот**

Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.  
Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.  
Молиявий фаолият фойда ва зарарларининг ҳисоби.  
Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби.  
Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби.  
Соф ва тақсимланмаган фойда ҳисоби.  
Ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларининг ҳисоби.  
Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Интерактив”, “Маъруза-суҳбат” усуллари.

### **Тавсия этилган адабиётлар**

Куликова Л.И. Куликова Л.И. Учетная политика организации: новое решение. .: М.: Бухгалтерский учет, 2010. – 178–256 с

Городецкая М.И Бухгалтерская учет и налогообложение в индустрии туризма: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 3–310 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 228– 280 с

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –112–140 б.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 295–320 с.

### **10 - Мавзу. Молиявий ҳисобот (2 соат)**

Молиявий ҳисобот турлари ва уларни тузишнинг аҳамияти, ҳамда молиявий ҳисобот маълумотларидан фойдаланувчилар.

Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби

Бухгалтерия баланси, унинг таркибий тузилиши ва моддалари.

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот.

Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.

Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.

Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.

Молия, банк, статистика, солиқ, харидор, буюртмачи, хиссадорлар ва бошқа фойдаланувчиларни ахборот билан таъминлаш.

Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг хулосасини зарурийлиги.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** «Ақлий ҳужум», «Интерактив» «Бумеранг» усуллари.

### **Тавсия этилган адабиётлар**

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларига шарҳлар тўплами- Т.:2010 – 3–475 б.

Куликова Л.И. Куликова Л.И. Учетная политика организации: новое решение. .: М.: Бухгалтерский учет, 2010. – 4–336 с

Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учеб. пособ. – М.: ФОРУМ, 2010. –157–175 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 270–328 с

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –142–172 б.

## **11 – Мавзу. Бошқарув ҳисобининг назарий асослари (4 соат)**

### ***1- маъруза машғулоти***

Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни, ҳамда бошқарув ҳисобининг предмети ва методи.

Бошқарув ҳисобининг олдига қўйилган вазифалар.

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган.

Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари.

Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш. Харажатлар ҳақида тушунча.

Харажатларни туркумлаш, ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.

### ***2- маъруза машғулоти***

Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари. Жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари.

Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш.

Бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш.

Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.

Қўлланиладиган педагогик технологиялар: “Ақлий ҳужум”, “Инсерт”, “Веер” усуллари.

### **Тавсия этилган адабиётлар**

Кузьмина М.С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010. – 4– 248 с.

Пипко В.А. Учет производства и калькулирование себестоимости продукции в условиях агробизнеса: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 5–208 с

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –174–182 б.

О.О.Бобожонов., А.С.Туркманов., Х.Д.Ахмедов., Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма., - Т.ТДИУ:- 2009. – 11–98 б.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 325–362 с.

## **12 – Мавзу. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш (4 соат)**

### ***1- маъруза машғулоти***

Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети.

Бошқарув қарорлари қабул қилиш. Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш.

Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.

### ***2-маъруза машғулоти***

Трансферт баҳони шакллантириш ва сегментар ҳисобот.

Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари, трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари

Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш.

Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари.

Ташки фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари. Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиц сўров” усуллари.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Кузьмина М.С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010.–172– 212 с.

Пипко В.А. Учет производства и калькулирование себестоимости продукции в условиях агробизнеса: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 168–187 с

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –182–198 б.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. –365–398 с.

Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 4-е изд., доп. – СПб.: Питер, 2009. –258–273 с.

## **2. АМАЛИЙ (СЕМИНАР) МАШҒУЛОТЛАРНИНГ МАВЗУЛАРИ ВА РЕЖАЛАРИ**

1-мавзу. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози шароитида молиявий ва бошқарув фанининг предмети, усуллари (2 соат)

Ўзбекистон Республикаси Президенти И.Каримовнинг “Асосий вазифамиз – Ватанамиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир” номли асарларидан келиб чиққан ҳолда фаннинг мақсади ва вазифаси.

2009-2012 йилларга мўлжалланган Инқирозга қарши дастур ва “Баркамол авлод йили” Давлат дастуридан ўрин олган ижтимоий-иқтисодий масалалар.

Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар.

Хўжалик ҳисобининг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари, хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумлаш, хўжалик маблағларини туркумлаш, хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунча.

Бухгалтерия ҳисобининг иқтисодиёт тармоқлари хусусиятлари ва мулкчиликнинг шаклларига боғлиқлиги, бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари.

**Қўлланиладиган педагогик технология:** Интерактив усули.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Асосий вазифамиз – Ватанамиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. – Президент Ислам Каримовнинг 2009 йилнинг асосий яқунлари ва 2010 йилда Ўзбекистонни ижтимоий – иқтисодий ривожлантиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи, 2010 йил 30 январь. 21-сон (4936)., . – 34-50 б

И.А.Каримов Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни баргараф этишнинг йўллари ва чоралари/-Т.: Ўзбекистон, 2009.-56 б.

Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг «Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир» ҳамда «Асосий вазифамиз – Ватанамиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир» номли маърузаларини ўрганиш бўйича Ўқув-услубий мажмуа. – Тошкент: Иқтисодиёт. - 2010. – 63-85 б.

“Баркамол авлод йили” Давлат дастури. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори. 20.01.2010 й. № ПҚ-1266.

Корнеева Т.А., Шатунова Г.А. Теория бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учеб. пособ. М.: Эксмо, 2010. – 3–5 с.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 3–15 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –4-7 б.

Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисобининг назарияси. -Т.: “Шарқ”,2004. – 6–10 б.

## **2 - мавзу. Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши (4 соат)**

### ***1-амалий машғулот***

- Бухгалтерия баланси тўғрисида тушунча, унинг тузилиши, мазмуни, ахамияти.
- Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар.
- Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби.

### ***2- амалий машғулот***

Иккиёклама ёзув ва унинг асосланиши.

Бухгалтерия ҳисобининг сўтлари ва унинг тузилиши.

Сўтларни иқтисодий мазмуни бўйича туркумланиши, сўтларнинг таркиби ва тайинланиши бўйича туркумланиши..

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиш сўров” усуллари.

## **Тавсия этилган адабиётлар**

Асосий вазифамиз – Ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. – Президент Ислам Каримовнинг 2009 йилнинг асосий яқунлари ва 2010 йилда Ўзбекистонни ижтимоий – иқтисодий ривожлантиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи, 2010 йил 30 январь. 21-сон (4936) – 34-50 б

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларига шарҳлар тўплами- Т.:2010 –3- 475 б

Корнеева Т.А., Шатунова Г.А. Теория бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учеб. пособ. М.: Эксмо, 2010. – 5–11 с.

Нечитайло А.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. М.: Проспект,2010.– 4-12 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. – 4–12 б.

## **3 - мавзу. Пул маблағлари ҳисоби (4 соат)**

### ***1- амалий машғулот***

Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаб-қувватлаш ва пул-кредит сиёсати. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.

Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа сўтларнинг ҳисобини ташкил қилиш.

Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус сўтлар, пул эквиваленти, йўлдаги пуллар сўтлари бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби.

### ***2-амалий машғулот***

Олинадиган сўтлар ва мажбуриятлар ҳисобининг вазифалари.

Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашишлар ҳисоби.

Дебиторлик ва кредиторлик қарзларининг мазмуни, моҳияти ва бухгалтерия ҳисоби.

Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишларнинг ҳисоби.

Бюджет билан солиқлар бўйича ҳисоблашишларнинг ҳисоби. .

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиш сўров” усуллари.

## **Тавсия этилган адабиётлар**

Уткина С.А Составление бухгалтерских проводок в организациях разных отраслей: практ. пособ. М.: Омега-Л, 2010. – 47–89 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2010. 32-45 с. .

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларига шарҳлар тўплами-Т.:2010 – 3–475 б

Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пособ. М.: КНОРУС., 2010. – 78-92 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009.–25–32 б.

#### 4-мавзу. Материаллар ҳисоби (2 соат)

Материалларнинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Материал ва хом ашё, уларни туркумларга ажратиш, баҳолаш.

Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.

Материалларни сарфлаш ҳисоби, ўртача баҳода, ФИФО, ЛИФО, НИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлаш ҳисоби ва материаллардан фойдаланишни назорат қилиш.

Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг хусусиятлари.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиц сўров” усуллари.

#### Тавсия этилган адабиётлар

Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010. – 400 с

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2010. 328 с.

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларига шарҳлар тўплами-Т.:2010– 475 б

Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пособ. М.: КНОРУС., 2010. – 56-75 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –25–32 б

#### 5- мавзу. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби (4 соат)

##### 1- амалий машғулот

Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби.

Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш.

Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.

##### 2- амалий машғулот

Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш ва молиялаштириш тартиби.

Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби. Лизинг муомалалари ҳисобининг хусусиятлари.

Асосий воситаларни хўжаликдан чиқариш ҳисоби.

Номоддий активлар ҳисоби

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиц сўров” усуллари.

#### Тавсия этилган адабиётлар

Касьянова Г.Ю. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учет. М.: АБАК, 2010. – 12–21 с.

Островский О.М. и др. Учет нематериальных активов. Комментарии, корреспонденция бухгалтерских счетов. СПб.: Питер, 2010. –4- 208 с.

Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010. – 34-48 с

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 20–32 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. –33–48 б.

### **6-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби (2 соат)**

Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.

Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш.

Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби.

Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш. Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиц сўров” усуллари.

### **Тавсия этилган адабиётлар**

Кузьмина М.С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010.–72-98 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 68-89 с.

Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010. – 94-116 с

Войтова Т.Л. Заработная плата для бюджетников: учеб.-практич. пособ. – М.: Проспект, 2010. – 3–384 с.

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларига шарҳлар тўплами- Т.:2010 – 4-475 б.

### **7-мавзу. Молиявий қўйилмалар ҳисоби (2 соат)**

Молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби.

Қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш. Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари.

Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби.

Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби.

Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар бўйича амалга оширилган жараёнлардан олинган даромадлар ҳисоби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ва кейин аниқлаш ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиц сўров” усуллари.

### **Тавсия этилган адабиётлар**

Ендовицкий Д.А., Ишкова Н.А. Учет ценных бумаг: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010. –5-384 с.

Ендовицкий Д.А., Ишкова Н.А. Учет ценных бумаг: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010. – 4-384 с.

Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: учеб.-практ. пособ. М.: Проспект, 2010. – 65–72 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010.– 258–282 с

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. – 64–80 б.

### **8 - мавзу. Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби (6 соат)**

#### ***1- амалий машғулот***

Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби, уларнинг мазмуни ва гуруҳланиши.

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби учун тайинланган счетлар тизими. Асосий ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби. Т

айёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби.

## **2- амалий машғулот**

Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш.

Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби. Маҳсулот сотишни ҳисобга олиш.

Ёрдамчи ишлаб чиқариш ва умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.

Ишлаб чиқаришининг режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқни аниқлаш ва коррективировка қилиш тартиби.

## **3- амалий машғулот**

Давр харажатларининг мазмуни ва таркиби.

Сотиш бўйича харажатларнинг ҳисоби.

Маъмурий харажатларнинг ҳисобини юритиш.

Бошқа операция харажатларнинг ҳисоби..

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиц сўров” усуллари.

## **Тавсия этилган адабиётлар**

Кузьмина М.С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010.—4- 248 с.

Пипко В.А. Учет производства и калькулирование себестоимости продукции в условиях агробизнеса: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 5- 208 с

Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 4-е изд., доп. – СПб.: Питер, 2009. – 135–218 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. –350– 415 с.

## **9- мавзу. Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби (10 соат)**

### **1- амалий машғулот**

Капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари.

Капитални ташкил этиш манбалари. Корхона ўз маблағларининг манбалари ҳисобининг вазифалари.

Капитал ҳаракатини ҳисобга олиш.

### **2- амалий машғулот**

Устав капиталини ташкил қилиш ҳисоби. Сотиб олинган хусусий акциялар ҳисоби.

Қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш. Резерв капиталининг ҳисоби.

Мақсадли тушумлар ҳисоби. Даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисоби.

### **3-амалий машғулот**

**Корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.**

**Молиявий натижаларнинг шаклланиши.**

**Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.**

### **4- амалий машғулот**

Умумҳўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.

Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби.

Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби.

Фойда ва зарарлар ҳисобини юритиш тартиби.

### **5- амалий машғулот**

Соф ва тақсимланмаган фойда ҳисоби.

Ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларининг ҳисоби.

Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиц сўров” усуллари.

### **Тавсия этилган адабиётлар**

Куликова Л.И. Куликова Л.И. Учетная политика организации: новое решение..: М.: Бухгалтерский учет, 2010. – 178–256 с

Городецкая М.И. Бухгалтерская учет и налогообложение в индустрии туризма: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 3–310 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 228– 280 с

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 295–320 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009.–112–140 б.

### **10 - Мавзу. Молиявий ҳисобот (4 соат)**

#### ***1- амалий машғулот***

Молиявий ҳисоботнинг вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот.

Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.

Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.

Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.

#### ***2-амалий машғулот***

Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби.

Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар. Молия, банк, статистика, солиқ, харидор, буюртмачи, ҳиссадорлар ва бошқа фойдаланувчиларни ахборот билан таъминлаш.

Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг хулосасини зарурийлиги.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий хужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиш сўров” усуллари.

### **Тавсия этилган адабиётлар**

Куликова Л.И. Куликова Л.И. Учетная политика организации: новое решение. .: М.: Бухгалтерский учет, 2010. – 4–336 с

Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учеб. пособ. – М.: ФОРУМ, 2010. –157–175 с.

Медведев М.Ю. Учетная политика организации на 2010 год: практическое пособие. М.: КНОРУС, 2010. –5 – 248 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 270–328 с

Жўраев Н., Бобожонов О., Абдувахидов Ф., Сотволдиева Д. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Дарслик. -Т.: 2007 й

### **11 – Мавзу. Бошқарув ҳисобининг назарий асослари (12 соат)**

#### ***1- амалий машғулот***

Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни.

Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи.

Бошқарув ҳисобининг олдига қўйилган вазифалар.

#### ***2- амалий машғулот***

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган.

Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида ҳўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари.

#### ***3- амалий машғулот***

Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш.

Харажатлар ҳақида тушунча. Харажатларни туркумлаш.

Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.

#### ***4- амалий машғулот***



Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари.  
Жараёнли таннарх ҳисоблаш усули.  
Бўлинмали таннарх ҳисоблаш усули.

#### **5- амалий машғулот**

Буюртмали таннарх ҳисоблаш усули.  
Таннарх ҳисоблашнинг меъёрий усули.  
Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш.

#### **6-амалий машғулот**

Бевосита ва билвосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш, ҳамда уларни ҳисобга олиш.

Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини ҳисоблаш.

Маҳсулот таннархини ҳисоблашнинг «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиц сўров” усуллари.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Кузьмина М.С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы: учеб. пособ. М.:КНОРУС, 2010.–4– 248 с.

Пипко В.А. Учет производства и калькулирование себестоимости продукции в условиях агробизнеса: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 5–208 с

О.О.Бобожонов., А.С.Туркманов., Х.Д.Ахмедов., Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма.. - Т.ТДИУ:- 2009 й., – 11–98 б.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009–174–182 б.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 325–362 с.

### **12 – Мавзу. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш (10 соат)**

#### **1- амалий машғулот**

Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш.  
Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети.

#### **2- амалий машғулот**

Бошқарув қарорлари қабул қилиш.  
Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш.  
Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш.

#### **3- амалий машғулот**

Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.  
Трансферт баҳони шакллантириш ва сегментар ҳисобот.

#### **4- амалий машғулот**

Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари.  
Бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари.  
Трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари.

#### **5-амалий машғулот**

Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш.  
Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари.  
Ташқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари.  
Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “Ақлий ҳужум”, “Интерактив”, “Маъруза-сухбат”, “Билиц сўров” усуллари.

#### **Тавсия этилган адабиётлар**

Кузьмина М.С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы: учеб. пособ. М.: КНОРУС, 2010.–172– 212 с.

Пипко В.А. Учет производства и калькулирование себестоимости продукции в условиях агробизнеса: учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2010. – 168–187 с

О.О.Бобожонов., А.С.Туркманов., Х.Д.Ахмедов., Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма.. - Т.ТДИУ:- 2009 й., 254-278 б.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009–182–198 б.

Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 4-е изд., доп. – СПб.: Питер, 2009. –258–273 с.

### **3.МУСТАҚИЛ ИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШНИНГ ШАКЛИ ВА МАЗМУНИ**

«Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанини кенгроқ ва батафсил ўрганишда корхоналар маълумотларидан мустақил фойдаланилса бухгалтерия ҳисобининг асосий мазмуни ва амалга ошириладиган вазифаларини чуқурроқ ўрганишга ёрдам беради. Мустақил ишнинг асосий мақсади- талабалар томонидан мазкур фанни чуқурроқ ўзлаштиришлари учун зарур бўлган билим ва кўникмаларни шакллантириш ҳамда ривожланлантиришдан иборатдир. Бунда талабалар қуйидагиларни бажаришлари лозим: янги замонавий усуллар асосида билимга эга бўлиши учун мустақил равишда қўшимча мавзуларни ўзлаштира олиш, зарурий маълумотларни излаб топишнинг қулай ва самарали усулларидан фойдаланила билиш ҳамда топшириқларни бажаришда тизимли ва ижодий ёдошишлар. Ушбу фандан мустақил иш учун 114 соат ажратилган.

Мустақил ишнинг ташкилий шакллари бўлиб, айрим назарий мавзуларни ўқув адабиётлар ёрдамида мустақил ўзлаштириш, берилган мавзу бўйича ахборот (реферат) тайёрлаш, назарий билимларни амалиётда қўллаш ва илмий мақола, анжуманга маъруза тезислар тайёрлаш кабилар ҳисобланади. Талаба томонидан тайёрланган мустақил ишнинг ҳажми 10-15 бетгача бўлиши тавсия этилади. Талабанинг мустақил ишини қабул қилиш маъруза ёки амалий машғулоти олиб борувчи ўқитувчи томонидан кафедра ишлаб чиқилган маслаҳатлар бериш жадвали асосида амалга оширилади ва улар гуруҳ журналида қайд этилади.

ТДИУ ректори томонидан тасдиқланган “Талаба мустақил ишини ташкил этиш, назорат қилиш ва баҳолаш тўғрисидаги Низом”и асосида фан бўйича (“Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси мажлисининг 2009 йил 25 августдаги 1-сонли баённомаси билан маъқулланган.) «Мустақил ишни ташкил этиш шакли, назорат қилиш ва баҳолаш бўйича Услубий кўрсатма» ишлаб чиқилган ва чоп этилган, ундан фойдаланиш мумкин.

«Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанидан мустақил таълим сифатида ўрганиладиган қуйидаги мавзулар тавсия этилади:

Молиявий ва бошқарув ҳисоби фонининг концептуал асослари.

Счетлар тизими, икки ёқлама ёзув, ҳамда хўжалик жараёнлари счетларда акс эттиришнинг моҳияти ва аҳамияти.

Бухгалтерия балансининг аҳамияти ва уни тузишда счетлар билан боғлиқлиги.

Бухгалтерия балансини тузишга тайёргалик ишлари ва уни тузиш тартиби.

Хўжалик жараёнларини ҳужжатлаштириш ва инвентаризация, ҳамда инвентаризация яқунларини ҳисобда акс эттириш тартиби.

Корхонанинг пул маблағлари, уларнинг жойлашиши ва ташкил топиш манбалари, ҳамда уларнинг ҳисобини ташкил этиш.

Корхонанинг пул маблағлари ва улар бўйича ҳисоблашишларни ташкил этиш.

Корхона маблағларининг гуруҳланиши ва уларнинг ҳисобини ташкил этиш.

Узоқ муддатли активлар ва уларнинг ҳисобини ташкил этиш.

Тугалланмаган қурилишлар ва уларнинг ҳисобини ташкил этиш.

Сотиб олинган асосий воситалар ва уларнинг ҳисобини ташкил этиш.

Жорий активлар ва уларнинг ҳисобини ташкил этиш.

Узоқ муддатли активлар ва уларнинг ижара муносабатларининг ҳисобини ташкил этиш.

Узоқ муддатли активларнинг лизинг ҳисоби.

Корхонанинг олинадиган пул маблағлари ва уларнинг ҳисобини ташкил этиш.

Товар моддий заҳиралар ва уларнинг ҳисобини ташкил этиш.

Бюджет билан солиқ ва йиғимлар бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби.

Бюджетдан ташқари жамғармалар ва тўловлар бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби.

Бюджет билан солиқлар ва йиғимлар бўйича имтиёзлар. ҳамда уларни корхона ривожлантиришга йўналтириш бўйича ҳисобини ташкил қилиш.

Бюджет билан кечиктирилган солиқлар бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби.

Корхоналарда жорий ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалар, инвестициялар, ҳамда уларнинг ҳисобини ташкил этиш.

Корхонанинг хусусий капитали, фондари ва заҳиралари ҳисоби.

Саноат корхоналарида асосий ишлаб чиқариш харажатлари ва уларни ҳисобини ташкил этиш.

Саноат корхоналарида ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари ва уларни ҳисобини ташкил этиш.

Саноат корхоналарида умумишлаб чиқариш харажатлари ва уларни ҳисобини ташкил этиш.

Эгри ва тўғри харажатлар ҳамда уларни ҳисобга олиш.

Бевосита ва билвосита харажатлар ва уларни ҳисобга олиш.

Саноат корхоналарида хизмат кўрсатувчи хўжаликлар харажатлари ва уларни ҳисобини ташкил этиш.

Саноат корхоналарида маҳсулот (иш,хизмат)лар таннархини калькуляция қилиш ва уларни ҳисобга олиш.

Тайёр маҳсулот ва унинг таннархини ҳисобга олиш.

Сотилган тайёр маҳсулотлар ва уларни ҳисобга олиш.

Молиявий натижалар ҳисоби.

Корхонанинг соф фойдаси ва унинг ишлатилиши ҳисоби.

Молиявий ҳисоботлар ва уларни тузиш, ҳамда тақдим этиш тартиби.

#### **4. КУРС ИШЛАРИ(ЛОЙИҲАЛАРИ) БЎЙИЧА КЎРСАТМАЛАР**

Фан бўйича курс иши ишчи ўқув режада режалаштирилмаган.

**5.Фан бўйича талабалар билимини баҳолашнинг рейтинг мезонлари.**

Фаннинг номи: Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Фанга ажратилган 3-семестр умумий ўқув юкламаси- 126 соат, шу жумладан аудитория соатлари 62 (42 соат маъруза, 20 соат амалий машғулот), мустақил таълим 64 соат, 4-семестр умумий ўқув юкламаси- 112 соат, шу жумладан аудитория соатлари 62 (20 соат маъруза, 42 соат амалий машғулот), мустақил таълим 50 соат.

| Хафта                                                                                                                                                                                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------|
| Баҳолаш тури                                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |            |
| <b>Жорий баҳолаш 50 балл.</b><br>Маъруза машғулотлари учун:<br>а) Талабанинг мавзу доирасида қўйилган саволларга берган жавоби ва мунозараларда ўз билим савиясини намоён этганлигига |   |   |   | 2 |   |   |   | 2 |   |    |    |    | 2  |    |    | 2  |    |    |    | 2  |    | <b>10</b>  |
| б) Машғулотларда фаол қатнашганлиги ва ўқитувчи томонидан берилган топшириқларни бажариб келганлиги ҳамда конспектни тўлиқ юритганига                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 5  |    |    |    |    |    |    | 5  |    | 5  |    |    | <b>10</b>  |
| Амалий машғулотлар учун:<br>в) Талабанинг мавзулар бўйича мантикий боғланган ва мустақил бажарилган уй вазифаси ҳамда топшириқларни бажаришига                                        |   |   |   |   | 5 |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 5          |
| г) Мустақил фикрлашга ҳамда аналитик қобилиятни шакллантиришга хизмат қиладиган ёзма эссе, коллоквиум ва рефератларни химоя қилишига                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 5  |    |    | <b>5</b>   |
| д) Фан бўйича мавзуларни камраб олган уч тоифали тестларни ечишига                                                                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 10 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | <b>10</b>  |
| е) Муаммоли вазият (кейс-стади) ёхуд амалий топшириқ масалалар)ларни баҳолашга                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    | 10 |    |    |    |    | <b>10</b>  |
| <b>Оралик баҳолаш 20 балл:</b><br>фаннинг булимлари бўйи-ча назорат иши ва тестлар ўтказиш                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | 20 |    |    |    |    |    |    |    |    |    | <b>20</b>  |
| <b>Яқуний баҳолаш 30 балл:</b><br>фаннинг барча булимлари бўйича ёзма иш, тестлар ва бошқа турдаги назорат ларни ўтказиш                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 30 |    | <b>30</b>  |
| <b>Жами баллар:</b>                                                                                                                                                                   |   |   |   | 2 | 5 |   |   | 2 |   | 15 |    | 20 | 2  |    |    | 2  | 10 |    | 10 | 32 |    | <b>100</b> |

Мамаатов .Х.М. «Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанидан рейтинг тизими асосида талабалар билимини баҳолаш бўйича услубий қўрсатма – Т.: ТДИУ, 2010, .

## **6. ТАВСИЯ ЭТИЛГАН АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ**

### **Ўзбекистон Республикаси қонунлари**

Ўзбекистон Республикаси Конституцияси.-Тошкент,Ўзбекистон, 2009. —40 б.

Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни. –Т.: 1996.

### **II. Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари ва қарорлари**

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони. Иқтисодиёт реал сектори корхоналарининг молиявий барқарорлигини янада ошириш чора-тадбирлари тўғрисида. 2008 йил 18 ноябрь, ПФ-4053-сон.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони. Фуқароларнинг Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларидаги омонатларини ҳимоялаш кафолатларини таъминлашга оид қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида. 2008 йил 28 ноябрь, ПФ-4057-сон.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори. Ишлаб чиқариш ва ижтимоий инфратузилмани янада ривожлантириш юзасидан қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида. 2009 йил 20 январь, ПҚ-1041-сон.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори. «Қишлоқ тараққиёти ва фаровонлиги йили» Давлат дастурини кучга киритиш тўғрисида. 2009 йил 26 январь, ПҚ-1046-сон.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори. Уй-жой фондини фойдаланишга тайёр ҳолда топшириш шартларида реконструкция қилиш ва таъмирлаш бўйича пудрат ишларини кенгайтиришни рағбатлантиришга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида. 2009 йил 29 январь, ПҚ-1051-сон.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори. «Баркамол авлод йили» Давлат дастури тўғрисида. 2010 йил 27 январь, ПҚ-1271-сон.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармойиши. Иқтисодий ночор корхоналарни тижорат банкларига сотиш тартибини тасдиқлаш тўғрисида. 2008 йил 19 ноябрь, Ф-4010-сон.

### **III. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва Ўзбекистон Республикаси вазирликларининг ҳуқуқий- меъёрий ҳужжатлари**

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Экспорт қилувчи корхоналарни молиявий ва кредит йўли билан қўллаб-қувватлашга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 290-сонли қарори. –Т.: 31.12.2008й

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Иқтисодиётнинг реал сектори соҳасида корхоналарни ва инвестицион фаолликни кредит йўли билан қўллаб-қувватлашни таъминлаш масалаларини кўриб чиқиш тартиби тўғрисида” 288-сонли қарори. –Т.: 31.12.2008й.

Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Маҳсулот (иш ва хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш таркиби тўғрисида»ги Низом. 54- қарори. –Т.: 1999й.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг «1 январь ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисида» низом. ЎЗ АВ томонидан 1192-сон билан рўйхатга олинган –Т.: 2002 й.

Ўзбекистон Республикасининг Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари, Тўплам. Т.: ЎЗР БАМА нашриёт маркази. 2002.

### **IV. Ўзбекистон Республикаси Президенти асарлари**

Асосий вазиғамиз – Ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. – Президент Ислом Каримовнинг 2009 йилнинг асосий яқунлари ва 2010 йилда Ўзбекистонни ижтимоий – иқтисодий ривожлантиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи, 2010 йил 30 январь, 21-сон (4936).

И.Каримов. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни баргараф этишнинг йўллари ва чоралари. -Т.: “Ўзбекистон”. 2009й. -56 бет

Мамлакатимизни модернизация қилиш ва янгилашни изчил давом эттириш – давр талаби. Президент Ислом Каримовнинг 2008 йилда мамлакатимизни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш яқунлари ва 2009 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи рўзномаси 2009 йил 14 февраль, № 33-34 (4696-4697)

Каримов И.А. Инсон манфаатлари устуворлигини таъминлаш – барча ислохот ва ўзгаришларимизнинг бош мақсадидир. //Халқ сўзи, 2008 йил 9 февраль, 28-сон.

Каримов И.А. Эришилган ютуқларни мустаҳкамлаб, янги марралар сари изчил ҳаракат қилишимиз лозим. -Т.: “Халқ сўзи” газетаси. (3828)-сон. –Т.: 2006.

#### **V. Дарсликлар**

Нечитайло А.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. М.: Проспект, 2010.– 272 с.

Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по:бухгалтерскому учету: учебник.– М: КНОРУС 2010. – 400 с.

Н.Ю.Жўраев., Ф.Т.Абдувахидов., Д.А.Сативалдиева., “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”., Дарслик.Т.ТДИУ.2009. – 282 б.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 448 с.

Шиленко С.И. и др. Основы аудита: учебник. – М.: КНОРУС, 2009. – 152 с.

Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2008.- 592 с.

Соколова,Е.С. Бухгалтерское дело: учебник. - М.: Высшее образование, 2008.- 328 с

#### **VI. Ўқув қўлланмалар**

Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг «Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир» ҳамда «Асосий вазифамиз – Ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир» номли маърузаларини ўрганиш бўйича Ўқув-услубий мажмуа. – Тошкент: Иқтисодиёт. - 2010. – 340 бет.

Корнеева Т.А., Шатунова Г.А. Теория бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учеб. пособ. М.: Эксмо, 2010. – 240 с.

Касьянова Г.Ю. Учетная политика: бухгалтерская и налоговая : учеб. пособ. – М: АБАК, 2010. – 160 с.

Касьянова Г.Ю. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учет. учеб. пособ. – М: АБАК, 2010. –256 с.

Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2010. –328 с.

Сорокина Е.М. и др Бухгалтерский (финансовый) учет: вопросы, тесты и задачи: учеб. пособ. – М.: ФиС, 2010. –160 с

Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учеб. пособ. – М.: ФОРУМ, 2010. –176 с.

Арабян К. К. Организация и проведение аудиторской проверки: учеб. пособие. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2009.- 447 с.

Зонова А.В. и др. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. пособ. под ред. А.В. Зоновой. – М.: Эксмо, 2009. – 512 с.

#### **VII. Статистика тўпламлари маълумотлари**

Ўзбекистоннинг 2009-йилдаги ижтимоий-иқтисодий ривожланиши кўрсаткичлари. –Т.: Ўзбекистон, 2010.

Инвестиции республики Узбекистан 2009. Статистический сборник. – Т.: Госкомитет РУз по статистике, 2009. – 148 с

Промышленность республики Узбекистан 2009. Статистический сборник. - Т.: Госкомитет РУз по статистике, 2007. – 156 с.

Сельское хозяйство Узбекистана 2009. Статистический сборник. – Т.: Госкомитет РУз по статистике, 2009. – 160 с

«Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси» журнал. –Т.: 2008-2010 йиллар

«Бозор, пул ва кредит» журнал. –Т.: 2008-2010 йиллар

«Солик ва божхона хабарлари» газета. –Т.: 2008-2010 йиллар

### **VIII. Интернет сайтлари.**

Микроэкономика. Курс лекций. Задачник. Опорный конспект. Методические указания.  
[http://www.iet.ru/mipt/2/text/curs\\_micro\\_lect.htm](http://www.iet.ru/mipt/2/text/curs_micro_lect.htm)

Курс Микроэкономики 1 в "Микроэкономике промежуточного уровня". Особое внимание  
уделяется производству, теории фирмы и структурам рынка.  
[http://www.nes.ru/Acad\\_year\\_2001/Micro2-rus.htm](http://www.nes.ru/Acad_year_2001/Micro2-rus.htm)

Учебные материалы по Микроэкономике. On-line  
<http://www.ic.omskreg.ru/econrus/win/library/3/37/371/3713/table.htm>

Программа курса "Микроэкономика"  
<http://www.ic.omskreg.ru/econrus/win/library/3/program/4.htm>

Игнатъева, Моргунова. Микроэкономика. "<http://www.economics.ru>"

ГУП Институт Микроэкономики при Министерстве

Экономики России. "<http://www.imce.ru>"

«Norma» 2009-2010.

“Pravo” 2009-2010.

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАҲСУС  
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**УРГАНЧ ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ**

---

---

**ИҚТИСОДИЁТ ТАЪЛИМДА ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ**

---

---

**У.Р.ЖАББОРОВ, Д.М.МАТКАРИМОВ**

**« МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБ »  
ФАНИДАН  
ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИ**

**Урганч - 2011**



© Х.М. Маматов. «Молиявий ва бошқарув ҳисоб» фанидан таълим технологияси. Ўқув-услубий қўлланма. – ТДИУ. Тошкент 2010.

**Тақризчилар:**

и.ф.д., профессор Р.О. Холбеков  
и.ф.н., доцент Ф.Т. Абдувахидов

Услубий қўлланмада «Молиявий ва бошқарув ҳисоб» фанини ўқитиш бўйича таълим технологиялари, уларни қўллаш бўйича услубий тавсиялар баён этилган. Ушбу тавсиялар дидактик тамойиллар, маъруза ва Амалий машғулотлари технологияларини ишлаб чиқиш усул ва воситалари, уларнинг муҳим белгиларидан иборат таълимни технологиялаш қоидаларини ҳисобга олган ҳолда лойиҳалаштирилган.

Китоб олий таълим муассасалари ўқитувчилари ва талабалари, иқтисодий фанларни ўқитишда замонавий педагогик технологияларини қўллаш жараёнларига қизиқувчилар учун мўлжалланган.

© Иқтисодиёт, 2010

## М У Н Д А Р И Ж А

|                                                                                                                                                                     |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| КИРИШ.....                                                                                                                                                          | 37         |
| «МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ» ЎҚУВ ФАНИ БЎЙИЧА ТАЪЛИМ<br>ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ КОНЦЕПТУАЛ АСОСЛАРИ.....                                                                  | 43         |
| МАЪРУЗА ВА АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАРИДА ЎҚИТИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ.....                                                                                                           | 45         |
| <b>1-мавзу. “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанининг предмети ва усуллари.....</b>                                                                                    | <b>46</b>  |
| 1.1. Кириш, визуал маърузани ўқитиш технологияси.....                                                                                                               | 46         |
| 1.2. Билимларни чуқурлаштириш ва кенгайтириш бўйича амалий машғулотини ўқитиш<br>технологияси.....                                                                  | 57         |
| <b>2-мавзу. Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши .....</b>                                                                                                         | <b>61</b>  |
| 2.1. Ахборот, визуал маъруза орқали ўқитиш технологияси.....                                                                                                        | 61         |
| 2.2. Мунозара орқали амалий машғулотни ўқитиш технологияси.....                                                                                                     | 69         |
| <b>3-мавзу. Пул маблағлари ва ҳисоб -китоблар ҳисоби.....</b>                                                                                                       | <b>75</b>  |
| 3.1. Ахборот-маъруза, биргаликда ўқиш усули ва “Б.Б.Б” жадвали график органайзеридан<br>фойдаланган ҳолда ўтиладиган маъруза воситасида ўқитиш<br>технологияси..... | 75         |
| 3.2. Билимларни чуқурлаштириш ва кенгайтириш бўйича муаммоли вазият орқали амалий<br>машғулотни ўқитиш технологияси.....                                            | 97         |
| <b>4-мавзу. Материаллар ҳисоби.....</b>                                                                                                                             | <b>105</b> |
| 4.1. Визуал маъруза, икки томонлама таҳлилга асосланган маърузани ўқитиш<br>технологияси.....                                                                       | 105        |
| 4.2. Мустақил ишлаш кўникмаларини ҳосил қилишга йўналтирилган муаммоли амалий<br>машғулотни ўқитиш технологияси.....                                                | 110        |
| <b>5-мавзу. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.....</b>                                                                                                   | <b>118</b> |
| 5.1. Ахборот, визуал маъруза, “Инсерт”, “Венна” диаграммаси техникасини қўллаган ҳолда<br>маърузани ўқитиш технологияси.....                                        | 118        |
| 5.2. Муаммоли масалаларни ҳал этиш ва билимларни чуқурлаштириш кўникмаларни<br>ривожлантиришга йўналтирилган амалий машғулотни ўқитиш технологияси.....             | 141        |
| <b>6-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.....</b>                                                                                                                       | <b>151</b> |
| 6.1. Маъруза – конференцияси воситасида ўқитиш технологияси.....                                                                                                    | 151        |
| 6.2. Билимларни кенгайтириш ва чуқурлаштиришга йўналтирилган амалий машғулотни<br>ўқитиш технологияси.....                                                          | 168        |
| <b>7-мавзу. Молиявий қўйилмалар ҳисоби.....</b>                                                                                                                     | <b>172</b> |
| 7.1. Ахборот, визуал маъруза, аниқ ҳолатларни ечишга асосланган маъруза ёрдамида ўқитиш<br>технологияси.....                                                        | 172        |
| 7.2. Амалий машғулотни мунозара орқали ўқитиш технологияси.....                                                                                                     | 181        |
| <b>8-мавзу. Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби .....</b>                                                                                                      | <b>186</b> |
| 8.1. Визуал, ахборот маърузани ўқитиш технологияси.....                                                                                                             | 186        |
| 8.2. Амалий машғулотни -мунозарани ўқитиш технологияси.....                                                                                                         | 200        |
| <b>9-мавзу. Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби.....</b>                                                                                                  | <b>207</b> |
| 9.1. Талабалар билан ҳамкорликда бинар маърузани ўқитиш технологияси.....                                                                                           | 207        |
| 9.2. Муаммоли амалий машғулотни ўқитиш технологияси.....                                                                                                            | 227        |
| <b>10-мавзу Молиявий ҳисобот.....</b>                                                                                                                               | <b>247</b> |
| 10.1. Муаммоли маърузани ўқитиш технологияси.....                                                                                                                   | 247        |
| 10.2. Билимларни кенгайтириш ва чуқурлаштириш бўйича амалий машғулотни ўқитиш<br>технологияси.....                                                                  | 254        |
| <b>11-мавзу Бошқарув ҳисобининг назарий асослари.....</b>                                                                                                           | <b>265</b> |
| 11.1. Ахборот, визуал маърузани ўқитиш технологияси.....                                                                                                            | 265        |
| 11.2. Мунозара амалий машғулотни ўқитиш технологияси.....                                                                                                           | 293        |
| <b>12-мавзу Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.....</b>                                                                                                   | <b>304</b> |
| 12.1. Муаллифлик маърузасини ўқитиш технологияси.....                                                                                                               | 304        |
| 12.2. Амалий машғулотни мунозарали ўқитиш технологияси.....                                                                                                         | 339        |

## К И Р И Ш

«Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанидан таълим технологияси «Иқтисодий олий таълим муассасаларида маъруза ва амалий машғулотларни ўқитиш технологияси» ўқув қўлланмасида баён этилган дарс машғулотларида янги технологияларни қўллаш қонун-қоидаларига таянган ҳолда ишлаб чиқилган.

Талабаларга билим беришда замонавий таълим технологияларининг аҳамияти тўғрисида сўз борганда Президентимиз И.А.Каримовнинг “Ўқув жараёнига янги ахборот ва педагогик технологияларни кенг жорий этиш, болаларимизни комил инсонлар этиб тарбиялашда жонбозлик кўрсатадиган ўқитувчи ва домлаларга эътиборимизни янада ошириш, қисқача айтганда, таълим-тарбия тизимини сифат жиҳатидан бутунлай янги босқичга кўтариш диққатимиз марказида бўлиши даркор”<sup>2</sup> деган сўзларини таъкидлаш ўринлидир. Бу масала “Баркамол авлод йили” Давлат дастурида ҳам асосий йўналишлардан бири сифатида эътироф этилган.

Китобда келтирилган таълим технологияларининг ҳар бири ўзида ўқув машғулоти ўтказиш шарт-шароити тўғрисида ахборот материалларини, педагогик мақсад, вазифа ва қўзланган натижаларни, ўқув машғулотнинг режаси, ўқитишнинг усул ва воситаларини мужассамлаштирган. Шунингдек, бу ўқув машғулотининг технологик картасини, яъни ўқитувчи ва ўқувчининг мазкур ўқув машғулотида эришадиган мақсади бўйича ҳамкорликдаги фаолиятнинг босқичма-босқич таърифланишини ҳам ўз ичига олади.

Китоб таркиби кириш, таълим технологиясининг концептуал асослари, ҳар бир мавзу бўйича маъруза ва амалий машғулотларида ўқитиш технологиясидан иборат. Маълумотлар максимал даражада умумлаштирилган ва тартибга солинган. Уларни ўзлаштириш ва ёдда сақлаб қолишни кучайтириш учун жадвал ва чизмалардан фойдаланилган.

Китобнинг концептуал асослари қисмида дастлаб «Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанининг долзарблиги ва аҳамияти, мазкур ўқув фанининг таркибий тузилиши, ўқитишнинг усул ва воситаларини танлашда таянилган концептуал фикрлар, коммуникациялар, ахборотлар берилиб, сўнгра лойиҳалаштирилган, ўқитиш технологиялари тақдим қилинган.

(1) Тўққиз турдаги маъруза машғулоти: кириш, тематик, муаммоли, визуал-маъруза, бинар маъруза, маъруза-мунозара, ҳамкорликдаги маъруза, аввалдан режалаштирилган хатоли маъруза, шарҳловчи маъруза берилган.

(2) Амалий машғулотларида муаммоли амалий, билимларни кенгайтириш ва чуқурлаштиришга йўналтирилган масалалар, ишбилармонлик ўйинларига асосланган, аниқ ҳолатларнинг ечими бўйича Амалий ўтиш технологиялари мавжуд ва ҳ.к.

Ҳозирги кунда жаҳон тажрибасидан кўриниб турибдики, таълим жараёнига ўқитишнинг янги, замонавий усул ва воситлари кириб келмоқда ва самарали фойдаланилмоқда. Жумладан, УРҲАНЧ ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИда ҳам инновацион ва замонавий педагогик ғоялар амалга оширилмоқда: ўқитувчи билим олишнинг ягона манбаи бўлиб қолиши керак эмас, балки талабалар мустақил ишлаш жараёнининг ташкилотчиси, маслаҳатчиси, ўқув жараёнининг менежери бўлиши лозим. Таълим технологиясини ишлаб чиқиш асосида айнан шу ғоялар ётади.

Муаллифлар, ушбу қўлланмани тайёрлашда амалий ёрдам кўрсатгани ва қўллаб-қувватлагани учун профессор Б.Ю. Ходиевга, профессор А.Ш. Бекмурадовга, “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси жамоасига ўз миннатдорчиликларини билдиради.

---

<sup>2</sup> Ўзбекистон Конституцияси – биз учун демократик тараққиёт йўлида ва фуқаролик жамиятини барпо этишда мустаҳкам пойдевордир. – Президент Ислам Каримовнинг Ўзбекистон Республикаси Конституцияси қабул қилинганининг 17 йиллигига бағишланган тантанали маросимдаги маърузаси // Халқ сўзи, 2009 йил 6 декабрь.

---

**“МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ”  
ФАНИДАН ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ  
КОНЦЕПТУАЛ АСОСЛАРИ**

---

# 1. "МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ" ФАНИНИНГ ДОЛЗАРБЛИГИ, МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ

Эркин иқтисодий муносабатлар шароитида мулкчилик шакллари турли хил бўлган субъектларнинг ташкил топиш жараёнида уларни бошқариш, фаолиятини назорат ва таҳлил қилиш ҳамда маъмурият томонидан тезкор қарорларнинг қабул қилинишига асос бўладиган зарур маълумотларни бухгалтерия тақдим этади.

Бухгалтерия ҳисоби – бу ички бошқарув ва ташқи истеъмолчилар учун жорий ва якуний маълумотларни тайёрлаш ва уларга тақдим қилиш мақсадида амалга ошириладиган узлуксиз ва қзаро боғлиқ кузатишлар, ўлчовлар, рўйхатга олиш, маълумотларни қайтадан ишлаб чиқиш ва корхоналар, бирлашмалар ва муассасаларнинг хўжалик фаолияти устидан назорат ўрнатиш тизимидир.

Молиявий ва бошқарув ҳисобни ўқитиш солиқ ва молия соҳасидаги бакалавр – иқтисодчиларни тайёрлаш бўйича қўйилган талаблардан келиб чиқади. Асосий мақсад эса келажакда шу соҳадаги мутахассисларга бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш, ишбилармонлик фаолияти бўйича мустақкам назарий билим бериш, тажрибаларни ўргатиш, ҳисоб сиёсатини ўрнатиш, молиявий сиёсат, иқтисодиётни бошқаришда асосланадиган ва тегишли қарорлар қабул қилинадиган ахборотларни йиғиш ва уларга илмий асосда ишлов бериш усулларини ўргатишдир. Бухгалтерия ҳисоби бўйича етук мутахассисларини тайёрлаш тизимида «Молиявий ва бошқарув ҳисоб» фани етакчи ўринни эгаллайди. Бу фанни ўрганиш талабаларга ўхшаш фанларни чуқур ўрганиш учун етарли асос бўлиб хизмат қилади.

Молиявий ва бошқарув ҳисобни ўрганишнинг асосий вазифаси олий маълумотли мутахассис кадрлар-бакалаврларни тайёрлашда давлат стандарти қўйган талабларни амалга оширади. «Молиявий ва бошқарув ҳисоб» фанини ўрганиш жараёнида қуйидаги вазифалар қўйилади:

-ишбилармонлик фаолиятининг асоси бўлмиш товар ва хизматлар бозорида юқори фойда олишга йўналтирилган мақсадга эришиш учун молиявий ҳисоб бўйича билимга эга бўлиш;

-субъектнинг маблағларидан тўла ва унумли фойдаланиш, ундаги мулкнинг бутлигини таъминлаш, иқтисодий ривожлантириш каби долзарб масалаларни ҳал эта олиш салоҳиятига эга бўлиш;

-фойдаланувчиларни тўлиқ қониқтирадиган молиявий ахборотларни тайёрлаш ва тақдим қилиш бўйича етарли билимга эга бўлиш;

«Молиявий ва бошқарув ҳисоб» фанини ўрганиш жараёнида интернет саҳифалари, слайдлар, ҳамда интерактив, ақлий хужум, кластер, гуруҳларга бўлиш ва бошқа замонавий педагогик ва ахборот технологиялари қўлланилади.

**«Молиявий ва бошқарув ҳисоб» фанидан маъруза ва Амалий машғулоти  
мавзуларининг соатлар бўйича тақсимоти жадвали**

| №                | Мавзуларнинг номи                                | Аудитория соатлари |                        |
|------------------|--------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
|                  |                                                  | Маъруза соати      | Амалий машғулоти соати |
| <b>3-семестр</b> |                                                  |                    |                        |
| 1                | Молиявий ва бошқарув фанининг предмети, усуллари | 6                  | 2                      |
| 2                | Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши            | 4                  | 4                      |
| 3                | Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби          | 10                 | 4                      |
| 4                | Материаллар ҳисоби                               | 4                  | 2                      |
| 5                | Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби     | 8                  | 4                      |
| 6                | Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби                         | 6                  | 2                      |
| 7                | Молиявий қўйилмалар ҳисоби                       | 4                  | 2                      |
| <b>Жами</b>      |                                                  | <b>42</b>          | <b>20</b>              |
| <b>4-семестр</b> |                                                  |                    |                        |
| 8                | Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби         | 4                  | 6                      |
| 9                | Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби    | 6                  | 10                     |
| 10               | Молиявий ҳисобот                                 | 2                  | 4                      |
| 11               | Бошқарув ҳисобининг назарий асослари             | 4                  | 12                     |
| 12               | Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш     | 4                  | 10                     |
| <b>Жами</b>      |                                                  | <b>20</b>          | <b>42</b>              |
| <b>Ҳаммаси</b>   |                                                  | <b>46</b>          | <b>68</b>              |

**1-мавзу “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанининг предмети, тадқиқот усуллари**

Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар. Хўжалик ҳисобининг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари, хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумлаш, хўжалик маблағларини туркумлаш, хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунча, бухгалтерия ҳисобининг иқтисодиёт тармоқлари хусусиятлари ва мулкчиликнинг шаклларига боғлиқлиги, бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари: ҳужжатлаштириш ва инвентаризация, баҳолаш ва калькуляция, баланс ва ҳисобот, счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш.

**2-мавзу Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши**

Бухгалтерия балансининг тузилиши ва унинг мазмуни ҳамда аҳамияти. Баланс моддалари. Балансни ўқиш тартиби. Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик. Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби. Балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлари. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари: Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш.

**3-мавзу Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби**

Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаб-қувватлаш ва пул-кредит сиёсати. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.

Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларнинг ҳисобини ташкил қилиш. Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар. Пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счёти.

**4-мавзу Материаллар ҳисоби**

Материалларнинг роли, туган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Материал ва хом ашё, уларни туркумларга ажратиш, баҳолаш. Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш. Материалларни сарфлаш ҳисоби, ўртача баҳода, ФИФО, ЛИФО, НИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлаш ҳисоби. Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг хусусиятлари.

**5-мавзу Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби**

Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби. Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш ва молиялаштириш тартиби. Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби. Лизинг муомалалари ҳисобининг хусусиятлари. Асосий воситаларни хўжалиқдан чиқариш ҳисоби.

Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активларни баҳолаш. Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби. Номоддий активлар муддати тугаганда, бошқа ташкилотларга сотганда ва бошқалар.

**6-мавзу Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби**

Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш. Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби.

### **7-мавзу Молиявий қўйилмалар ҳисоби**

Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби. Қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш. Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари. Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби. Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ва кейин аниқлаш ҳисоби.

### **8-мавзу Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби**

Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг оморга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби.

Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш. Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби. Маҳсулот сотишни ҳисобга олиш.

### **9-мавзу Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби**

Капитал, унинг таркиби. (устав, қўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари. Капитални ташкил этиш манбалари. Капитал ҳаракатини ҳисобга олиш. Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби. Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби. Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби. Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби. Фойда ва зарарлар ҳисобини юритиш тартиби.

### **10-мавзу Молиявий ҳисобот**

Молиявий ҳисоботнинг вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби. Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар. Молия, банк, статистика, солиқ, харидор, буюртмачи, ҳиссадорлар ва бошқа фойдаланувчиларни ахборот билан таъминлаш. Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг хулосасини зарурийлиги.

### **11-мавзу Бошқарув ҳисобининг назарий асослари**

Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни. Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи. Бошқарув ҳисобининг олдига қўйилган вазифалар. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган. Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари. Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш. Харажатлар ҳақида тушунча. Харажатларни туркумлаш. Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.

Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари. Жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари. Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш. Бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш. Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.

### **12-мавзу Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш**

Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети. Бошқарув қарорлари қабул қилиш. Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш. Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.

|    |                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | <b>“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бўйича маъруза ва амалий машғулотларида таълим технологияларини ишлаб чиқишнинг концептуал асослари</b> |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Таълим технологияси инсонийлик тамойилларига таянади. Фалсафа, педагогика ва психологияда бу йўналишнинг ўзига хослиги талабанинг индивидуаллигига алоҳида эътибор бериш орқали намоён бўлади.

Шулардан келиб чиққан ҳолда “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” курсининг таълим технологияларини лойиҳалаштиришда қуйидаги асосий концептуал ёндашувларга эътибор бериш керак.

**Таълимнинг шахсга йўналтирилганлиги.** Ўз моҳиятига кўра бу йўналиш таълим жараёнидаги барча иштирокчиларнинг тўлақонли ривожланишини кўзда тутади. Бу эса Давлат таълим стандарти талабларига риоя қилган ҳолда ўқувчининг интеллектуал ривожланиши даражасига йўналтирилиб қолмай, унингнинг руҳий-касбий ва шахсий хусусиятларини ҳисобга олишни ҳам аниқлатади.

**Тизимли ёндашув.** Таълим технологияси тизимнинг барча белгиларини ўзида мужассам қилиши зарур: жараённинг мантиқийлиги, ундаги қисмларнинг ўзаро алоқадорлиги, яхлитлиги.

**Амалий ёндашув.** Шахсда иш юритиш хусусиятларини шакллантиришга таълим жараёнини йўналтириш; ўқувчи фаолиятини фаоллаштириш ва интенсивлаштириш, ўқув жараёнида унинг барча лаёқати ва имкониятларини, синчковлиги ва ташаббускорлигини ишга солишни шарт қилиб қўяди.

**Диалогик ёндашув.** Таълим жараёнидаги иштирокчи субъектларнинг психологик бирлиги ва ўзаро ҳамкорлигини яратиш заруратини белгилайди. Натижада эса, шахснинг ижодий фаоллиги ва тақдирот кучаяди.

**Ҳамкорликдаги таълимни ташкил этиш.** Демократия, тенглик, субъектлар муносабатида ўқитувчи ва ўқувчининг тенглиги, мақсадини ва фаолият мазмунини биргаликда аниқлашни кўзда тутади.

**Муаммоли ёндашув.** Таълим жараёнини муаммоли ҳолатлар орқали намоён қилиш асосида ўқувчи билан биргаликдаги ҳамкорликни фаоллаштириш усулларида бириктирилади. Бу жараёнда илмий билишнинг объектив зиддиятларини аниқлаш ва уларни ҳал қилишнинг диалектик тафаккурни ривожлантириш ва уларни амалий фаолиятда ижодий равишда қўллаш таъминланади.

**Ахборот беришнинг энг янги восита ва усулларида фойдаланиш,** яъни ўқув жараёнига компьютер ва ахборот технологияларини жалб қилиш.

Юқоридаги концептуал ёндашув ва “Иқтисодиёт назарияси” фанининг таркиби, мазмуни, ўқув ахборот ҳажмидан келиб чиққан ҳолда ўқитишнинг қуйидаги усул ва воситалари танлаб олинди.

**Ўқитиш усуллари ва техникаси:** мулоқот, кейс стади, муаммоли усул, ўргатувчи ўйинлар, “ақлий ҳужум”, инсерт, “Биргаликда ўрганамиз”, пинборд, маъруза (кириш маърузаси, визуал маъруза, тематик, маъруза-конференция, аниқ ҳолатларни ечиш, аввалдан режалаштирилган хатоли, шарҳловчи, якуний).

**Ўқитишни ташкил қилиш шакллари:** фронтал, коллектив, гуруҳий, диалог, полилог ва ўзаро ҳамкорликка асосланган.

**Ўқитиш воситалари:** одатдаги ўқитиш воситалари (дарслик, маъруза матни, таянч конспекти, кодоскоп)дан ташқари график органайзерлар, компьютер ва ахборот технологиялари.

**Ўзаро алоқа воситалари:** назорат натижаларининг таҳлили асосида ўқитишнинг диагностикаси (ташҳиси).

**Бошқаришнинг усули ва воситалари.** Ўқув машғулотини технологик карта кўринишида режалаштириш ўқув машғулотининг босқичларини белгилаб, қўйилган мақсадга эришишда ўқувчи ва ўқитувчининг ҳамкорликдаги фаолиятини талабаларнинг аудиториядан ташқари мустақил ишларини аниқлаб беради.

**Мониторинг ва баҳолаш.** Ўқув машғулоти ва бутун курс давомида ўқитиш натижаларини кузатиб бориш, ўқувчи фаолиятини ҳар бир машғулот ва йил давомида рейтинг асосида баҳолаш.

**Маъруза машғулоти ташкил этишнинг шакл ва хусусиятлари:**

| <b>№</b> | <b>Маъруза шакллари</b>                        | <b>Ўзига хос тавсифловчи хусусиятлари</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | <b>Кириш маърузаси</b>                         | Фан тўғрисида яхлит тасаввур ҳамда маълум йўналишлар беради.<br>Педагогик вазифаси: ўқувчини ушбу фаннинг вазифалари ва мақсади билан таништириш, касбий тайёргарлик тизимида унинг ўрни ва ролини белгилаш, курснинг қисқача шарҳини бериш, фаннинг ютуқлари ва таникли олимлар номлари билан таништириб, келажакдаги изланишларнинг йўналишини белгилаш, тавсия қилинган ўқув-услубий адабиётлар таҳлилини бериш, ҳисобот ва баҳолашнинг муддатлари ва шакллари белгилаш. |
| 2.       | <b>Маъруза ахборот</b>                         | Маърузанинг одатдаги анъанавий тури. Педагогик вазифаси: ўқув маълумотларини баён қилиш ва тушунтириш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.       | <b>Шарҳловчи маъруза</b>                       | Баён қилинаётган назарий фикрларнинг ўзагини, илмий тушунчалар ва бутун курс ёки бўлимларининг концептуал асосини ташкил этади.<br>Педагогик вазифаси: илмий билимларни тизимлаштиришни амалга ошириш, фанларнинг ўзаро алоқадорлигини очиш.                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.       | <b>Муаммоли маъруза</b>                        | Янги билимлар қўйилган савол, масала, ҳолатнинг муаммолилиги орқали берилади. Бунда ўқувчининг ўқитувчи билан биргаликдаги билиш жараёни илмий изланишга яқинлашди.<br>Педагогик вазифаси: янги ўқув ахборотининг мазмунини очиш, муаммони қўйиш ва уни ечимини топишни ташкил қилиш, ҳозирги замон нуқтаи назарларини таҳлил қилиш.                                                                                                                                        |
| 5.       | <b>Визуал маъруза</b>                          | Маърузанинг мазкур шакли визуал материалларни намойиш этиш ҳамда уларга аниқ ва қисқа шарҳлар беришга қаратилган.<br>Педагогик вазифаси: янги ўқув маълумотларини ўқитишнинг техник воситалари ва аудио, видеотехника ёрдамида бериш.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.       | <b>Бинар (икки кишилик) маъруза</b>            | Бу маъруза икки ўқитувчининг ёки иккита илмий мактаб намоёнчасининг, ўқитувчи-талабанинг диалогидан иборат.<br>Педагогик вазифаси: янги ўқув маълумотларининг мазмунини ёритиш.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7.       | <b>Аввалдан режалаштирилган хатоли маъруза</b> | Хатоларни излашга мўлжалланган мазмуни ва услубиятида, маъруза охирида тингловчилар ташхиси ўтказилади ва қилинган хатолар текширилади.<br>Педагогик вазифаси: янги материаллар мазмунини ёритиш, берилган маълумотни доимий назорат қилишга талабаларни рағбатлантириш.                                                                                                                                                                                                    |
| 8.       | <b>Маъруза конференция</b>                     | Аввалдан қўйилган муаммо ва докладлар тизими (5-10 минут)дан иборат илмий-амалий дарс сифатида ўқув дастури чегарасида ўтилади. Докладлар биргаликда муаммони ҳар томонлама ёритишга қаратилиши керак. Машғулот охирида ўқитувчи мустақил ишлар ва талабаларнинг маърузаларга яқин ясаб, тўлдириб, аниқлаштириб хулоса қилади.<br>Педагогик вазифаси: янги ўқув маълумотнинг мазмунини ёритиш.                                                                              |
| 9.       | <b>Маслаҳат маъруза</b>                        | Турли сценарийлар ёрдамида ўтиши мумкин. Масалан, 1) «Савол-жавоб» - маърузачи томонидан бутун курс бўйича ёки алоҳида бўлим бўйича саволларга жавоб берилади.<br>2) «Савол-жавоб-дискуссия» - изланишга имкон беради.<br>Педагогик вазифаси: янги ўқув маълумотни ўзлаштиришга қаратилган.                                                                                                                                                                                 |

## Маъруза машғулотининг ўқитиш технологияси

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вақти – 6 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Талабалар сони: 60-65 нафар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Кириш, визуал маъруза                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Маъруза машғулотининг режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Хўжалик ҳисоби ҳақида тушунча ва унга қўйилган талаблар.</li> <li>2. Молиявий ва бошқарув ҳисобининг ўзаро боғлиқлиги</li> <li>3. Ҳисобнинг предмети, вазифалари ва унинг турлари</li> <li>4. Хўжалик жараёнлари.</li> <li>5. Хўжалик маблағлари, уларнинг жойлашиши ва ташкил топиш манбаларининг таснифи</li> <li>6. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><i>Ўқув машғулотининг мақсади:</i> “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанининг предмети ва усуллари, ривожланиш тарихи бошқа фанлар билан алоқаси, ҳисобнинг предмети, усуллари, хўжалик ҳисобининг турлари, хўжалик жараёнлари, хўжалик маблағлари, уларнинг жойлашиши ва ташкил топиш манбалари тўғрисида билимларни ҳамда тўлиқ тасаввурларини шакллантириш.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><i>Педагогик вазифалар:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- молиявий ва бошқарув ҳисоби фани тушунчаси билан таништириш ва фанинг предметини тушунтириш;</li> <li>- хўжалик ҳисоби ҳақида тушунча ва унга қўйилган талаблар билан таништириш;</li> <li>- молиявий ва бошқарув ҳисобининг ўзаро боғлиқлигини тавсифлаш;</li> <li>- ҳисобнинг предмети, вазифалари ва унинг турларини айтиш, тушунтириш;</li> <li>- хўжалик жараёнларини айтиш, ёзиш ва тушунтириш;</li> <li>- хўжалик маблағлари, уларнинг жойлашиши ва ташкил топиш манбаларининг таснифлаш ҳамда тушунтириш;</li> <li>- бухгалтерия ҳисобининг усулларини ҳамда бошқа фанлар билан алоқасини айтиш, тушунтириш ва уларга тавсифлар бериш;</li> <li>- “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанининг предмети ва усулларини изоҳлаш ва тасаввур ҳосил қилиш.</li> </ul> | <p><i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i></p> <p>Талаба:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- молиявий ва бошқарув ҳисоби фани тушунчаси билан танишиб фанининг предметини изоҳлайди;</li> <li>- хўжалик ҳисоби ҳақида тушунчаларига ва унга қўйилган талабларга таъриф беради;</li> <li>- молиявий ва бошқарув ҳисобининг ўзаро боғлиқлигига тавсиф беради, мисоллар келтиради;</li> <li>- ҳисобнинг предмети, вазифалари ва унинг турларини айтиб беради ва изоҳлайди;</li> <li>- хўжалик жараёнлари ҳақида тушунчалар ҳосил қилади, айтиб беради, ёзиб мисоллар келтиради ва тушунтиради;</li> <li>- хўжалик маблағлари, уларнинг жойлашиши ва ташкил топиш манбалари ҳақида тушунчалар ҳосил қилади, таснифлайди ҳамда тушунтиради;</li> <li>- бухгалтерия ҳисобининг усулларини ҳамда бошқа фанлар билан алоқасини айтади, уни фанлар ичида тутган ўрнини тавсифлайди ва уларга тавсифлар беради;</li> <li>- “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанининг предмети ва усулларини изоҳлайди ва улар ҳақида тасаввур ҳосил қилади.</li> </ul> |
| Ўқитиш услуби ва техникаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Визуал маъруза, блиц-сўров, баён қилиш, кластер, “ха-йўк” техникаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Маърузалар матни, проектор, тарқатма материаллар, график органайзерлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Жамоа, гуруҳ ва жуфтликда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ўқитиш шарт-шароити                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Проектор, компьютер билан жиҳозланган аудитория                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**Маъруза машғулотининг технологик картаси (1-машғулот)**

| Босқичлар, вақти                 | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | талаба                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(10 мин.)  | 1.1. Мавзу, унинг мақсади, ўқув машғулотидан кутилаётган натижалар маълум қилинади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.1. Эшитади, ёзиб олади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2-босқич.<br>Асосий<br>(60 мин.) | <p>2.1. Талабалар эътиборини жалб этиш ва билим даражаларини аниқлаш учун тезкор савол-жавоб ўтказилади.</p> <p>- хўжалик ҳисоби ҳақида қандай тушунчага эгасиз ва уннинг олдида қўйилган қандай вазифа ҳамда талабларни биласиз?</p> <p>- хўжалик ҳисобининг зарурати ва мақсади нимада деб ўйлайсиз, ҳамда бухгалтерия ҳисоби қандай функцияларни бажаради?</p> <p>2.2. Ўқитувчи визуал материаллардан фойдаланган ҳолда маърузани баён этишда давом этади. (1-илова).<br/>Молиявий ва бошқарув ҳисобининг ўзаро боғлиқлиги тўғрисидаги тушунчаларини шарҳлайди.</p> <p>2.3. Молиявий ва бошқарув ҳисобининг ўзаро боғлиқлиги тўғрисидаги тақдимотни намойиш қилади. (2-илова).<br/>Молиявий ва бошқарув ҳисобининг фарқланиши:-</p> <p>а) Ҳисобнинг мақсади ва ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқишда молиявий ва бошқарув ҳисобининг фарқланиши нимада,- деб ўйлайсиз?</p> <p>б) Ахборотларни бухгалтерия ҳисоби счетлари тизимида акс эттириши бўйича, ахборотни тақдим этиш шакллари бўйича ва ахборотдан фойдаланувчилари бўйича молиявий ва бошқарув ҳисобининг фарқланиши нимада,- деб ўйлайсиз?</p> <p>в) Ҳисобни юритиш мажбурийлиги бўйича, ҳисобни ташкил этиш қодалари бўйича, ҳисоб тамойиллари ва ҳисобнинг асосий объектлари бўйича ҳамда ҳисобнинг асосий тузилмаси бўйича молиявий ва бошқарув ҳисобининг фарқланиши нимада,- деб ўйлайсиз?</p> <p>г) Ахборотнинг ошкоралик даражаси бўйича, ахборотни акс эттириш усуллари ва йўллари бўйича, ахборотларни ўлчаш ва ҳисобот тузишнинг даврийлиги, ахборотнинг содир бўлиш вақти, ахборотнинг аниқлик ва ишончлилик даражаси, харажатлар ва даромадларни гуруҳлаш йўллари бўйича молиявий ва бошқарув ҳисобининг фарқланиши нимада,- деб ўйлайсиз? каби саволлар орқали Молиявий ҳисоб ва бошқарув ҳисобининг ўзаро боғлиқлиги, фарқланиши фанининг предметини тушунтириб берадилар.</p> <p>2.4. Талабаларга мавзу саволларининг асосий тушунчаларига эътибор қилишни ва ёзиб олишларини таъкидлайди.</p> | <p>2.1. Эшитади.<br/>Навбат билан бир-бирини такрорламай атамаларни айтади.<br/>Ўйлайди, жавоб беради.<br/>Жавоб беради ва тўғри жавобни эшитади.</p> <p>2.2. Схема ва жадваллар мазмунини муҳокама қилади.<br/>Саволлар бериб, асосий жойларини ёзиб олади.</p> <p>2.3. Эслаб қолади, ёзади.<br/>Ҳар бир саволга жавоб беришга ҳаракат қилади.<br/>Таърифни ёзиб олади, мисоллар келтиради.</p> <p>2.4. Мавзу саволларининг асосий тушунчаларига эътибор қилишади, эслаб қолади ва асосий тушунча ҳамда таърифларни ёзиб олишади.</p> |
| 3-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.) | <p>3.1. Мавзуга яқун ясайди ва талабалар эътиборини асосий масалаларга қаратади.<br/>Фаол иштирок этган талабаларни рағбатлантиради.</p> <p>3.2. Мустақил иш учун вазифа: “Хўжалик ҳисоби ҳақида тушунча ва унга қўйилган талаблар”, “Молиявий ва бошқарув ҳисобининг ўзаро боғлиқлиги” режа саволлари бўйича кластер тузишни вазифа қилиб беради, баҳолайди.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>3.1. Эшитади, аниқлаштиради.</p> <p>3.2.Топшириқни ёзиб олади.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**Ҳисоб деганда -**

Олинган маълумотлардан маълум бир амалий ёки илмий мақсадларда кейинчалик фойдаланиш учун ёки бошқа воқеалар, ҳаракатлар, далилларни қайд этишни тушунмоқ керак.

**Хўжалик ҳисоби деганда -**

Хўжалик фаолиятининг ривожланиш истиқболларини аниқлаш, уни бошқариш ва назорат қилиш мақсадида шу жараёни миқдорий (қиймат, меҳнат) акс эттириш ва сифат жихатидан тавсифлашга айтилади.

**Хўжалик ҳисобининг  
мақсади**

Фойданинг шаклланиши жараёни устидан кузатиш ҳисобланиб, унинг ёрдамида тадбиркорлар ишлаб чиқариш ҳажмини ошириш, маҳсулот (иш, хизмат)лар сифатини яхшилаш ҳамда яратилган маҳсулот таннархини камайтириш имкониятига эга бўлишдир.

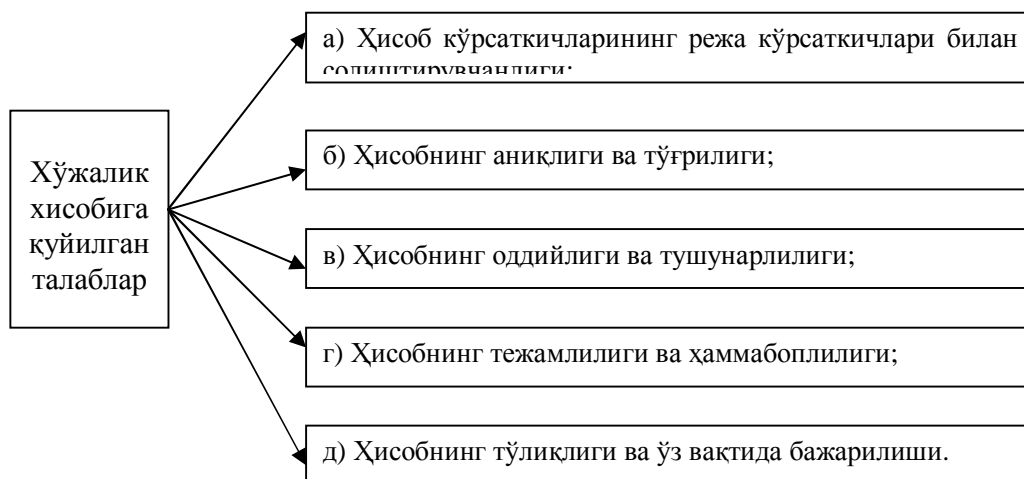
**Хўжалик  
ҳисоби  
базарадиган  
функциялари**

а) халқ хўжалик ҳисоби тармоклари корхона, ташкилот ва муассасаларда содир бўлаётган хўжалик жараёнларини кузатиб бориш;

б) кузатиш орқали олинган маълумотларни миқдорий курсатмаларда ифодалаш;

в) корхона, ташкилот, муассаса хўжалик фаолиятларини кузатиш натижаларини махсус ҳужжатларда қайд этиш;

г) махсус ҳужжатларда акс эттирилган маълумотларни умумлаштириш ва гуруҳлаштириш, хўжалик жараёнлари устидан назорат урнатиш ва уларга таъсир этиш.



## 2-илова

### 2-савол. Молиявий ва бошқарув ҳисобининг ўзаро боғлиқлиги ва улар ўртасидаги тафовутлар.

| № | Фарқланишлар                                                  | Молиявий ҳисобда                                                                                                                                                                                                       | Бошқарув ҳисоби                                                                                                                                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Ҳисобнинг мақсади                                             | Корхонанинг мулкӣ ва молиявий ҳолатини баҳолаш, активлар ва пасивлар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш, даврий ва йиллик ҳисоботларни тўғри ҳисоботи ички ва ташқи фойдаланувчилар учун тузишдан иборат.           | Корхона раҳбариятини оқилона бошқарув қарорлари қабул қилиш учун харажатлар ва молиявий натижалар тўғрисидаги ишончли ахборотлар билан таъминлашдир                                         |
|   | Ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиш                                   | Ҳисоб сиёсати уни юритиш қоидалари, молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим қилиш тартибини ифода қилади                                                                                                                    | Ҳисоб сиёсатига асосан корхона фаолиятини бюджетлаштириш, тахмин-лаш, таннарх ҳисоблаш, трансферт баҳони шакллантириш, сегментар ҳисобот тузиш                                              |
|   | Ахборотларни бухгалтерия ҳисоби счётлари тизимида акс эттириш | Счётлари тизими корхона моддий, меҳнат ва молиявий ресурслари ҳолати ҳамда ҳаракати тўғрисидаги барча маълумотларни умумлаштиради (21 БХМС).                                                                           | Стратегик бошқарув қарорлари қабул қилиш, бюджетлаштириш, харажатлар ҳисоби ва таннарх калкуляциясини ташкил этиш, молиявий натижаларни аниқлашни назарда тутади.                           |
|   | Ахборотдан фойдаланувчилар                                    | Молиявий ҳисобни маълумотларидан ички ва ташқи фойдаланувчилар                                                                                                                                                         | Бошқарув ҳисобни маълумотларидан фақат ички фойдаланувчилар                                                                                                                                 |
|   | Ахборотни тақдим этиш шакллари                                | Молиявий ҳисобот шакллари, шунингдек, изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлардан иборат.                                                                                                                              | Бошқарув ҳисоби ахборотлари эса фойдаланувчиларга эркин шаклда тақдим этилади.                                                                                                              |
|   | Ҳисобни юритиш мажбурияти                                     | Молиявий ҳисоб барча кор-хоналар учун уни юритиш мажбурийдир. Молиявий ҳисоб-бот тегишли жойларга тақдим этилади, чоп этилиши шартдир.                                                                                 | Бошқарув ҳисобини олиб бориш корхона раҳбарияти талабларига мувофиқ амалга оширилади                                                                                                        |
|   | Ҳисобни ташкил этиш қоидалари                                 | Аниқлик тамойил ва қоидаларга мувофиқ шаклланиши ҳамда акс эттирилиши шарт, улар «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонуни ҳамда бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартларида белгилаб қўйилади. | Корхонанинг стратегик ва тактик мақсадларидан, хусусиятларидан келиб чиқиб ишлаб чиқилади. Маълумот-ларнинг бошқарув қарорларини қабул қилиш учун аҳамиятлилик даражасига эътибор берилади. |
|   | Ҳисоб тамойиллари                                             | Бухгалтерия ҳисобини иккиёқлама ёзув усулида юритиш, аниқлик, мазмуннинг шаклдан уқунлиги, кўрсаткичларнинг                                                                                                            | Бошқарув ҳисобини иккиёқлама ёзув усулида юритиш, узлуксизлик, аниқлик, ҳисоблаш, эҳтиёткорлик,                                                                                             |

|  |                                             |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                             | киёсланувчанлиги, молиявий хисоботнинг бетарафлиги ва ҳ.к.                                                                                                                     | кўрсаткичлар-нинг киёсланувчанлиги ва ҳ.к. хисобланади                                                                                        |
|  | Хисобнинг асосий объектлари                 | Харажатлар ва даромадларни умумлаштирилган молиявий хисоботда акс эттириши шарт.                                                                                               | Корхонанинг алоҳида бўлинмалари: бўлимлар, цехлар, уचाцкалар, иш жойла-ри фаолияти тўғрисидаги ах-боротни ўз ичига олади                      |
|  | Хисобнинг асосий тузилмаси                  | Активлар = Ўз маблағлари манбалари + Мажбуриятлар                                                                                                                              | Ахбороти тузилмаси ва таркиби унинг фойдаланув-чиларини эҳтиёжларига боғ-лиқ зарур ахборотнинг фойда-лигидир                                  |
|  | Ахборотнинг ошкоралик даражаси              | Ахборотлари очиқ ҳисобланиб солиқ органларига, таъсисчи-мулкдорларга, давлат статиситка органларига, қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа органларга тақдим қилинади               | Ахборотлари махфий, тижорат сири, менежерлар, таъсисчилар ва кузатув кенгаши аъзолари бошқарув қарорлари қабул қилишда фойдаланадилар.        |
|  | Ахборотни акс эттириш усуллари ва йўллари   | Бош дафтардаги барча счетлар бўйича якуний қолдиқларни ўз ичига олади, албатта пул бирлигида акс эттирилиб, ҳисо-бот маълумотлари бош дафтар-нинг якуний ёзувларига мос келади | Хўжалик муомалаларини иккиёклама ёзув усулига асосланиши, ахборотларининг Бош китоб маълумотлари билан мос келиши ва таққос-ланиши шарт эмас. |
|  | Ахборотларни ўлчаш.                         | Хўжалик жараёнларини умум-лаштириш учун молиявий ҳисобда фақат қиймат ўлчови қўлланилади ва сўмларда ифода этилади.                                                            | Бошқарув ҳисобида эса ҳисоб ўлчовларининг моддий, меҳнат ва қиймат каби барча турларидан фойдаланилади.                                       |
|  | Ҳисобот тузишнинг даврийлиги                | Молиявий ҳисобот қатъий белгиланган муддатларда тузилади ҳамда тақдим этилади.                                                                                                 | Ҳисоботни тақдим этиш муддати корхона раҳбарияти томонидан белгиланади, ҳар қандай муддатларда тузилиши, фойдали бўлиши лозим.                |
|  | Ахборотнинг содир бўлиш вақти               | Хўжалик муомалалари уларнинг содир бўлганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар орқали қайд этилади яъни ҳисобнинг бу содир бўлган муомалаларни тасдиқлайди.                             | Воқеа-ҳодисаларни олдиндан истиқболга мўлжалланган тавсиялар, бошқарув ва инвестиция қарорлари дастурини ишлаб чиқиш, ташхислаб бериши зарур. |
|  | Ахборотнинг аниқлик ва ишончлилик даражаси  | Молиявий содир бўлган операцияларни акс эттиради, у аниқ ва ишончли бўлиши зарур                                                                                               | Кўпроқ бўлажак даврга мўлжалланган истиқбол билан иш тутади, эҳтимоллик тавсифига эга                                                         |
|  | Харажатлар ва даромадларни гуруҳлаш йўллари | Харажатлар калкулятция модалари бўйича, даромадлар эса корхона ва унинг фаолият турлари (сегментлари) бўйича гуруҳланади ва акс эттирилади.                                    | Харажатлар харажат модалари бўйича, даромадлар эса бўлинмалар ва маҳсулот (иш, хизмат)лар турлари бўйича гуруҳланади ва акс эттирилади.       |

### Маъруза машғулотининг технологик картаси (2-машғулот)

| Босқичлар, вақти           | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | талаба                                                                                                          |
| 1-босқич. Кириш (5 мин.)   | 1.1. Мавзу саволининг мақсади, ўқув машғулотдан кутилаётган натижаларини маълум қилади.                                                                                                                                                                                                                             | 1.1. Эшитади, ёзиб олади.                                                                                       |
| 2-босқич. Асосий (60 мин.) | 2.1. Талабаларнинг дарсга тайёргарлик даражасини аниқлаш учун тезкор савол-жавоб ўткази.<br>1). Бухгалтерия ҳисоби предмети деганда нимани тушунади?<br>2). Бухгалтерия ҳисобининг олдига қандай вазифалар қўйилган?<br>3). Хўжалик ҳисобининг турларини айтинг?<br>2.1. Ўқитувчи визуал материаллардан фойдаланган | 1. Саволларга бирин-кетин жавоб олади.<br>2. Ўйлайди ва ёзиб олади.<br>3. Схема ва жадваллар мазмунини муҳокама |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>ҳолда маърузани баён этишда давом этади. (1-илова намоиш этилади).</p> <p>2.2. Ҳисобнинг предмети, вазифалари ва унинг турлари, уларнинг тамойиллари, қонун-қоидалари ва тушунчаларини шарҳлайди.</p> <p>2.3. Илмий билишга ёндашиш йўллари, тамойиллари, қонун-қоидалари намоиш қилинади.</p> <p>2.4. Қуйидаги саволлардан фойдаланган ҳолда мавзу саволлари ёритилади.</p> <p>а) Оператив-тезкор ҳисоб деганда нимани тушунасиз?<br/> б) Статистик ҳисоб деганда нимани тушунасиз?<br/> в) Бухгалтерия ҳисоби деганда нимани тушунасиз?</p> <p>2.5. Хўжалик жараёнлари мавзунинг кейинги саволи айтилиб, мазкур мавзу саволи юзасидан қуйидаги саволлар берилиб, мавзу саволи ёритилади. (2-илова намоиш этилади).</p> <p>а) Хўжалик жараёнлари деганда нимани тушунасиз ва қанлай хўжалик жараёнларини биласиз?<br/> б) Таъминот жараёни деганда нимани тушунасиз ва таъминот жараёни нима учун зарур?<br/> в) Ишлаб чиқариш жараёни деганда нимани тушунасиз ва бу жараён корхона фаолиятида қандай аҳамиятга эга?<br/> г) Сотиш жараёни деганда нимани тушунасиз ва бу жараён корхона фаолиятида қандай аҳамият касб этади?<br/> д) Таъминот жараёни, ишлаб чиқариш жараёни ва сотиш жараёнлари ўртасида қандай боғлиқлик мавжуд?</p> <p>2.5. Талабаларга мавзунинг асосий тушунчаларига диққат қилишларини ва ёзиб олишларини таъкидлайди.</p> | <p>қилади.</p> <p>Саволлар бериб, асосий жойларини ёзиб олади.</p> <p>Ҳар бир саволга жавоб ёзишга ҳаракат қилади.</p> <p>Таърифни ёд олади, мисоллар келтиради.</p> <p>Эслаб қолади.</p> |
| <p>3-босқич.<br/> Яқуний<br/> (15 мин.)</p> | <p>Мавзу бўйича яқун ясайди ва талабалар эътиборини асосий масалаларга қаратади. “Хўжалик ҳисобининг турлари”, “Хўжалик жараёнлари” мавзу саволига кластер тузишни вазифа қилиб беради ва текширади, баҳолайди.</p> <p>2-маъруза машғулотида “Ҳа ёки йўқ техникаси” бўйича билимларни мустаҳкамлаш учун вазифа беради (3-илова.).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>“Хўжалик ҳисобининг турлари”, “Хўжалик жараёнлари” мавзу саволига кластер тузади.</p> <p>Уйга вазифа олади.</p>                                                                        |

### Визуал материалар

1-илова.

#### 3-савол. Ҳисобнинг предмети, вазифалари ва унинг турлари

Ишлаб чиқариш жараёнидаги корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг самарали бошқарилишида маблағлар ҳолати ҳамда улардан унумли фойдаланиш ҳақидаги ахборотларни шакллантириш ҳисобланади.

#### Бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади

Тўлиқ ва ишонарли ахборотларни шакллантириш, ички ва ташқи фойдаланувчиларни у билан таъминлаш, шунингдек, бошқарув ва молиявий қарорлар қабул қилиш учун ахборотлардан самарали фойдаланишдан иборатдир.

а) ҳисобда акс этириладиган объектларни бошқариш учун маълумотларни йиғиш, уларни филтрлаш ва керакли ахборотни шакллантириш;

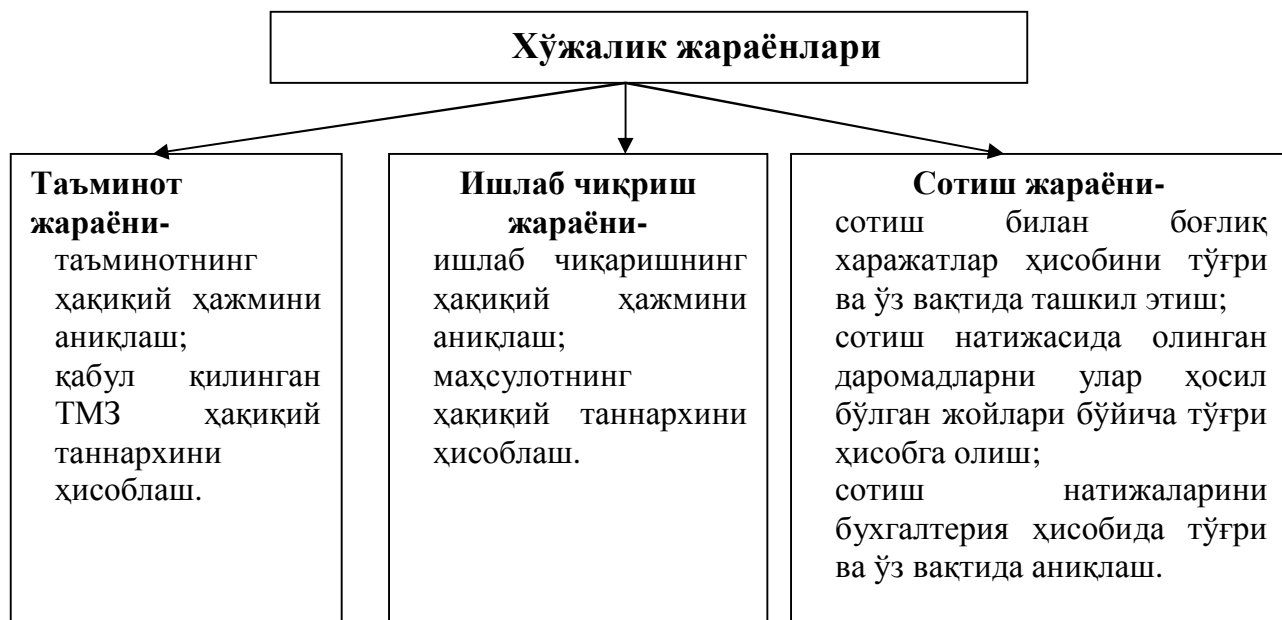
б) корхоналар фаолияти натижалари ҳақидаги ахборотни ўлчаш ва





2-илова

4-савол. Хўжалик жараёнлари



**3-илова.**

**2-маъруза машғулоти бўйича билимларни мустаҳкамлаш учун вазифа (Ҳа, йўқ техникаси).**

1. Бухгалтерия ҳисоби предметининг асосий мазмуни корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг хўжалик фаолиятини амалга оширишда фойдаланадиган ресурсларни самарали бошқариш учун ахборотни шакллантириши зарурми?
2. Бухгалтерия ҳисобининг объектлари деганда, муайян корхона эга бўлган моддий ва пул маблағлари, унинг бошқа ташкилотлар ва муассасалар билан бўлган юридик муносабатлари, шунингдек, маблағлар ҳамда муносабатларни ўзгартирадиган хўжалик операциялари тушуниладими ёки ўз фаолиятини акс эттирувчи операциялар тушуниладими?.
3. **Оператив ҳисобда-** айрим хўжалик операциялари ва жараёнларини бевосита улар содир бўлаётган вақтида бошқариш мақсадида жорий кузатиш ва назорат қилиш керакми?
4. **Статистик ҳисоб-** оммавий хўжалик ҳодисалар тўғрисидаги маълумотларни йиғиш ва ишлаш тизимидан иборатми?
5. **Бухгалтерия ҳисоби-** ички бошқариш ва ташқи истеъмолчиларнинг мақсадлари учун жорий ва якуний ахборотни олиш билан корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг хўжалик фаолияти устидан узлуксиз ва ўзаро боғлиқ бўлган кузатиш ва назорат қилиш тизимидан иборатми?

**Маъруза машғулотининг технологик картаси (3-машғулот)**

| Босқичлар, вақти                 | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | талаба                                                                                                                                                                  |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)   | 1.1. Мавзу саволининг мақсади, ўқув машғулотдан кутилаётган натижаларини маълум қилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.1. Эшитади, ёзиб олади.                                                                                                                                               |
| 2-босқич.<br>Асосий<br>(60 мин.) | 2.1. Талабаларнинг дарсга тайёргарлик даражасини аниқлаш учун тезкор савол-жавоб ўткази.<br>1). Корхона хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун қандай хўжалик маблағлари керак бўдади?<br>2) Корхона хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун зарур бўлган хўжалик маблағлари нималардан иборат бўлиб ва улар корхонанинг қайси ҳисоб объектида қайси ҳолатда жойлашиши мумкин?<br>3) Корхонанинг хўжалик маблағлари қандай манбалардан ташкил топиши мумкин?<br>4) Корхонанинг хўжалик маблағлари ташкил топиши манбаларининг ўз маблағларининг манбаси деганда нимани тушунасиз? | 1. Саволларга бирин-кетин жавоб олади.<br>2. Ўйлайди ва ёзиб олади.<br>3. Схема ва жадваллар мазмунини муҳокама қилади.<br>Саволлар бериб, асосий жойларини ёзиб олади. |

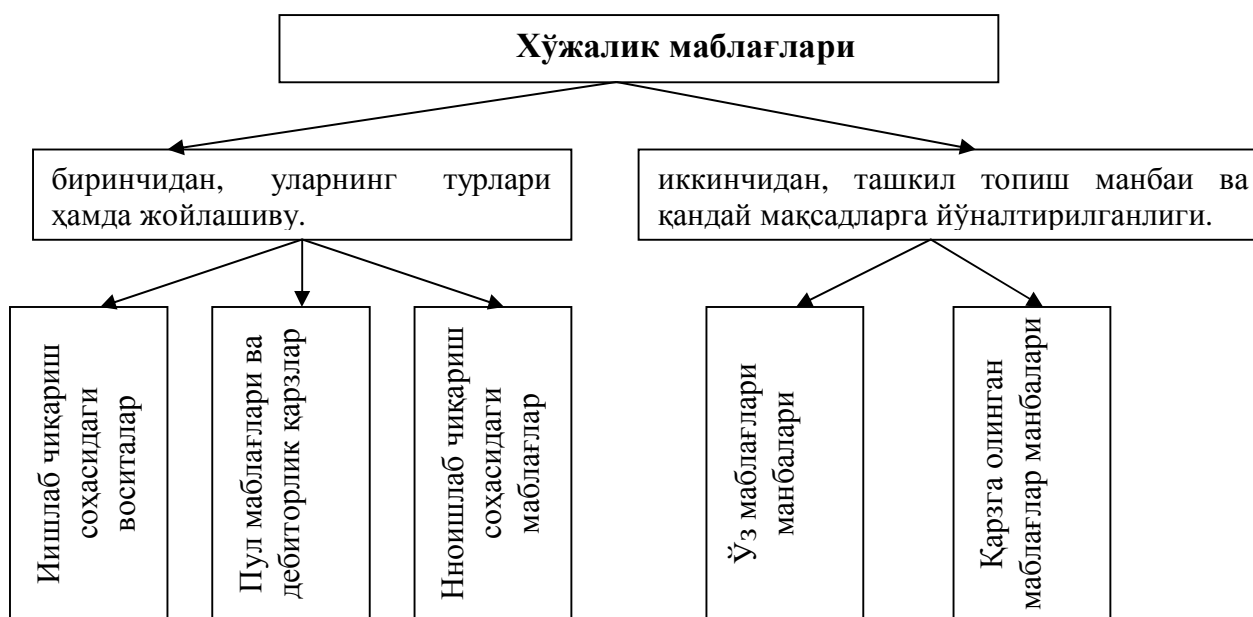
- 5) Корхонада қарзга олинган маблағлар манбаси, яъни мажбуриятлар деганда нимани тушунасиз?
- 2.2. Ҳўқитувчи визуал материаллардан фойдаланган ҳолда маърузани баён этишда давом этади. (1-илова намоиш этилади).
- 2.3. Корхонанинг ҳўжалик маблағлари, унинг турлари, уларнинг жойлашиши ва бу маблағларнинг манбалари тушунчаларини шарҳлайди.
- 2.4. Илмий билишга ёндашиш йўллари, тамойиллари, қонун-қоидалари намоиш қилинади.
- 2.5. Талабаларга мавзунинг асосий тушунчаларига диққат қилишларини ва ёзиб олишларини таъкидлайди.

Ҳар бир саволга жавоб ёзишга ҳаракат қилади.  
Таърифни ёд олади, мисоллар келтиради.  
Эслаб қолади.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 3-босқич.<br>Якуний<br>(15 мин.) | Мавзу бўйича яқун ясайди ва талабалар эътиборини асосий масалаларга қаратади. “Ҳўжалик маблағлари, уларнинг жойлашиши ва ташкил топиш манбаларининг таснифи”, “Бухгалтерия ҳисобининг усуллари” мавзу саволига кластер тузишни вазифа қилиб беради ва текширади, баҳолайди.<br>3-маъруза машғулоти бўйича билимларни мустақкамлаш учун вазифа беради.(2-илова) | Уйга вазифани ёзиб оладилар. |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

1-илова.

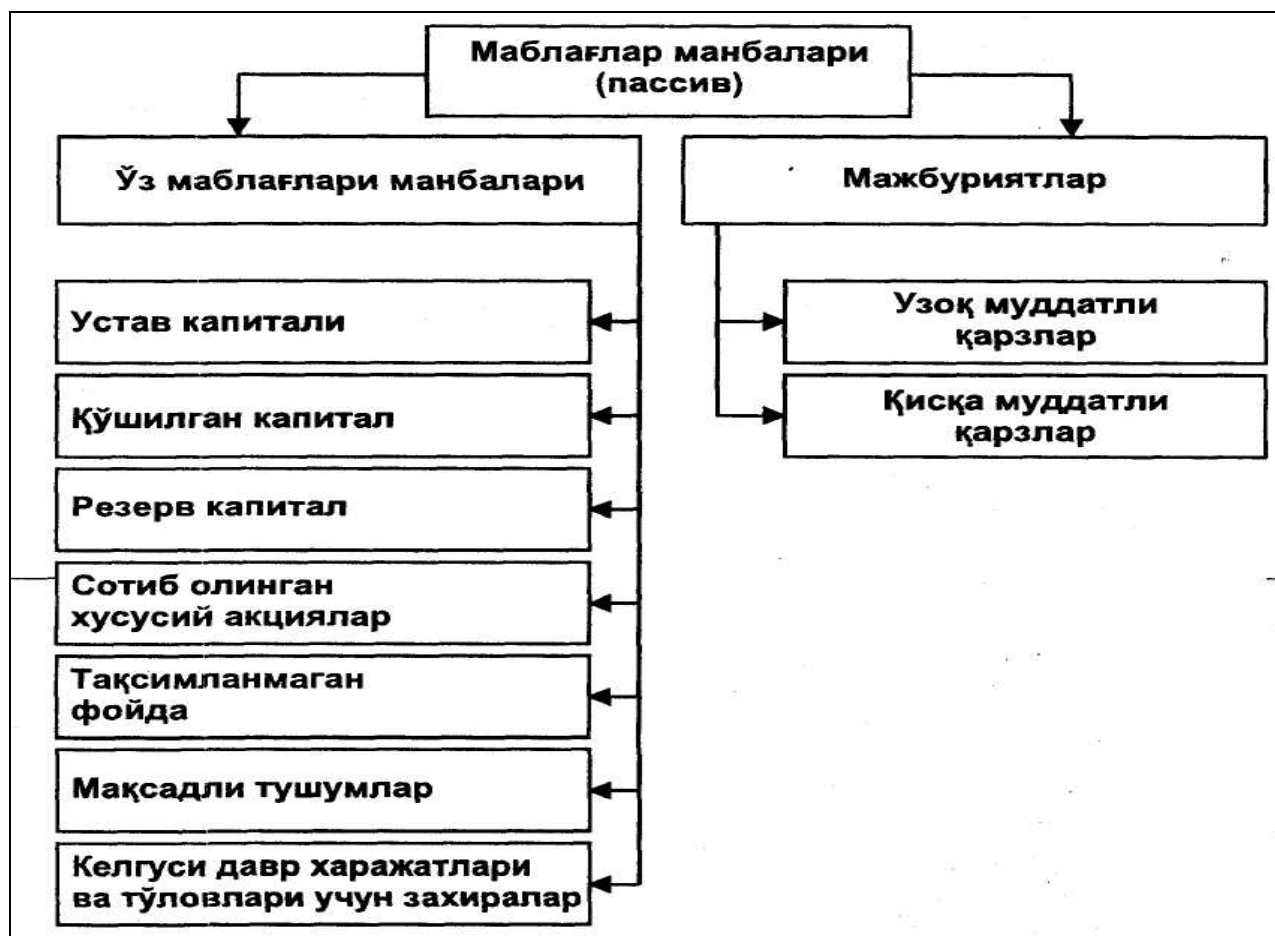
**Визуал материаллар**  
**5-савол. Ҳўжалик маблағлари ва уларнинг манбалари таснифи**



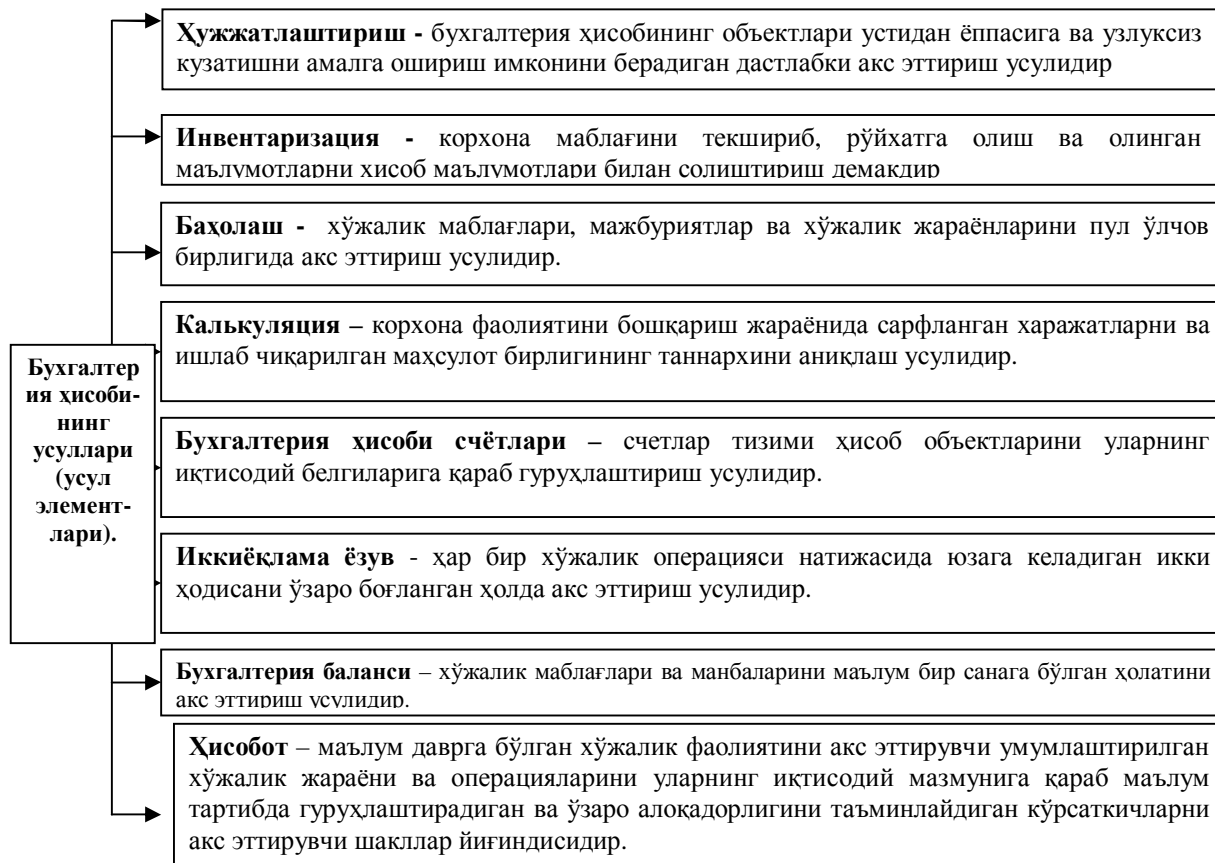
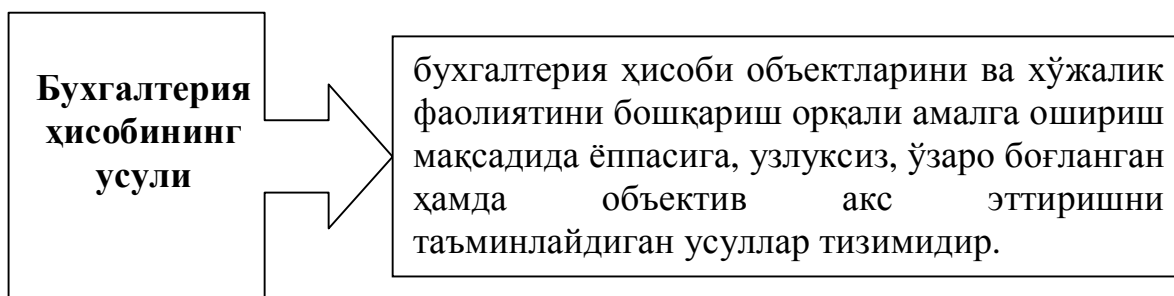
**Бухгалтерия ҳисобида маблағларнинг таркибланиши**



Бухгалтерия ҳисобида маблаглар манбаларининг таркибланиши



## 6-савол. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари



**3-маъруза машғулотини бўйича билимларни мустаҳкамлаш учун вазифа**

Корхона фаолиятини амалга ошириш учун қандай маблағлар керак бўлади?  
 Корхонанинг хўжалик маблағлари жойлашишига кўра қандай гуруҳланади?  
 Узоқ муддатли активларга қандай хўжалик маблағлари киритилади?  
 Жорқий активларга корхонанинг қандай хўжалик маблағлари киритилади?  
 Ҳисоб юритиш тартибини белгилаб берувчи таркибий қисм сифатида бухгалтерия ҳисобига хос бўлган қандай усуллар маълум?

**1.2 .Амалий машғулотининг ўқитиш технологияси**

|                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вақти – 2соат                                                                                                                                                                                                     | Талабалар сони: 20-25 нафар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ўқув машғулотини шакли                                                                                                                                                                                            | Билимларни чуқурлаштириш ва кенгайтириш бўйича амалий машғулотини                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ўқув машғулотини режаси                                                                                                                                                                                           | <p>Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар.</p> <p>Хўжалик ҳисобининг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари.</p> <p>Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари, хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари бўйича туркумланиши.</p> <p>Хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунча.</p> <p>Бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Ўқув машғулотининг мақсади:</i> Бу амалий машғулотини жараёнида саволлар ва муаммолар борасида суҳбат ўтказилади. Бу дарсда “ақлий ҳужум” усулини ҳам қўллаш мумкин. Шунингдек, тест ва масалалар ечиш мумкин. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Педагогик вазифалар:</i><br>- мавзу бўйича билимларни тизимлаштириш, мустаҳкамлаш.<br>- дарслик билан ишлаш кўникмаларини ҳосил қилиш;<br>- иқтисодий ахборотларни таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантириш    | <i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i><br>Талаба:<br>хўжалик ҳисоби ва унинг ривожланиш тарихи, бухгалтерия ҳисоби, молиявий ва бошқарув ҳисоби ҳамда улар ўртасидаги боғлиқлик, хўжалик ҳисоби тўғрисида, ҳисобга қўйилган талаблар тушунчаларига таъриф беради;<br>хўжалик ҳисобининг (тезкор оператив ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби) турлари, хўжалик ҳисобида моддий, меҳнат ва қиймат ўлчовлари қўлланиладиган ўлчов бирликлари асосий масалаларини тавсифлайди;<br>бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари, хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг туркумланиши бўйича мазмунини ёритади;<br>хўжалик (таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш) жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунчаларга таъриф бериб, ва улар вазифаларини кўрсатиб берадилар;<br>бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементларини асосий усулларни санаб, шарҳлаб берадилар. |
| Ўқитиш услуби ва техникаси                                                                                                                                                                                        | Блиц-сўров, биргаликда ўқиймиз, иқтисодий эссе, “хўжалик ҳисоби ва ҳисобга қўйилган талаблар”, “хўжалик ҳисобининг турлари”, “бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари, хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг туркумланиши бўйича”, “хўжалик (таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш) жараёнлари ва хўжалик муомалалари”, “бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари” сўзларига кластер, мунозара.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                 | Маъруза матни, ўқув қўлланмаси, проектор, флипчарт, маркер, доска.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                      | Билимларни чуқурлаштириш ва кенгайтириш, индивидуал ва гуруҳ бўйича ўқитиш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                   |                                                                                                      |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ўқитиш шароитлари | Компьютер технологиялари, проектор билан таъминланган, гуруҳда дарс ўтишга мослаштирилган аудитория. |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (1-машғулот)**

| Босқичлар, вақти               | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | талаба                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(10 мин) | <p>1.1. Мавзуни, мақсади режадаги ўқув натижаларини эълон қилади, уларнинг аҳамиятини ва долзарблигини асослайди.</p> <p>Машғулот ҳамкорликда ишлаш технологиясини қўллаган ҳолда ўтишни маълум қилади.</p> <p>1.2. Ақлий хужум усулидан фойдаланган ҳолда аудиториянинг тайёргарлик даражасини аниқлайди:</p> <p>Хўжалик ҳисоби ва унинг ривожланиш тарихи қандай изоҳлайсиз? Бухгалтерия ҳисоби, молиявий ва бошқарув ҳисоби ҳамда улар ўртасида қандай боғлиқлик ва тафовутлар бўлади? Ҳисобга қандай талаблар қўйилган? Хўжалик ҳисобининг қандай турлари мавуд? Хўжалик ҳисобида қандай ўлчов бирликлари қўлланилади? Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг қандай муҳим объектларини биласиз? Хўжалик маблағлари жойлашиши ва уларнинг тшкил топиш манбаларига кўра қандай гуруҳланади? Корхона фаолиятида қандай хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари амалга оширилади? Бухгалтерия ҳисобининг қандай усуллари ва унинг элементларини биласиз?</p> <p>Мазмунининг муҳокамаси гуруҳларда давом этишини эълон қилади.</p> | <p>Мавзуни ёзади ва саволларга жавоб беради.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2-босқич<br>асосий<br>(60 мин) | <p>2.1. Талабаларни 3 гуруҳга бўлади, ҳар бирига вазифа беради (2-илова).</p> <p>Кутилаётган ўқув натижаларини эслатади.</p> <p>2.2. Гуруҳда ишлаш қоидаси билан таништиради (1-илова). Баҳолаш мезонларини ҳам намойиш қилади(3-илова).</p> <p>2.3. Вазифани бажаришда ўқув материаллари (маъруза матни, ўқув қўлланма)ларидан фойдаланиш мумкинлигини эслатади.</p> <p>Гуруҳларда иш бошлашни таклиф этади.</p> <p>2.4. Тайёргарликдан кейин тақдимотни бошлангани эълон қилинади.</p> <p>2.5. Талабалар жавобини шарҳлайди, хулосаларга эътибор беради, аниқлик киритади.</p> <p>2.6. Талабаларга Б.Б.Б усули бўйича ифодаланган жадвални намойиш қилади ва устунларни тўлдиришни айтади(4-илова).</p> <p>Тушунчаларга изоҳларни тўғрилайди ва саволларга жавоб қайтаради.</p> <p>Гуруҳлар фаолиятига умумий балл беради.</p>                                                                                                                                                                                                       | <p>2.1.Ўқув натижаларини тақдим қиладилар.</p> <p>2.2. Саволлар беради.</p> <p>2.3.Жавобларни тўлди-ади.</p> <p>2.4.Жадвал устунла-ини тўлдиради ва муҳокамада иштирок этади.</p> <p>2.5.Жавоблар бнради-ар, хулосалар қили-адилар</p> <p>2.6. Б.Б.Б усули бўйича ифодаланган жадвални тўлдирадилара саволлар берадилар</p> |
| 3-босқич<br>Якуний<br>(10 мин) | <p>3.1. Машғулотни якунлайди, талабаларни баҳолайди ва фаол иштирокчиларни рағбатлантиради.</p> <p>3.2. Мустақил иш сифатида “Молиявий ва бошқарув ҳисобининг предмети, усуллари” мавзусида “эссе” ёзишни топширади.</p> <p>Мустақил ишлаш учун тест саволларини топширади (5-илова).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>3.1. Эшитадилар.</p> <p>3.2Топширикни олади-лар.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Ўқув топшириқлар**

**1- илова.**

## Гурух билан ишлаш қоидалари

### Гурух аъзоларининг ҳар бири

Ўз шерикларининг фикрларини ҳурмат қилишлари лозим;  
берилган топшириқлар бўйича фаол, ҳамкорликда ва масъулият билан ишлашлари лозим;  
ўзларига ёрдам керак бўлганда сўрашлари мумкин;  
ёрдам сўраганларга кўмак беришлари лозим;  
гуруҳни баҳолаш жараёнида иштирок этишлари лозим;  
“Биз бир кемадамыз, бирга чўкамиз ёки бирга қутиламиз” қоидасини яхши билишлари лозим.

## 2-илова

### Саволларга жавобни шакллантиринг.

Хўжалик ҳисоби ва унинг ривожланиш тарихи қандай изоҳлайсиз?  
Бухгалтерия ҳисоби, молиявий ва бошқарув ҳисоби ҳамда улар ўртасида қандай боғлиқлик ва тафовутлар бўлади?  
Ҳисобга қандай талаблар қўйилган?  
Хўжалик ҳисобининг қандай турлари мавуд?  
Хўжалик ҳисобида қандай ўлчов бирликлари қўлланилади?  
Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг қандай муҳим объектларини биласиз?  
Хўжалик маблағлари жойлашиши ва уларнинг тшқил топиш манбаларига кўра қандай гуруҳланади?  
Корхона фаолиятида қандай хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари амалга оширилади?  
Бухгалтерия ҳисобининг қандай усуллари ва унинг элементларини биласиз?.

*“Хўжалик ҳисоби ва унга қўйиладиган талаблар, хўжалик ҳисобининг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари, бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари, хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларининг туркумланиши, хўжалик жараёнлари, хўжалик муомалалари, бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари.” бўйича схема тузинг.*

*Ушбу тушунчаларнинг мазмунини ёритинг.*

Хўжалик ҳисоби ва унга қўйиладиган талаблар, хўжалик ҳисобининг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари...  
Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари. .  
Хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларининг туркумланиши, хўжалик жараёнлари, хўжалик муомалалари. .  
Бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари.

## 3-илова.

### Баҳолаш мезонлари ва кўрсаткичлари (балл)

| Гурух | 1 топшириқ | 2 топшириқ | 3 топшириқ (ҳар бир савол 0,2 балл) |         |         | Баллар йиғиндиси (3,0) |
|-------|------------|------------|-------------------------------------|---------|---------|------------------------|
|       | (1,0)      | (1,4)      | 1-савол                             | 2-савол | 3-савол |                        |
| 1     |            |            |                                     |         |         |                        |
| 2     |            |            |                                     |         |         |                        |
| 3     |            |            |                                     |         |         |                        |



**Б.Б.Б. усули асосида билимларни синаш учун тарқатма материаллар**  
**Тушунча** **Биламан “+”,** **Билдим “+”,**  
**Билмайман “-”.** **Била олмадим “-”.**

- 1 Хўжалик ҳисоби ва унинг ривожланиш тарихи
- 2 Хўжалик ҳисобига қўйиладиган талаблар
- 3 Ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари
- 4 Натура, миқдор ўлчов бирлиги
- 5 Меҳнат ўлчов бирлиги
- 6 Қиймат ўлчов бирлиги
- 7 Бухгалтерия ҳисобининг фан сифатида қарор топиши
- 8 Молиявий ва бошқарув ҳисоби ҳамда улар ўртасида қандай боғлиқлик ва тафовутлар
- 9 Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари
- 10 Хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларининг туркумланиши
- 11 Хўжалик жараёнлари
- 12 Хўжалик муомалалари
- 13 Бухгалтерия ҳисобининг усуллари
- 14 Бухгалтерия ҳисобининг элементлари

**Тест саволлари.**

1. Бухгалтерия ҳисобининг концептуал асослари нима?
 

|                                 |                          |
|---------------------------------|--------------------------|
| А. Қонун, низом ва стандартлар. | Б. Қонун ва низомлар.    |
| В. Йўриқномалар ва стандартлар. | Г. Низом ва стандартлар. |
2. Мамлакатимизда қайси ҳисоб устун мавқега эга?
 

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| А. Молиявий ҳисоб. | Б. Бошқарув ҳисоби. |
| В. Солиқ ҳисоби.   | Г. Статистик ҳисоб. |
3. Низомлар ким томонидан тасдиқланади?
 

|                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| А. Вазирлар Маҳкамаси томонидан. | Б. Олий Мажлис томонидан. |
| В. Молия вазирлиги томонидан.    | Г. Президент томонидан.   |
4. “Харажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом” қачон тасдиқланган?
 

|              |              |
|--------------|--------------|
| А. 1992 йил. | Б. 1996 йил. |
| В. 1999 йил. | Г. 2000 йил. |
5. Молиявий ҳисоб нима?
  - А. Стандартларга асосан субъектнинг ҳисобини юритиш.
  - Б. Қонун, Низом ва стандартларга асосан субъектнинг ҳисобини юритиш.
  - В. Қонун, Низом, стандартлар ва Молия вазирлигининг йўриқномаларига асосан субъектнинг ҳисобини юритиш.
  - Г. Субъектнинг молиявий фаолияти ҳисобини юритиш.
6. Стандартлар қайси вақтда кучга киради?
  - А. Ишлаб чиқилган кундан бошлаб.
  - Б. Молия вазирлиги тасдиқлаганидан бошлаб.
  - В. Адлия вазирлигида рўйхатдан ўтказилган кундан бошлаб.
  - Г. Молия вазирлигида тасдиқланиб, Адлия вазирлигида рўйхатдан ўтказилган санадан маълум вақт ўтгандан кейин.

|          |                                       |
|----------|---------------------------------------|
| 2-мавзу. | Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши |
|----------|---------------------------------------|

### 2.1. Маъруза машғулотининг ўқитиш технологияси

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вақти – 4 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Талабалар сони: 60-65 нафар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ахборот, визуал маъруза.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Маъруза машғулотининг режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Бухгалтерия баланси тўғрисида тушунча<br>2. Балансининг тузилиши ва унинг моддалари<br>3. Хўжалик операциялари таъсирида балансдаги ўзгаришлар<br>4. Счетлар тизими ва икки ёқлама ёзув.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Ўқув машғулотининг мақсади:</i> бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши тўғрисидаги билимларни чуқурлаштириш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Педагогик вазифалар:</i><br>- бухгалтерия балансининг тузилиши, унинг мазмуни ҳамда ахамияти ва моҳиятини очиб бериш;<br>- баланс моддалари ва балансни ўқиш ҳамда тузиш тартиби билан таништириш;<br>- хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришларнинг моҳиятини очиб бериш ва уни хўжалик жараёнлари билан боғлиқ ҳолда тушунтириш;<br>- республикада корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик ва ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартибини тушунтириш;<br>- балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлари таништириш<br>- счетлар тизими ва иккиёқлама ёзув ва бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш таништириш. | <i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i><br>Талабалар:<br>- бухгалтерия балансининг тузилиши, унинг мазмуни ҳамда ахамияти ва моҳияти ҳақида тасаввур ҳосил қиладилар;<br>- баланс моддалари ва балансни ўқиш ҳамда тузиш тартиби ҳақида тасаввур ҳосил қиладилар;<br>- хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар тўғрисида тасаввур ҳосил қиладилар ва уни хўжалик жараёнлари билан боғлиқлигининг моҳиятини очиб беришади;<br>- республикада корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик ва ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб беришадилар;<br>- балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлари тўғрисида тасаввур ҳосил қиладилар ва унинг моҳиятини очиб беришади;<br>- счетлар тизими ва иккиёқлама ёзув ва бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш тартиби тўғрисида тасаввур ҳосил қиладилар ва унинг моҳиятини очиб беришади; |
| Ўқитиш услуби ва техникаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Маъруза, муаммоли ҳолатларни ечиш, синквейн, ЎТВ/КТ, блиц-сўров, график органиайзер: кластер, концептуал жадвал.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Проектор, тарқатма материал, график органиайзерлар, доска, бўр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Индивидуал, фронтал, умумжамоа ва жуфтликда ишлаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ўқитиш шароитлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Проектор ва компьютер билан таъминланган аудитория                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Маъруза машғулотининг технологик картаси (1-машғулот)**

| Босқичлар,<br>вақти                               | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | Ўқитувчининг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | талабанинг                                                                                                                                                                                                       |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзу, мақсад ва режалаштирилган ўқув натижаларини эълон қилади.<br>1.2. Режа ва муаммоли ҳолатларни ифодаловчи саволларни экранга чиқаради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.1. Эшитадилар, ёзиб оладилар.<br>1.2. Ўзтибор берадилар.                                                                                                                                                       |
| 2-босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(10 мин.) | 2.1. Асосий категория ва тушунчаларни ва маъруза охирида ечиладиган масалаларни намойиш қилади.<br>2.2. Ўқув фаолиятини баҳолаш мезонлари маълум қилинади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.1. Аниқлик киритадилар.<br>Саволлар беради.                                                                                                                                                                    |
| 3-босқич.<br>Асосий<br>(55 мин.)                  | 3.1. Қуйидаги саволни ўртага ташлайди:<br>Айтингчи, бухгалтерия балансининг тузилиши, унинг мазмуни ҳамда аҳамияти ва моҳияти нималардан иборат?<br>Ана шу савол бўйича билимларни мустаҳкамлаш учун “Ақоий ҳужум” усулидан фойдаланган ҳолда (1-илова) бухгалтерия балансига таъриф беради.<br>Бухгалтерия балансини намойиш қилади ва балансининг актив ва пасив қисмлари, актив ва пасивнинг қисмининг биринчи ва иккинчи бўлим ҳамда бўлимлар моддаларини тавсифлайди:<br>3.2. Бухгалтерия балансининг моҳияти билан таништиради, баланс туралари ва тузиш муддатларини тавсифлайди.<br>-кириш баланс;<br>-даврий баланс;<br>-тугатиш балансини тушунтиради, балансининг аҳамияти, моҳиятини ёритади. | 3.1. Омилларни санайди.<br>Таърифларни ёзиб оладилар.<br>Ишлаб чиқариш омилларини туркумлайди.<br><br>3.2. Ўзиб оладилар, муҳокама қиладилар.<br>Балансини тузилиши ва муддатларини тушунтирадилар.<br>Ёзадилар. |
| 4-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                  | 4.1. Мавзуга хулоса ясайди. Ўқув жараёнида фаол иштирок этган талабаларни рағбатлантиради.<br>4.2. Мустақил ишлаш ва назарий билимларни мустаҳкамлаш учун саволарни беради: бухгалтерия баланси, балансининг активи ва пасиви, узок муддатли активлар, жорий активлар, маблағларининг манбаси, корхонанинг ўз маблағлари, мажбуриятлари, жорий ва узок муддатли мажбуриятлар тушунчаларига “Синквейн” мисоли ёрдамида таъриф беришни топширади (2-илова).                                                                                                                                                                                                                                                 | 4.1. Эшитади.<br>Аниқлаштиради.<br>4.2. Топширикни ёзиб оладилар.                                                                                                                                                |

### Визуал материаллар.

#### 2.1. Бухгалтерия баланси тўғрисида тушунча

Бухгалтерия баланси бу,

Молиявий ҳисоботнинг асосий шаклларида бири бўлиб, у корхона маблағларини гуруҳлаш ва таркибини пул баҳосида акс эттириш ҳамда пул маблағларини, уларни ҳосил қилиш манбаларини муайян санага жойлаштириш усулидир.

| Бухгалтерия балансининг умумий кўриниши |       |                           |       |
|-----------------------------------------|-------|---------------------------|-------|
| АКТИВ                                   | СУММА | ПАССИВ                    | СУММА |
| 1                                       | 2     | 3                         | 4     |
| 1. Узоқ муддатли активлар               |       | 1. Ўз маблағлари манъбаси |       |
| 2. Жорий активлар                       |       | 2. Мажбуриятлар           |       |
| Актив жами                              |       | Пассив жами               |       |

“Баланс” атамаси лотинча bis- “икки марта”, баланс- “тарози палласи” сўзларидан таркиб топган бўлиб, том маънода “икки палла” деган маънони англатади ва тенглик, мувозанат тушунчаси сифатида ишлатилади.

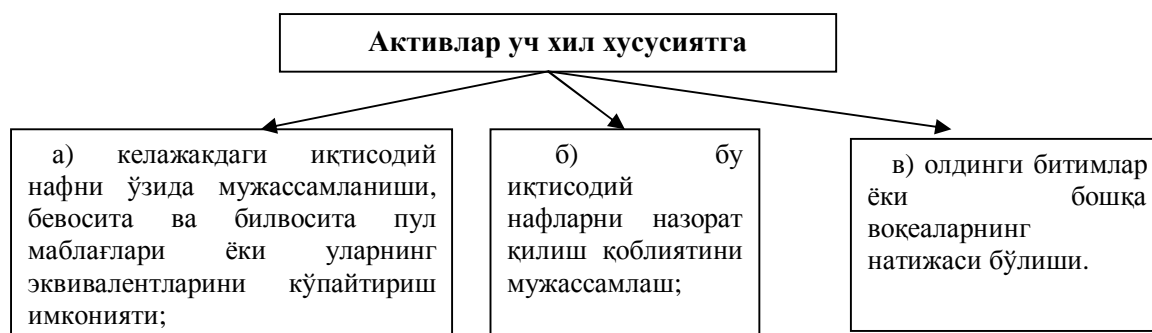


#### 2.2. Балансининг тузилиши ва унинг моддалари

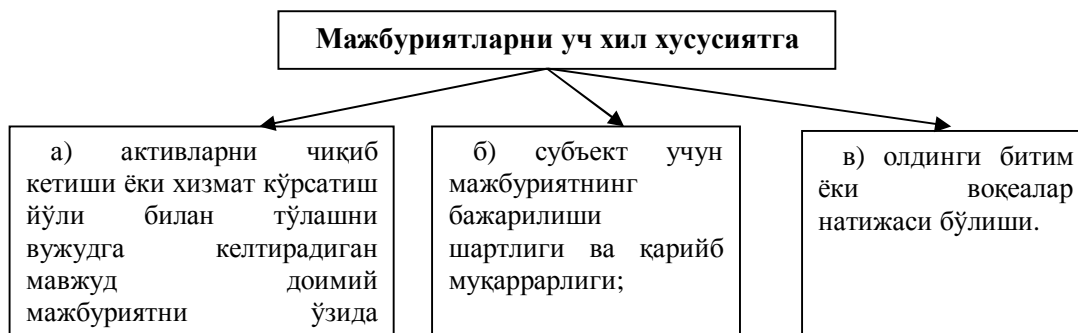


«Актив» атамаси латинча фаолиятли, амал қилиш, мавжуд бўлиш деган маънони англатиб, маблағлар қандай амал қилаётганлигини, ишлаётганлигини кўрсатувчи маблағлар гуруҳланиши тушунилади.

**Активлар** - бу олдинги амалга оширилган муаммоларни ёки олдин содир бўлган воқеалар натижасида корхонага келиб тушган ва улар келажакда фойда келтирадиган иқтисодий ресурслардир.



«Пассив» атамаси ҳам латинча фаолсиз, ҳолис турмоқ, тушунтириш каби сўзлардан олинган бўлиб, фақат корхона мажбуриятларини тавсифлабгина эмас, балки маблағлар турларини қандай мақсадларга мўлжалланганлигини ҳам тавсифлайди.



Актив ва пассивнинг ҳар бир элементи маблағлар тури ёки уларнинг манбаи баланс моддаси деб аталади.

Актив моддалари жуда аниқ бўлиб, уларнинг мазмуни кўп тушунтиришларни талаб қилмайди.

**Пассивдаги** ҳар бир модданинг мазмунини аниқ кўз олдида келтириш учун пассив умуман нимани акс эттиришини яхши билиб олиш лозим. Юқорида айтилганидек, пассив активда кўрсатилган корхона маблағларининг манбаини акс эттиради.

**2-илова.**

### “Синквейн” (5 қатор) техникаси

Мақсад – категорияга характеристика бериш

Синквейн схемаси:

1-қатор – тушунча;

2-қатор – тушунчани тавсифловчи сифат;

3-қатор – ушбу тушунча вазифалари тўғрисидаги феъл;

4-қатор – ушбу тушунча моҳияти тўғрисидаги сўзлардан иборат сўз бирикмаси;

5-қатор – ушбу тушунча синоними.

### Маъруза машғулотидаги технологик картаси (2-машғулот)

| Босқичлар,<br>вақти                               | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | Ўқитувчининг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | талабанинг                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзу, мақсад ва режалаштирилган ўқув натижаларини эълон қилади.<br>1.2. Режа ва муаммоли ҳолатларни ифодаловчи саволларни экранга чиқаради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.1. Эшитадилар, ёзиб оладилар.<br>1.2. Эътибор берадилар.                                                                                                                                                                                                            |
| 2-босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(10 мин.) | 2.1. Асосий категория ва тушунчаларни ва маъруза охирида ечиладиган масалаларни намойиш қилади.<br>2.2. Ўқув фаолиятини баҳолаш мезонлари маълум қилинади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2.1. Аниқлик киритадилар.<br>Саволлар беради.                                                                                                                                                                                                                         |
| 3-босқич.<br>Асосий<br>(55 мин.)                  | 3.1. Куйидаги саволни ўртага ташлайди:<br>Айтингчи, хўжалик муомалалари таъсирида балансда қандай ўзгаришлар содир бўлади?<br>Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий қандай боғлиқлик мавжуд?. Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби. Балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлари бухгалтерия балансининг тузилиши, унинг мазмуни ҳамда ахамияти ва моҳияти нималардан иборат?<br>Ана шу савол бўйича билимларни мустаҳкамлаш учун “Ақоий ҳужум” усулидан фойдаланган ҳолда бухгалтерия балансига таъриф беради.<br>Бухгалтерия балансини намойиш қилади ва баланснинг актив ва пасив қисмлари, актив ва пасивнинг қисмининг биринчи ва иккинчи бўлим ҳамда бўлимлар моддаларини тавсифлайди:<br>3.2. Хўжалик операциялари таъсирида балансдаги ўзгаришларнинг турлари ва мазмунини тушунтиради (1-илова).<br>3.3. Республикамикорхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик, ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартибини айтади, тушунтиради, ҳамда тарифларини тавсифлайди.<br>3.4 Счетлар тизими ва икки ёқлама ёзув усулларини тушунтиради.<br>Актив счетлар, пасив счетлар, контр актив ва контр пасив счетлар, транзит счетлар ва балансдан ташқари счетларининг мазмунини ёритади. | 3.1. Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришларни урганадилар;<br>Таърифларни ёзиб оладилар.<br>Ишлаб чиқариш омилларини туркумлайди.<br><br>3.2. Ёзиб оладилар, муҳокама қиладилар.<br><br>Гуруҳлаш мезонини тушунтирадилар.<br><br>Ёзадилар. |
| 4-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                  | 4.1. Мавзуга хулоса ясайди. Ўқув жараёнида фаол иштирок этган талабаларни рағбатлантиради.<br>4.2. Мустақил ишлаш ва назарий билимларни мустаҳкамлаш учун саволарни беради: балансда хўжалик жараёнлари таъсирида 4та тип ўзгаришлар, счетлар тизими ва икки ёқлама ёзув тушунчаларига “Синквейн” мисоли ёрдамида таъриф беришни топширади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4.1. Эшитади.<br>Аниқлаштиради.<br>4.2. Топшириқни ёзиб оладилар.                                                                                                                                                                                                     |

1- илова

*Визуал материаллар.*

### 2.3. Хўжалик операциялари таъсирида балансдаги ўзгаришлар

Ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўз фаолиятини амалга ошириш жараёнида кўплаб хўжалик операцияларини содир этилиб, улар балансга таъсир қилиб, баланс моддалари суммаларини ўзгартириб юборади.



Фараз қилайлик, 01.09.2009 йил ҳолатига корхонанинг

#### БАЛАНСИ

м.сўмда

| Актив                                |              | Пассив                                                  |              |
|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------|--------------|
| Маблағлар тури ва уларнинг жойланиши | Сумма        | Маблағлар манбаи ва уларнинг тайинланиши                | Сумма        |
| Асосий воситалар                     | 35000        | Устав капитали                                          | 40000        |
| Хом ашё ва материаллар               | 10000        | Фойда                                                   | 3000         |
| Касса                                | 100          | Банк кредитлари                                         | 2000         |
| Ҳисоб-китоб счёти                    | 4990         | Мол етказиб берувчи ва пудрат-чилар билан ҳисоблашишлар | 5000         |
| <b>ЖАМИ</b>                          | <b>50000</b> | <b>ЖАМИ</b>                                             | <b>50000</b> |

**Ой давомида қуйидаги хўжалик жараёнлари содир бўлган.**

Биринчи операция. Кассадан корхона ходимига ҳисобдорлик шарти билан 60 м. сўм берилди. Пул берилгандан кейин «Касса» да 60 м.сўмга камайди ва 40 (100-60) м. сўмни қолди. Шу билан бир вақтда пулларнинг ҳисобдорлик шартлари билан берилиши ҳисобдор шахснинг ушбу корхонага қарзининг пайдо бўлишига олиб келади.

БАЛАНС (биринчи операциядан кейин)

м.сўмда

| Актив | Сумма | Пассив | Сумма |
|-------|-------|--------|-------|
|-------|-------|--------|-------|

|                        |       |                                                        |       |
|------------------------|-------|--------------------------------------------------------|-------|
| Асосий воситалар       | 35000 | Устав капитали                                         | 40000 |
| Хом ашё ва материаллар | 10000 | Фойда                                                  | 3000  |
| Касса                  | 40    | Банк кредитлари                                        | 2000  |
| Ҳисоб-китоб счёти      | 4990  | Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар | 5000  |
| Дебиторлар             | 60    |                                                        |       |
| ЖАМИ                   | 50000 | ЖАМИ                                                   | 50000 |

**Иккинчи операция.** Соф фойданинг бир қисми (1000 м. сўм) ҳисобидан корхона ишининг натижаларини яқунлашда қабул қилинган қарорга биноан захира капитали ташкил этилган. Мазкур операция корхонанинг тақсимланмаган фойдасини 1000 сўмга камайтиради, лекин балансда янги модда пайдо бўлади: худди шу суммага захира капитали кўпаяди. Демак, энди фойда миқдори 2000 (3000-1000) сўмни, захира фонди эса 1000 сўмни ташкил қилади.

БАЛАНС (иккинчи операциядан кейин) (м.сўмда)

| Актив                  | Сумма | Пассив                                              | Сумма |
|------------------------|-------|-----------------------------------------------------|-------|
| Асосий воситалар       | 35000 | Устав капитали                                      | 40000 |
| Хом ашё ва материаллар | 10000 | Захира капитали                                     | 1000  |
| Касса                  | 40    | Фойда                                               | 2000  |
| Ҳисоб-китоб счёти      | 4990  | Банк кредитлари                                     | 2000  |
| Дебиторлар             | 60    | Мол етказиб берувчи пудратчилар билан ҳисоблашишлар | 5000  |
| ЖАМИ                   | 50000 | ЖАМИ                                                | 50000 |

**Учинчи операция.** Мол етказиб берувчилардан сотиб олинган 2500 м. сўмлик материаллар корхонага келиб тушди, лекин пули тўланмади. Мазкур операция, биринчидан, материалларнинг миқдори кўпайишига олиб келади.

БАЛАНС (учинчи операциядан кейин) (м.сўмда)

| Актив                  | Сумма | Пассив                                                 | Сумма |
|------------------------|-------|--------------------------------------------------------|-------|
| Асосий воситалар       | 35000 | Устав капитали                                         | 40000 |
| Хом ашё ва материаллар | 12500 | Захира капитали                                        | 1000  |
| Касса                  | 40    | Фойда                                                  | 2000  |
| Ҳисоб-китоб счёти      | 4990  | Банк кредитлари                                        | 2000  |
| Дебиторлар             | 60    | Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар | 7500  |
| ЖАМИ                   | 52500 | ЖАМИ                                                   | 52500 |

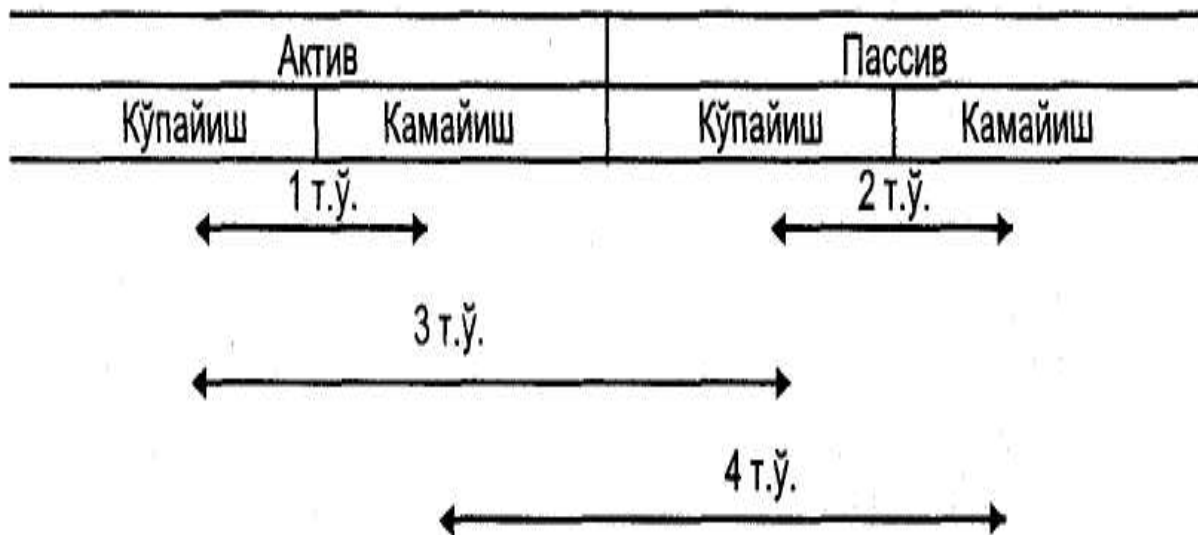
**Тўртинчи операция.** Ҳисоб-китоб счётидан банкка кредит бўйича қарзни узиш учун 2000 м. сўм ўтказилган.

БАЛАНС (тўртинчи операциядан кейин) (м.сўмда)

| Актив                  | Сумма | Пассив                                                 | Сумма |
|------------------------|-------|--------------------------------------------------------|-------|
| Асосий воситалар       | 35000 | Устав капитали                                         | 40000 |
| Хом ашё ва материаллар | 12500 | Захира капитали                                        | 1000  |
| Касса                  | 40    | Фойда                                                  | 2000  |
| Ҳисоб-китоб счёти      | 2990  | Банк кредитлари                                        | -     |
| Дебиторлар             | 60    | Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар | 7500  |
| ЖАМИ                   | 50500 | ЖАМИ                                                   | 50500 |

Юқоридаги баёнларга асосланиб, балансли ўзгаришлар турларини қуйидаги тарзда ифодалаш мумкин:





**Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар**

1. АКТИВ (+), АКТИВ (-)
2. ПАССИВ (+), ПАССИВ (-)
3. АКТИВ (+), ПАССИВ (+)
4. АКТИВ (-), ПАССИВ (-)

### 2.3. Счетлар тизими ва икки ёқлама ёзув.

#### Бухгалтерия счётларининг кўриниши

| <i>Д-т</i>                     | <i>К-т</i> |
|--------------------------------|------------|
| С: Ой бошига сальдо (қолдик):  |            |
| ойлий айланмаси(оборот)        |            |
| С: Ой охирига сальдо (қолдик): |            |

| <i>Д-т</i>                       | <i>К-т</i> |
|----------------------------------|------------|
| (А) <i>Актив счёт номи</i>       |            |
| С: Ой бошига сальдо (қолдик): +  |            |
| ойлий айланмаси(оборот) +        | -          |
| С: Ой охирига сальдо (қолдик): = |            |

| <i>Д-т</i>                  | <i>К-т</i>                       |
|-----------------------------|----------------------------------|
| (П) <i>Пассив счёт номи</i> |                                  |
|                             | С: Ой бошига сальдо (қолдик): +  |
| ойлий айланмаси(оборот) -   | +                                |
|                             | С: Ой охирига сальдо (қолдик): = |

#### Бухгалтерия ҳисоби счётларининг турлари

|       |        |             |              |         |                           |
|-------|--------|-------------|--------------|---------|---------------------------|
| АКТИВ | ПАССИВ | КОНТР-АКТИВ | КОНТР-ПАССИВ | ТРАНЗИТ | БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЕТЛАР |
| А     | П      | К-А         | К-П          | Т       | БТ                        |

**6--илова.**

#### “Синквейн” (5 қатор) техникаси

Мақсад – категорияга характеристика бериш

Синквейн схемаси:

- 1-қатор – тушунча;  
 2-қатор – тушунчани тавсифловчи сифат;  
 3-қатор – ушбу тушунча вазифалари тўғрисидаги феъл;  
 4-қатор – ушбу тушунча моҳияти тўғрисидаги сўзлардан иборат сўз бирикмаси;  
 5-қатор – ушбу тушунча синоними.

## 2.2. Амалий машғулотининг ўқитиш технологияси

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вақти – 24соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Талабалар сони 25-30 нафар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Мунозарали Амалий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Амалий машғулоти режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Бухгалтерия баланси тўғрисида тушунча, унинг тузилиши, мазмуни, ахамияти.</p> <p>Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар.</p> <p>Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби.</p> <p>Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши.</p> <p>Иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши.</p> <p>Счётларни иқтисодий мазмуни бўйича туркумланиши, счётларнинг таркиби ва тайинланиши бўйича туркумланиши.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><i>Ўқув машғулотининг мақсади:</i> бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши, счётлар тизими ва икки ёқлама ёзув борасидаги билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><i>Педагогик вазифалар:</i></p> <p>мавзу бўйича билимларни тизимлаштириш, мустаҳкамлаш;</p> <p>бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши, ҳамда таркибий тузилиши ҳақида тушунчалар ҳосил қилиш;</p> <p>бухгалтерия балансининг қисмлари, баланс актив ва пассив қисмидаги бўлимлари ва баланс моддалари тўғрисида ўз фикрини ифодалаш кўникмаларини ривожлантириш;</p> <p>- хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар ҳақида тушунчалар ҳосил қилиш;</p> <p>- ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби тўғрисида тасаввур ҳосил қилиш;</p> <p>- икки ёқлама ёзув ва унинг асосланиши тўғрисида тушунчалар ҳосил қилиш;</p> <p>- бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши ҳақида билимларини шакллантириш;</p> <p>счётларни иқтисодий мазмуни бўйича туркумланиши, счётларнинг таркиби ва</p> | <p><i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i></p> <p>Талаба:</p> <p>- мавзудаги асосий тушунчалар, бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши, ҳамда таркибий тузилиши ҳақида тушунчалар ҳосил қилиш билан бирга мазмунини ёрита олади;</p> <p>- бухгалтерия балансининг қисмлари, баланс актив ва пассив қисмидаги бўлимлари ва баланс моддаларини фарқлай олади;</p> <p>- бухгалтерия балансининг қисмлари, баланс актив ва пассив қисмидаги бўлимлари ва баланс моддалари тўғрисида аниқ билимга эга бўладилар;</p> <p>- хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар ҳақида тушунчалар ҳосил қилшади;</p> <p>- ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби тўғрисида тасаввурга эга бўлишади;</p> <p>- икки ёқлама ёзув ва унинг асосланиши тўғрисида тушунчалар ҳосил қилишадилар;</p> <p>- бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши ҳақида билимларини</p> |

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| тайинланиши бўйича туркумланиши ҳақида билимларини шакллантириш, ўз фикрини ифодалаш кўникмаларини ривожлантириш; | шакллантиришадилар;<br>- сётларни иқтисодий мазмуни бўйича туркумланиши, сётларнинг таркиби ва тайинланиши бўйича туркумланиши ҳақида билимларини шакллантиради, ўз фикрини ифодалаш кўникмаларини ривожлантиришадилар;. |
| Ўқитиш услуби ва техникаси                                                                                        | Мунозарали Амалий, суҳбат, ақлий ҳужум.                                                                                                                                                                                  |
| Ўқитиш шакли                                                                                                      | Жамоада ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                             |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                 | Маъруза матнлари, проектор, маркер, скоп, А32 Ф қоғоз, конспектлар                                                                                                                                                       |
| Ўқитиш шароитлари                                                                                                 | Гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория                                                                                                                                                                                |

### Амалий машғулотнинг технологик картаси (1-машғулот)

| Босқичлар, вақти                 | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | талаба                                                                                                                                                        |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(10 мин.)  | 1.1. Мавзуни, мақсади, режадаги ўқув натижаларини эълон қилади, уларнинг аҳамиятини ва долзарблигини асослайди.<br>1.2. Амалий мунозара тарзида ўтишини эълон қилади.<br>1.3. Билимларни фаоллаштириш мақсадида “Сиз бухгалтерия баланси тўғрисида қандай тушунча, унинг тузилиши, мазмуни, аҳамияти тўғрисида қандай тасавурга эгасиз?”, - деган саволи билан мурожаат қилади.<br>1.4. Мунозара қоидаларини эслатади.(1-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Мавзуни ёзадилар ва саволларга жавоб берадилар                                                                                                                |
| 2-босқич.<br>Асосий<br>(60 мин.) | 2.1. Талабаларни мунозара саволлари билан таништиради<br>- бухгалтерия баланси нима мақсадда туилади ва у нима учун хизмат қилади ?<br>- бухгалтерия балансининг мазмунини ва таркибини биласизми?<br>- бухгалтерия балансиқандай муддатларда тузилади ва ушбу баланслар қандай номланади?<br>- бухгалтерия балансининг қисмлари, баланс актив ва пасив қисмидаги бўлимлари ва баланс моддалари тўғрисида нималарни айта оласиз?<br>2.2. Талабалар мунозарасини ташкил этади.<br>Ҳар бир жавобнинг мазмунига ва мантиқийлигига эътибор беради. Саволлар беришни таклиф этади. Турли нуктаи назарлар тингланади ва умумлаштиради. Ҳар бир савол муҳокамаси умумий хулоса билан тугайди.<br>2.3. Талабаларнинг кўшимча саволларига жавоб беради. | 2.1. Эшитадилар ва жавобларни тайёрлайдилар.<br><br>2.2. Талабалар саволларга ўз нуктаи назарларини билдирадилар, кўшимчалар қиладилар ва саволлар берадилар. |
| 3-босқич.<br>Якуний<br>(10 мин.) | 3.1. Амалий машғулотини якунлайди, саволлар бўйича хулосалар чиқаради, мунозара иштирокчиларини баҳолайди.<br>3.2. Мустақил иш учун вазифа беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Эшитадилар.<br>Хулосаларни ёзиб оладилар.<br>Топширикни оладилар.                                                                                             |

#### 1-илова.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Мунозара қатнашчиларига эслатма</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Мунозара муносабатлар йиғиндиси эмас, балки муаммо ечими услубиятидан иборат. Кўп гапирмасдан, бошқаларнинг сўзлашига имкон бер.<br>Мақсадга эришиш йўлида хиссиётларини жиловлаб, батафсил ўйлаган ҳолда сўзла.<br>Рақибларнинг вазиятини ўрганиб, уларга ҳурмат билан мурожаат қил.<br>Рақибларнинг томонидан айтилган фикрларга танқидий ва мулоҳазали ёндаш.<br>Мунозара предмети бўйича четга чиқмаган ҳолда тўғри ёндашиб гапир. |
| <b>Муаммоли амалий машғулотнинг бошқарув дастаклари</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Бошловчи</b> барча вазифаларни ўзига олади – мунозара босқичларини бошқариш, жавобларнинг асосланиши ва тўғрилигини тасдиқлаш, қўлланган термин ва тушунчаларни аниқлаш, муносабатларни тўғри қўллаш ва бошқалар. Такдимотларнинг тақсимотини тўғри                                                                                                                                                                                 |

бошқариш.

**Тақризчи** – томонларнинг маърузаларини йўналишлар бўйича белгилаш ва тўлиқ характерда баҳолаш: долзарблиги, илмий жиҳати, мантиқийлиги ва масалаларнинг аниқ кўйилганлиги, хулосаларнинг аниқ кўрсатилиши.

**Рақиб** – қабул қилинган тадқиқот ўртасида рақобатчилик жараёнини шакллантиради. У фақатгина маърузачининг асосий ҳолатини танқид қилиш эмас, шу билан биргаликда, унинг айтган фикрларидан заиф ёки хато томонларини топиш ҳамда ўзининг ҳал қилувчи фикрларини таклиф қилиши ҳам мумкин.

**Эксперт** – барча мунозараларнинг, жумладан, мунозара қатнашчилари томонидан айтилган фикрларнинг, қилинган хулосаларнинг, таклиф ва гипотезаларнинг махсулдорлигини баҳолайди.

#### Мунозара регламентини ўтказиш тартиби

Бошловчи маъруза мавзуси ва маърузачиларнинг тақдимотларин эълон қилади.

Маъруза 5 минут давом этади.

Тақризчи – 2 минут.

Рақиб – маъруза мавзуси бўйича фикрларини 1-3 минут тақдим этади.

Жамоавий муҳокама – 5-10 минут.

2-илова.

#### Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари

| Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари (балларда)                                | Мунозара иштирокчилари             |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---|---|---|
|                                                                              | Маърузачилар (Ф.И.Ш.)              |   |   |   |
|                                                                              | 1                                  | 2 | 3 | 4 |
| <i>Маърузанинг мазмуни (2,5):</i>                                            |                                    |   |   |   |
| мавзуга мос келиши (1,5);                                                    |                                    |   |   |   |
| - мантиқийлик, аниқлик (0,5);                                                |                                    |   |   |   |
| хулосаларни қисқалиги (0,5);                                                 |                                    |   |   |   |
| <i>Информацион технологиялардан фойдаланганлиги (кўргазмалilik) – (0,9).</i> |                                    |   |   |   |
| <i>Регламент (0,6)</i>                                                       |                                    |   |   |   |
| Жами (4,0)                                                                   |                                    |   |   |   |
|                                                                              | Тақризчилар (Ф.И.Ш.)               |   |   |   |
| <i>Маърузанинг тавсифи (3,0)</i>                                             |                                    |   |   |   |
| маърузанинг кучли томонлари аниқлаш (1,2)                                    |                                    |   |   |   |
| маърузанинг заиф томонлари аниқлаш (1,2)                                     |                                    |   |   |   |
| <i>Регламент (0,6)</i>                                                       |                                    |   |   |   |
| Жами (3,0)                                                                   |                                    |   |   |   |
|                                                                              | Оппонентлар, иштирокчилар (Ф.И.Ш.) |   |   |   |
| <i>Саволлар:</i>                                                             |                                    |   |   |   |
| ҳар бири учун (0,3)                                                          |                                    |   |   |   |
| <i>Қўшимча</i>                                                               |                                    |   |   |   |
| ҳар бири учун (0,3)                                                          |                                    |   |   |   |
| моҳияти бўйича (0,3)                                                         |                                    |   |   |   |
| Жами (3,0)                                                                   |                                    |   |   |   |

3-илова.

#### Муҳокама ва хулосаларни шакллантириш учун саволлар

Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши.

Бухгалтерия баланси тушунчасининг иқтисодий моҳияти нимада?

Бухгалтерия баланси қандай муддатларда тузилади ва ушбу баланс қандай номланади?

Бухгалтерия баланси неча қисмдан иборат ва ушбу баланс қисмлари қандай номланади?

Бухгалтерия балансининг актив қисми билан пассив қисми ўртасида қандай боғлиқлик бор?

Бухгалтерия балансининг активи ва пассиви неча бўлимдан иборат ва бу бўлимлари қандай номланади?

Бухгалтерия балансининг қандай моддаларини биласиз?

Корхона маблағлари бухгалтерия балансида қандай жойлаштирилади?  
 Корхона маблағлари келиб чиқиш манбаларига кўра бухгалтерия балансида қандай акс  
 эттирилади?

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (2-машғулот)**

| Босқичлар,<br>вақти              | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | талаба                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(10 мин.)  | <p>1.1. Мавзу саволини, мақсади, режадаги ўқув натижаларини эълон қилади, уларнинг аҳамиятини ва долзарблигини асослайди.</p> <p>1.2. Амалий мунозара тарзида ўтишини эълон қилади.</p> <p>1.3. Билимларни фаоллаштириш мақсадида “Сиз хўжалик жараёнлари таъсирида бухгалтерия балансида қандай ўзгаришлар рўй бериши ҳақида тасаввурга эгамисиз?”, - деган саволи билан мурожаат қилади.</p> <p>1.4. Мунозара қоидаларини эслатади.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Мавзу саволини ёзадилар ва саволларга жавоб берадилар</p>                                                                                                                                                                                                                  |
| 2-босқич.<br>Асосий<br>(60 мин.) | <p>2.1. Талабаларни мунозара саволлари билан таништиради</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бухгалтерия баланси нима мақсадда тузилади ва у нима учун хизмат қилади ?</li> <li>- хўжалик жараёни таъсирида бухгалтерия балансида қандай ўзгаришлар юз беришини биласизми?</li> <li>- корхона кассасидаги нақд пули корхонанинг банкдаги ҳисоб-китоб счётига топширилгандан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?</li> <li>- корхонанинг тақсимланмаган фойдаси ҳисобидан захира фондига ажратма қилинса, шундан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?</li> <li>- мол ётказиб берувчидан шартнома асосида пулини тўламасдан, кейин тўлаш шarti билан хом ашё олиниб корхонанинг хом ашё материалларини сақлаш омборига кирим қилинди ва шу жараёндан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?</li> <li>- мол ётказиб берувчидан шартнома асосида олиган хом ашё учун корхонанинг банкдаги ҳисоб-китоб счётидан пулини тўлагандан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?</li> <li>- бухгалтерия ҳисобининг счётлар тизими нима учун хизмат қилади ?</li> <li>- бухгалтерия ҳисобининг актив счётларини биласизми?</li> <li>- бухгалтерия ҳисобининг контр-актив счётларини биласизми?</li> <li>- бухгалтерия ҳисобининг пассив счётларини биласизми?</li> <li>- бухгалтерия ҳисобининг контр-пассив счётларини биласизми?</li> <li>- бухгалтерия ҳисобининг балансдан ташқари счётларини биласизми?</li> <li>- бухгалтерия ҳисобида хўжалик жараёнларини бошланғич ҳужжатлар асосида қандай гуруҳлаштирилиши ва тизимлаштирилиши, ҳисоб регистрларида қайд этилиши тартибини биласизми?</li> <li>- бухгалтерия ҳисобининг счётларида барча хўжалик жараёнларини иккиёқлама ёзув усулида акс эттирилгандан сўнг, ҳар бир счётнинг дебет айланмаси ва кредит айланмасини ҳисоблаб қолдиғини топишни биласизми?</li> <li>- бухгалтерия ҳисобининг счётлари маълумотлари асосида айланма қайднома (ведомость)ни тўлдиришни биласизми?</li> </ul> <p>2.2. Талабалар мунозарасини ташкил этади.</p> | <p>2.1. Эшитадилар ва жавобларни тайёрлайдилар.</p> <p>2.2. Талабалар саволларга ўз нуқтаи назарларини билдирадилар, қўшимчалар қиладилар ва саволлар берадилар.</p> <p>2.3. Ёзиб оладилар, муҳокама қиладилар.</p> <p>Гуруҳлаш мезонини тушунтирадилар.</p> <p>Ёзадилар.</p> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>Ҳар бир жавобнинг мазмунига ва мантиқийлигига эътибор беради. Саволлар беришни таклиф этади. Турли нуктаи назарлар тингланади ва умумлаштиради. Ҳар бир савол муҳокамаси умумий хулоса билан тугайди.</p> <p>2.3. Талабаларнинг қўшимча саволларига жавоб беради.</p> |                                                                            |
| 3-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.) | <p>3.1. Амалий машғулоти яқунлайди, саволлар бўйича хулосалар чиқаради, мунозара иштирокчиларини баҳолайди.</p> <p>3.2. Мустақил иш учун вазифа беради. Мавзу бўйича масалалар (2-илова).</p>                                                                            | <p>Эшитадилар.<br/>Хулосаларни ёзиб оладилар.<br/>Топширикни оладилар.</p> |

#### 1-илова.

#### Муҳокама ва хулосаларни шакллантириш учун саволлар

Хўжалик жараёни таъсирида бухгалтерия балансида қандай ўзгаришлар юз беришини биласизми?

Корхона кассасидаги нақд пули корxonанинг банкдаги ҳисоб-китоб сче­тига топширилгандан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?

Корxonанинг тақсимланмаган фойдаси ҳисобидан захира фондига ажратма қилинса, шундан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?

Мол ётказиб берувчидан шартнома асосида пулини тўламасдан, кейин тўлаш шарти билан хом ашё олиниб корxonанинг хом ашё материалларини сақлаш омборига кирим қилинди ва шу жараёндан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?

Мол ётказиб берувчидан шартнома асосида олиган хом ашё учун корxonанинг банкдаги ҳисоб-китоб сче­тидан пулини тўлагандан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?

#### 2-илова.

**Масала.** Фараз қилайлик 01.01. 2010 йил ҳолатига бухгалтерия баланси берилган.

БАЛАНС (01.01. 2010 йил ҳолатига)

(м.сўмда)

| Актив                  | Сумма     | Пассив                                                 | Сумма     |
|------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|-----------|
| Асосий воситалар       | 3 500 000 | Устав капитали                                         | 4 000 000 |
| Хом ашё ва материаллар | 1 250 000 | Захира капитали                                        | 100 000   |
| Касса                  | 4 000     | Фойда                                                  | 200 000   |
| Ҳисоб-китоб счёти      | 299 000   | Банк кредитлари                                        | -         |
| Дебиторлар             | 6000      | Мол ётказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар | 750 000   |
| ЖАМИ                   | 5 050 000 | ЖАМИ                                                   | 5 050 000 |

#### Хўжалик жараёнлари:

1. Корхона кассасидаги 3900 000 сўм нақд пули корxonанинг банкдаги ҳисоб-китоб сче­тига топширилгандан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?

4. Корxonанинг тақсимланмаган фойдаси ҳисобидан 100 000 сўм захира фондига ажратма қилинса, шундан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?

5. Мол ётказиб берувчидан шартнома асосида пулини тўламасдан, кейин тўлаш шарти билан 15 000 000 сўмлик хом ашё олиниб корxonанинг хом ашё материалларини сақлаш омборига кирим қилинди ва шу жараёндан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?

6. Мол ётказиб берувчидан шартнома асосида олиган хом ашё учун корxonанинг банкдаги ҳисоб-китоб сче­тидан 10 000 000 сўм пулини тўлагандан сўнг бухгалтерия баланси тузилса, бухгалтерия балансида қандай ўзгариш юз беради?

Топширик.

Ҳар бир хўжалик жараёнини сче­тларнинг бошланғич қолдиқларини ёзиб сче­тларда акс эттиринг ва сче­тларнинг айланмасини ва ой охирига қолдиқларини ҳисоблаб ёзинг..

Ҳар бир хўжалик жараёнини ҳисобларда акс эттирилгандан сўнг бухгалтерия балансини тузинг. Шундан сўнг олдинги баланс билан таққосланг ва олдинги балансдан хўжалик жараёни амалга оширилгандан сўнг юз берган ўзгаришга изох беринг.

**2-илова.**

Масала. Корхонада бухгалтерия ҳисоби ҳисобларнинг 01.07.2010й. ҳолатига қодиклари берилган.

| с/т<br>№ | С/тнинг номланиши                        | Ой бошига қодик<br>(сальдо) |                    |
|----------|------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
|          |                                          | Дебет                       | Кредит             |
| 0120     | Бино иншоот ва қурилмалар                | 150 000 000                 |                    |
| 0120     | Бино иншоот ва қурилмаларнинг эскириши   |                             | 12 000 000         |
| 0130     | Машина ва асбоб усқуналар                | 120 000 000                 |                    |
| 0230     | Машина ва асбоб усқуналарнинг эскириши   |                             | 8 000 000          |
| 1010     | Хом-ашё материаллар                      | 20 000 000                  |                    |
| 5010     | Миллий валютадаги пул маблағлари (касса) | 50 000                      |                    |
| 5110     | Банкдаги ҳисоб китоб с/ти                | 5 000 000                   |                    |
| 8310     | Устав капитали                           |                             | 265 000 000        |
| 8410     | Қўшилган капитал                         |                             | 3 000 000          |
| 8510     | Заҳира капитали                          |                             | 2 000 000          |
| 8710     | Тақсимланмаган фойда                     |                             | 5 050 000          |
|          | <b>ЖАМИ БАЛАНС:-</b>                     | <b>295 050 000</b>          | <b>295 050 000</b> |

Корхонада 2010 йил июль ойида қуйидаги хўжалик жараёнлари амалга оширилган

| №  | Хўжалик жараёни мазмуни                                                                                                           | Сумма     | дебет | кредит |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|--------|
| 1. | Банкдаги ҳисоб китоб с/тидан корхона кассасига нақд пул чек асосида олиб келинди                                                  | 200 000   |       |        |
| 2. | Хизмат сафари учун ҳисобдор шахсга нақд пул берилди                                                                               | 120000    |       |        |
| 3. | Майда хўжалик эҳтиёжи сарфлари учун ҳисобдор шахсга кассадан ҳисоблашиш шарти билан нақд пул берилди                              | 90 000    |       |        |
| 4. | Мол юборувчига банкдаги ҳисоб-китоб с/тидан хом ашё материаллар олиш учун тўлов талабномаси бўйича пул тўланди                    | 1000 000  |       |        |
| 5. | Мол юборувчидан хом ашё материаллар олинди                                                                                        | 1200 000  |       |        |
| 6. | Банкдаги ҳисоб китоб с/тига харидор буюртмачилардан (ишлаб чиқарилиб сотиладиган маҳсулот учун) олдиндан аванс тўлови келиб тушди | 4 000 000 |       |        |

Топширик:

2010 йил июль ойида амалга оширилган хўжалик жараёнларига бухгалтерия ўтказмалари беринг;

01.07.2010й. ҳолатига қодик жадвал маълумотлари асосида с/тларнинг бошланғич қодикларини қўйиб, хўжалик жараёнларини икки ёқлама ёзув усули билан акс эттиринг ва сўнгра с/тлар бўйича ойлик (оборот) айланмасини ҳисоблаб қодикларини ҳисоблаб топинг;

01.08.2010й. ҳолатига ойлик (оборот) айланма ведомости тузинг ва с/тлар бўйича ой бошига, ойлик айланма, ой охирига дебет, кредитнинг тенглигини текшириб кўринг.

Ойлик (оборот) айланмаси қайднома(ведомость) қуйида берилган. Ушбу қайдномани тўлғазиб сўнгра баланс тузинг.

| С/т № | С/т номи | Ой бошига с-до |     | ойлик айланма<br>(оборот) |     | Ой охирига с-до |     |
|-------|----------|----------------|-----|---------------------------|-----|-----------------|-----|
|       |          | Д-т            | К-т | Д-т                       | К-т | Д-т             | К-т |
|       |          |                |     |                           |     |                 |     |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |



|          |                                         |
|----------|-----------------------------------------|
| 3-мавзу. | Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби |
|----------|-----------------------------------------|

### 3.1. Маъруза машғулотининг технологияси

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вақти - 10 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Талабалар сони: 60-65 нафар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ахборот маъруза, биргаликда ўқиш усули ва “Б.Б.Б” жадвали график органайзеридан фойдаланган ҳолда.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Маъруза машғулотининг режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пул маблағлари ва ҳисоб–китобларнинг мазмуни ҳамда уларни ҳисобга олишнинг вазифалари</li> <li>2. Касса операцияларини ҳисобга олиш</li> <li>3. Ҳисоб – китоб смети бўйича операцияларни ҳисобга олиш</li> <li>4. Валюта смети бўйича амалга оширилган операцияларни ҳисобга олиш</li> <li>5. Ҳисобдор шахслар билан бўладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби</li> <li>6. Турли дебиторлик ва кредиторлик қарзларни ҳисобга олиш</li> <li>7. Банк кредитлари ва қарзга олинган маблағларни ҳисобга олиш</li> <li>8. Солиқ тўловлари бўйича оперцияларни ҳисобга олиш</li> </ol>                                                                                                                                           |
| Ўқув машғулотининг мақсади: Пул маблағлари ва ҳисоб–китоблар ҳисоби тўғрисида талабаларда аниқ тасаввур ҳосил қилиш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><i>Педагогик вазифалар:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пул маблағлари ва ҳисоб–китобларнинг мазмуни ҳамда уларни ҳисобга олишнинг вазифалари тўғрисида маълумот бериш;</li> <li>- касса операцияларини ҳисобга олишнинг иқтисодий моҳиятини очиб бериш;</li> <li>- ҳисоб – китоб смети ва валюта смети бўйича амалга оширилган операцияларни ҳисобга олиш жараёнларига ТАЪРИФ БЕРИШ;</li> <li>- ҳисобдор шахслар билан бўладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби ва турли дебиторлик ва кредиторлик қарзларни ҳисобга олиш ТАВСИФЛАШ;</li> <li>- банк кредитлари ва қарзга олинган маблағларни ҳисобга олиш, солиқлар бўйича операцияларни ҳисобга олиш йўллари кўрсатиб бериш.</li> </ul> | <p><i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i></p> <p>Талаба:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пул маблағлари ва ҳисоб–китобларнинг мазмуни ҳамда уларни ҳисобга олишнинг вазифалари тўғрисида маълумот бериш ёндашувнинг моҳиятини айтиб берадилар;</li> <li>- касса операцияларини ҳисобга олишнинг иқтисодий моҳиятини очиб бера олади ва касса операцияларини ҳисобга олиш тартиби тўғрисида тасаввурга эга бўлади;</li> <li>- ҳисоб – китоб смети ва валюта смети бўйича амалга оширилган операцияларни ҳисобга олиш жараёнларини тавсифлай оладилар;</li> <li>- банк кредитлари ва қарзга олинган маблағларни ҳисобга олиш, солиқлар бўйича операцияларни ҳисобга олиш йўллари ҳақида тушунчалар ҳосил қиладилар ва АЙТИБ БЕРАДИЛАР.</li> </ul> |
| Ўқитиш услуби ва техникаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ахборот маърузаси, Инсерт, блиц-сўров, презентация, график органайзер техникалари, аниқ ҳолатларни ечиш, Б.Б.Б.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Фронтал маъруза, индивидуал, гуруҳ билан ишлаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Маъруза матни, проектор, қоғоз, маркер, КТ/ОТВ, доска, бўр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ўқитиш шароитлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Жиҳозланган аудитория                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Босқичлар, вақти               | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | талаба                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(10 мин) | 1.1. Ўқув машғулотининг мавзу ва режасини маълум қилади. Эришадиган натижалар билан таништиради. Мазкур машғулот муаммоли тарзда ўтишини эълон қилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Эшитадилар ва ёзиб оладилар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| -босқич.<br>Асосий<br>(60 мин) | <p>2.1. Талабалар эътиборини режадаги саволлар ва улардаги тушунчаларга қаратади. Блиц-сўров ўтказади.</p> <p>2.2. Билимларни янада аниқлаштириш мақсадида Б.Б.Б жадвалини дафтарга чизишни таклиф этади (1-илова). Доскага чиқаради.</p> <p>2.3. Мавзуга оид визуал материалларни талабаларга тарқатади. (2-илова)</p> <p>2.4. Муаммоли саволларни ўртага ташлайди ва уларни биргаликда ўқишга чорлайди:<br/>Пул маблағлари ва ҳисоб–китоблар ҳисоби қандай ҳисоблашиш турлари, усуллари мажуд, кимлар ва қайси субъектлар билан ҳисоблашишларни амалга ошириш мумкин,- деб ўйлайсиз?<br/>Корхона кассасида қандай пул маблағлари ва моддий қийматликлар сақланади?<br/>Корхонанинг кассасида пул маблағларига доир қандай ҳисоблашиш жараёнлари амалга оширилади?<br/>Корхонанинг касса жараёнлари қандай ҳужжатлар билан расийлаштирилади?<br/>Корхоналарнинг касса жараёнларининг сметларда акс эттириш тартиби қандай амалга оширилади?<br/>Корхона кассасида инвентаризация қандай тартибда тартибда амалга оширилади ва унинг натижалари қандай ҳисобга олинади?<br/>Бу саволларга жавоб бериш учун аввал пул маблағлари ҳақида, хўжалик юритувчи субъектлар ўртасидаги хўжалик алоқаларни амалга ошириш тартиблари, ушбу хўжалик алоқалари бўйича ҳисоблашишлар тартиби ва шакллари, корхона ходимлари билан ҳисоблашишлар, мол етказиб берувчилар ва харидор буртмачилар билан ҳисоблашишлар, бюджет ва бюджетдан ташқари фондлар юзасидан солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича ҳисоблашишларда ҳужжатлаштириш тартиби ҳамда ҳисоблашишларни амалга оширилиши тартибини ёритиб беради.<br/>Пул маблағлари ва ҳисоблашишлар жараёнини тушунтириб беради.</p> <p>2.5. Муаммони ҳал қилиш учун қуйидаги саволларга аниқлик киритади.<br/>Пул маблағлари бўйича қандай ҳисоблашиш шакллари ва усуллари мажуд?<br/>Корхонанинг нақд пул маблағлари ҳисоблашлар бўйича қандай хўжалик жараёнларини амалга ошириш мумкин ва ушбу жараёнлар қандай ҳужжатлар билан расийлаштирилиб ҳисобга олинади?<br/>Корхонанинг кассасида қандай ҳисоблашиш</p> | <p>2.1. Талабалар жавоб берадилар, дафтарларига чизадилар, жадвалнинг 1 ва 2 устунларини тўлдирадилар.<br/>Муаммога эътиборни қаратадилар ва ёзиб оладилар.<br/>Визуал материаллар билан танишадилар.<br/>Ёзиб олдилар ва ўз билимлари билан солиштирадилар.</p> <p>Муаммо юзасидан ўз ечимларини таклиф қиладилар. Мунозара қиладилар.<br/>Жавоб берадилар.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                             |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | жараёнлари амалга оширилади ҳамда ушбу жараёнлар қандай хужжатлар билан расмийлаштирилиб ҳисобга олинади? деган саволларга схемалар ва жадваллар ёрдамида жавоб беради.<br>2.6. Пул маблағлари бўйича қандай ҳисоблашиш шакллари, турлари мавжуд бўлиб, булар қандай хужжатлар билан расмийлаштирилиб мазкур ҳисоблашишлар амалга оширилади?-деган саволни ўртага ташлайди ва ҳисоблашиш шаклларини намоиш қилади. | Оптималь ечимлар юзасидан таклифлар берадилар. Б.Б.Б. жадвалининг 5-устунини тўлдиради-лар. |
| 3-босқич<br>Якуний<br>(10 мин) | 3.1. Мавзуга хулоса қилади.<br>3.2. Режадаги натижага эришишда фаол иштирокчиларни рағбатлантиради.<br>3.3. Мустақил иш учун вазифа беради: “Пул маблағлари ва ҳисоблашишлар ҳисоби” мавзусида эссе ёзишни топширади.                                                                                                                                                                                              | Эшитадилар, ўз хато ва қачиликларини тўғрилайдилар. Ёзиб оладилар                           |

**1-илова.**

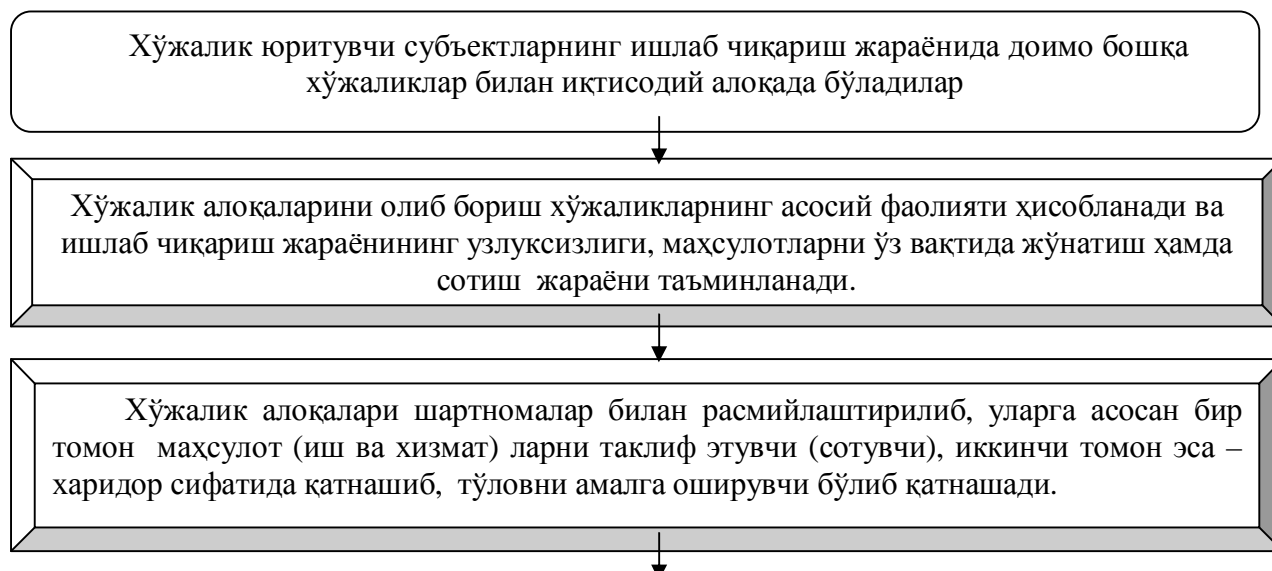
### Б./ Б. /Б техникасини қўллаш қоидалари

| №  | Мавзу саволи                                                                                             | Биламан | Билишни хоҳлайман | Билдим |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|--------|
| 1  | 2                                                                                                        | 3       | 4                 | 5      |
| 1. | Хўжалик алоқалари натижасида корхонада амалга ошириладиган ҳисоблишиш жараёнлари                         |         |                   |        |
| 2. | Нақд пуллар билан ҳисоблашишлар касса жараёнларини ҳисоби                                                |         |                   |        |
| 3. | Касса кирим ва чиқим ордерлари, пул чеклари, нақд пулларни топшириш эълони, тўлов қайдномаси.            |         |                   |        |
| 4. | Банкдаги ҳисоб-китоб смети                                                                               |         |                   |        |
| 5. | Тўлов топшириқномаси, тўлов талабномаси, акредитивлар билан ҳисоб китоблар, чеклар билан ҳисоб-китоблар, |         |                   |        |
| 6. | Валюта операциялари ҳисоби                                                                               |         |                   |        |

### Визуал материаллар

**1-савол.** Пул маблағлари ва ҳисоб–китоб ҳисоблашишларнинг мақсади.

**2-илова.**



Хўжаликларнинг бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича тегишли идоралар ҳамда ишлаб чиқаришда, бошқарув аппаратида фаолият кўрсатаётган ходимлар билан ҳисоблашишлар вужудга келади.



Корхоналар мустақил равишда ўзлари танлаган бир ёки бир нечта банкларда шартнома асосида депозит ҳисоблари очиб, бўш пул маблағларини сақлайдилар, ҳамда ҳисоб-китоб -пул билан боғлиқ ҳисоблашиш операцияларини амалга оширадилар.



Корхоналар ишлаб чиқариш фаолияти кенгайтириш мақсадида банкнинг кредит ресурсларидан фойдаланишлари ва мақсадли кредит муносабатлари юзасидан кредит шартномаларини расмийлаштиришлари мумкин.



Корхоналар банкларда ҳисоб-китоб ва валюта ҳисобларидан ташқари, махсус жорий ҳисоблари (лимитлаштирилган чек дафтарчалари, аккредитивлар, махсус ҳисоблар ва бошқалардан ҳам фойдаланишлари мумкин.

## Пул маблағларни ҳисобга олишни вазифалари

1.) Пул маблағлари ва ҳисоб-китоб операцияларини ўз вақтида тегишли ҳужжатларда тўғри расмийлаштириб бориш;

2.) Кассадаги кирим ва чиқим қилинаётган маблағларни тўғри расмийлаштириш ҳамда уларни касса дафтарида қайд қилиб бориш;

3.) Пул маблағларидан тўғри фойдаланиш ва уларнинг мақсадли сарфланишини доимий назорат қилиш;

4.) Кассадаги нақд пул маблағлари ва унга эквивалент бўлган пул ҳужжатлари, қимматли қоғозларнинг бутлигини кундалик назорат қилиб бориш;

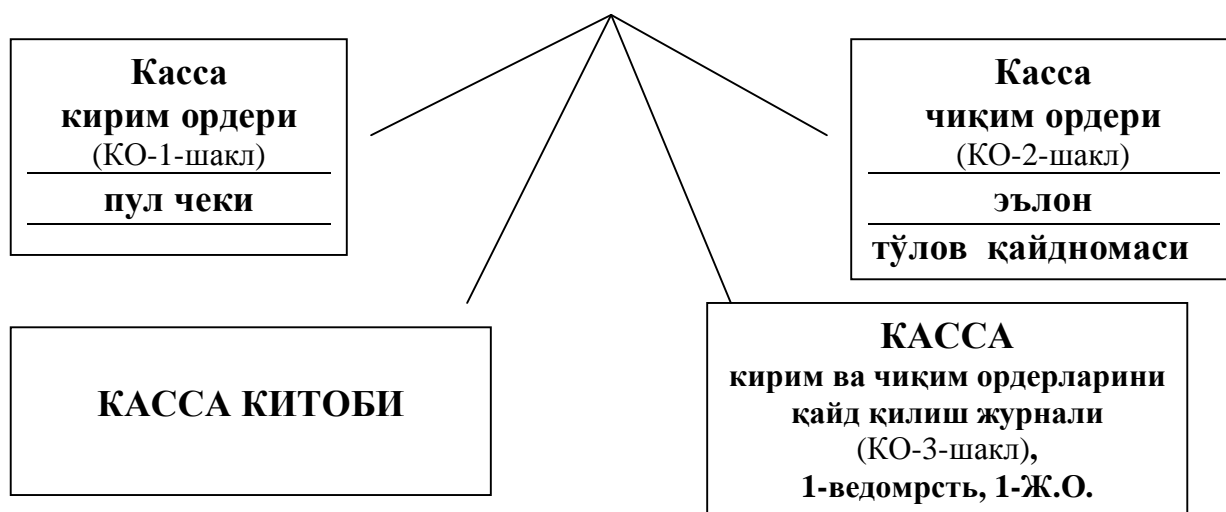
5.) Бюджет, бюджетдан ташқари маблағлар, банклар, ходимлар ва бошқа ташкилотлар, харидор ва буюртмачилар билан шартномада белгиланган тўлов шаклларига амал қилиб боришни назорат қилиш;

6.) Қарзларни қайтариш муддатидан ўтказиб юбормаслик мақсадида дебитор ва кредиторлар ўртасидаги ўзаро ҳисоб – китобларни ўз вақтида такқослама далолатномалар билан расмийлаштириш ҳамда уни сўндириш бўйича чора-тадбирлар қўриш;

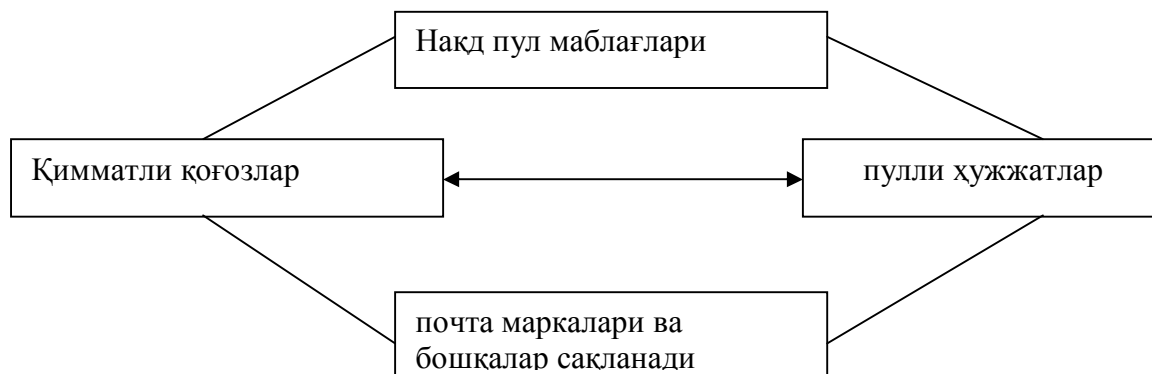
7.) Хўжаликнинг пул маблағлари ҳаракатини олдиндан прогноزلаш ва пул оқимини меъёрлаштириш бўйича тегишли тадбирлар ишлаб чиқишда иборатдир.

## 2-савол. Касса жараёнлари ҳисоби.

Касса муомалаларини амалга ошириш жараёнида қуйидаги ҳужжатлар тузилади:



Корхонанинг кассасида қуйидагиларни қабул қилиш, бериш ҳамда сақлаш операцияларини амалга ошириш мажбурияти юклатилган.



**Корхона кассасида** – Пул маблағларининг бутлиги, касса операцияларини бажариш бўйича моддий жавобгарлик корхона раҳбари томонидан тайинланадиган кассирга бириктирилган.

**Касса операцияларини юритиш** – ЎзР Марказий банк бошқармаси томонидан тасдиқланган «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш» қоидалари. 376-сонли қарори. 1998 й. 24 январ.

**Корхона кассасида** – кечиктириб бўлмайдиган харажатларни қоплаш учун зарур бўлган белгиланган лимит доирасида қолдиқ бўлиши мумкин. Белгиланган лимитдан ортиқча нақд пул кассада фақат иш ҳақи, пенсия, нафақа, стипендия бериш кунлари, банк муассасасидан пул олинган кун ҳам қўшилган ҳолда, уч кун ичида сақланиши мумкин.

**Корхона кассасида** – Нақд пул маблағлари ҳаракати 5010 – «Миллий валютадаги пул маблағлари» сметида ҳисобга олинади. Бу смети дебетида нақд пулнинг кирими, кредитида – чиқими акс эттирилади. Смети сальдоси ҳисобот даври бошига кассада қолган нақд пулни кўрсатади. 5010 – смети кредит обороти 1 – журнал-ордерда акс эттирилади. Дебет оборотлари турли журнал-ордерларга ёзилади, бундан ташқари, 1–қайднома билан назорат қилинади.

5000 «Касса»  
5010»Миллий валютадаги 5020 «Хорижий валютадаги

| пул маблаглари»<br>Счётларнинг кредитидан<br>Дебет-5010счет | пул маблаглари»<br>Счётларнинг дебетига<br>Кредит-5010счет |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Сальдо –ой бошига</b>                                    |                                                            |
| <b>Кредитланувчи счетлар</b>                                | <b>Дебетланувчи счетлар</b>                                |
| 4010, Махсулот, иш ва хизматларнинг                         | Накд пулга товарларни сотиб олиш 2910                      |
| 9010, сотилишидан олинган маблаглар                         | Накд пулга моддий кийматликларни сотиб                     |
| 9030.                                                       | олиш 1010-1090                                             |
| 9210- Асосий воситаларнинг бузили-шидан олинган             | Махсулотни жунатиш ва сотиш сарфлари                       |
| материалларнинг сотилиши                                    | 9410-9419                                                  |
| 9220- Бошка активларнинг сотилиши                           | Хайвонларни сотиб олиш 1110                                |
| 5110- Банкдаги счётлардан накд                              | Пул маблагларининг топширилиши                             |
| 5020 пулнинг олинishi                                       | 5110,5210                                                  |
| 4310 Мол етказиб берувчилар томонидан бунакнинг             | Кимматбахо когозларни сотиб олиш 0610                      |
| кайтарилиши                                                 | Дастурларни сотиб олиш 0430                                |
| 7310 Харидор ва буюртмачилардан бунакнинг                   | Мехнат хаки, ёрдам пуллари, мукофотлар,                    |
| олиниши                                                     | дивидендларнинг берилиши 6710, 6610, 6990                  |
| 4230 Ҳисобдор шахслар олган ортикча сумманинг               | Хизмат сафари, хужалик сарфлари ва бошка                   |
| кайтарилиши                                                 | сарфлар учун ходимларга берилган бунаклар                  |
| 4610 Таъсисчиларнинг улушлари юзасидан бадаллари            | 4220-4230,4290                                             |
| 4890 Карзлар суммасининг кайтарилиши                        | Ходимларги накд пулда карз бериш 4720                      |
| 4790 Мехнат хаки буйича ортикча берилган                    | Ижара туловлари ва фозининг туланиши                       |
| сумманинг кайтарилиши                                       | 6910-6920                                                  |
| 4890 Коммунал, алока хизматлари ва бошка туловлар           | Бир маротабалик ёрдам берилиши 9430                        |
| 4830 Дивидендларнинг олинishi                               | Булинмалар ҳисобидан амалга ошириладиган                   |
| 4720 Ходимларга уй-жой курилиши учун накд пулда             | туловлар 4110                                              |
| карз бериш                                                  | Офатлар ва ёнгинлар сабабли копланмайдиган                 |
| 8810 Мақсадли тушумларнинг кирими                           | сарфлар 9720                                               |
| 9590 Накд пулнинг ортикчалиги                               | Сарфланган мақсадли маблаглар 8810                         |
| 4730 Камомад в угирлик кийматини накд пулда тулаш           | Накд пулнинг камомади 9433,4730                            |
| 4710 Кредитга сотилган товарларнинг киймати                 | Ҳисобдор шахсга карз туланди 6970                          |
| олинди                                                      | Депонент суммасининг накд пулда берилиши                   |
| 6810 Банкнинг киска муддатли кредити олинди                 | 6720                                                       |
| 7510 Узок муддатли банк кредити олинди                      | Моддий ёрдам пули берилди 9430                             |
| 6940 Киска муддатли карз олинди                             | Олинган киска муддатли карз туланди 6810                   |
| 7690 Узок муддатли карз олинди                              | Олинган узок муддатли карз туланди 7820                    |
| 4210 Даъволар буйича карз олинishi                          | Бунакнинг берилиши 4210-4290                               |
| 6310 Сотилгин махсулот, иш ва хизматлар учун                | Табиий офатларнинг натижаларини тугатиш                    |
| бунаклар олинishi.                                          | учун сарфланган маблаглар 9720                             |
| <b>Сальдо –ой охирига</b>                                   |                                                            |

**3-илова.**

### ЭССЕ

Эссе – тақлиф этилган мавзуга 1000 дан 5000 гача сўз ҳажмидаги иншо.

|| Эссе – бу муаллифнинг шахсий нуқтаи назарини ёзма равишда эркин ифода этиш шакли; қандайдир предмет бўйича умумий ёки дастлабки дунёқарашни ўз ичига олади.

### Беш дақиқалик эссе

|| Беш дақиқали эссе – ўрганилаётган мавзу бўйича олинган билимларни умумлаштириш, мушоҳада қилиш мақсадида ўқув машғулотида охирида 5 дақиқа оралиғида олиб борилади.

### Маъруза машғулотининг технологик картаси (2-машғулот)

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Босқичлар, вақти | Фаолият мазмуни |
|------------------|-----------------|

|                                 | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | талаба                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(10 мин)  | 1.1. Ўқув машғулотининг мавзу ва режасини маълум қилади. Эришадиган натижалар билан таништиради.<br>Мазкур машғулот муаммоли тарзда ўтишини эълон қилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Эшитадилар ва ёзиб оладилар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2-босқич.<br>Асосий<br>(60 мин) | 2.1. Талабалар эътиборини режадаги саволлар ва улардаги тушунчаларга қаратади. Блиц-сўров ўткази.<br>2.2. Мавзуга оид визуал материалларни талабаларга тарқатади. (2-илова)<br>2.3. Билимларни янада аниқлаштириш мақсадида Б.Б.Б жадвалини дафтарга чизишни таклиф этади (1-илова). Доскага чиқаради.<br>2.4. Муаммоли саволларни ўртага ташлайди ва уларни биргаликда ўқишга чорлайди:<br>Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларнинг ҳисобини ташкил қилиш.<br>Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар.<br>Бу саволларга жавоб бериш учун аввал пул маблағлари ҳақида, хўжалик юритувчи субъектлар ўртасидаги хўжалик алоқаларни амалга ошириш тартиблари, ушбу хўжалк алоқалари бўйича ҳисоблашишлар тартиби ва шакллари, корхона ходимлари билан ҳисоблашишлар, мол етказиб берувчилар ва харидор буртмачилар билан ҳисоблашишлар, бюджет ва бюджетдан ташқари фондлар юзасидан солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича ҳисоблашишларда ҳужжатлаштириш тартиби ҳамда ҳисоблашишларни амалга оширилиши тартибини ёритиб беради.<br>Пул маблағлари ва ҳисоблашишлар жараёнини тушунтириб беради.<br>2.5. Муаммони ҳал қилиш учун қуйидаги саволларга аниқлик киритади.<br>Пул маблағлари бўйича қандай ҳисоблашиш шакллари ва усуллари мавжуд?<br>Корхонанинг нақд пул маблағлари бўйича қандай хўжалик жараёнларини амалга ошириш мумкин ва ушбу жараёнлар қандай ҳужжатлар билан расмийлаштирилиб ҳисобга олинади?<br>Корхонанинг банкдаги ҳисоб-китоб счёти ва валюта счёти бўйича қандай ҳисоблашиш жараёнлари амалга оширилади ҳамда ушбу жараёнлар қандай ҳужжатлар билан расмийлаштирилиб ҳисобга олинади? деган саволларга схемалар ва жадваллар ёрдамида жавоб беради.<br>2.6. Пул маблағлари бўйича қандай ҳисоблашиш шакллари, турлари мавжуд бўлиб, булар қандай ҳужжатлар билан расмийлаштирилиб мазкур ҳисоблашишлар амалга оширилади? деган саволни ўртага ташлайди ва ҳисоблашиш шаклларини намоиш қилади. | 2.1.Талабалар жавоб берадилар, дафтарларига чизадилар, жадвалнинг 1 ва 2 устунларини тўлдирдилар.<br>Мавзуга оид визуал материалларни танишиб чиқадилар.<br>Муаммога эътиборни қаратадилар ва ёзиб оладилар.<br><br>Ёзиб олдилар ва ўз билимлари билан солиштирадилар.<br><br>Муаммо юзасидан ўз ечимларини таклиф қиладилар. Мунозара қиладилар.<br>Жавоб берадилар.<br><br>Оптималь ечимлар юзасидан таклифлар берадилар.Б.Б.Б. жадвалининг 5-устунини тўлдирдилар. |
| 3-босқич<br>Яқуний              | 3.1. Мавзуга хулоса қилади.<br>3.2. Режадаги натижага эришишда фаол                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Эшитадилар, ўзларини тўғрилайдилар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|          |                                                                                                                                                   |               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| (10 мин) | иштирокчиларни рағбатлантиради.<br>3.3. Мустақил иш учун вазифа беради: “Пул маблағлари ва ҳисоблашишлар ҳисоби” мавзусида эссе ёзишни топширади. | Ёзиб оладилар |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

1-илова.

**Б./Б./Б техникасини қўллаш қодалари**

| №   | Мавзу саволи                                                                                              | Биламан | Билишни хоҳлайман | Билдим |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|--------|
| 1   | 2                                                                                                         | 3       | 4                 | 5      |
| 1.  | Хўжалик алоқалари натижасида корхонада амалга ошириладиган ҳисоблишиш жараёнлари                          |         |                   |        |
| 2.  | Банкдаги ҳисоб-китоб смети                                                                                |         |                   |        |
| 3.  | Тўлов топшириқномаси, тўлов талабномаси, аккредитивлар билан ҳисоб китоблар, чеклар билан ҳисоб-китоблар, |         |                   |        |
| 4.  | Валюта операциялари ҳисоби                                                                                |         |                   |        |
| 5.  | Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб китоблар                                                               |         |                   |        |
| 6.  | Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб китоблар ҳисоби                                                       |         |                   |        |
| 7.  | Бюджет ва бюджетдан ташқари мажбурий тўловлар бўйича жамғармалар билан ҳисоблашишлар ҳисоби               |         |                   |        |
| 8.  | Устав капиталига таъсисчиларнинг қарзи бўйича ҳисоблаишлар ҳисоби                                         |         |                   |        |
| 9.  | Олинадиган сче́тлар бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби                                                           |         |                   |        |
| 10. | Жорий ва узок муддатли ҳисоблашишлар ҳисоби                                                               |         |                   |        |

**3-савол. Ҳисоб – китоб смети бўйича операцияларни ҳисобга олиш (2-илова).**

**Юридик шахс сифати фаолият кўрсатаётган ва мустақил балансига эга бўлган корхоналар тижорат банкларидан бирида ўзларининг ҳисоб–китоб смети очадилар.** Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк ҳисобварақлари тўғрисида йўриқнома. ЎзР АВ 29.09.2003 й. 1080-1-сон билан рўйхатга олинган.Марказий Банк йўриқномасига биноан корхона ўзи танлаган банкда пул маблағларини сақлаш, барча турдаги ҳисоб-китобларни, кредит ва касса операцияларини амалга ошириш учун сўмда ва талаб қилиб олгунгача валюта депозит



**Талаб қилиб олгунгача бўлган сўмдаги депозит счетларини очиш учун юридик шахс – резидентлар банкка қуйидаги ҳужжатларни топширадилар:**

юқорида келтирилган йўриқноманинг 1 – иловасида келтирилган шаклда счет очиш учун ариза;

статистика органлари томонидан корхоналар, ташкилотларнинг ягона давлат рўйхатига киритилганлиги тўғрисидаги нотариусда тасдиқланган гувоҳноманинг кўчирмаси;

юқори орган ёки таъсисчилар мажлисида тасдиқланган устав ёки низомдан нотариусда тасдиқланган кўчирма, давлат рўйхатидан ўтганлиги тўғрисида ҳужжат:

нотариусда тасдиқланган кўчирма ёки қонунчиликда белгиланган тартибда рўйхатга олувчи орган томонидан тасдиқланган кўчирма. Давлат рўйхатидан ўтганлиги тўғрисидаги ҳужжат фақат мазкур объект учун қонунчиликда назарда тутилган бўлса топширилади;

солиқ органида рўйхатдан ўтганлиги ва идентификациялашган солиқ тўловчи рақами берилганлиги тўғрисида нотариусда тасдиқланган гувоҳнома кўчирмаси ёки шахс солиқ тўловчи субъект эмаслиги тўғрисида маълумот;

---

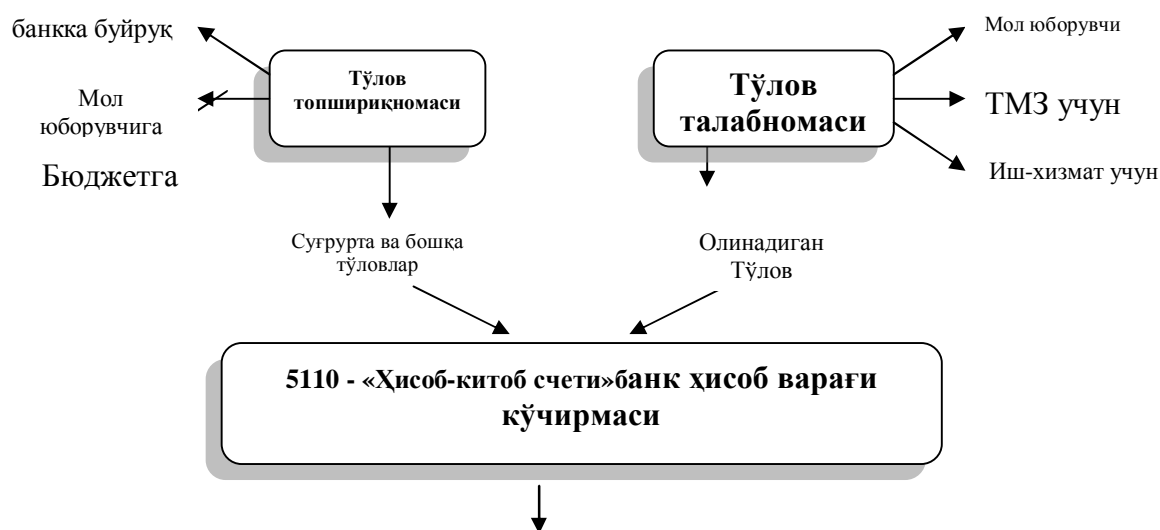
**Ҳисоб–китоб сметида содир бўладиган пул маблағлар ҳаракати (пулни қабул қилиш ва бериш ёки нақд пулсиз қирим ва чиқим) банк томонидан чиқарилган қуйидаги маҳсул ҳужжатлар шакллариға асосан расмийлаштирилади–нақд пул топшириш эълони, пул чеки, ҳисоблашиш чеки, тўлов топшириғи, тўлов талабномаси.**

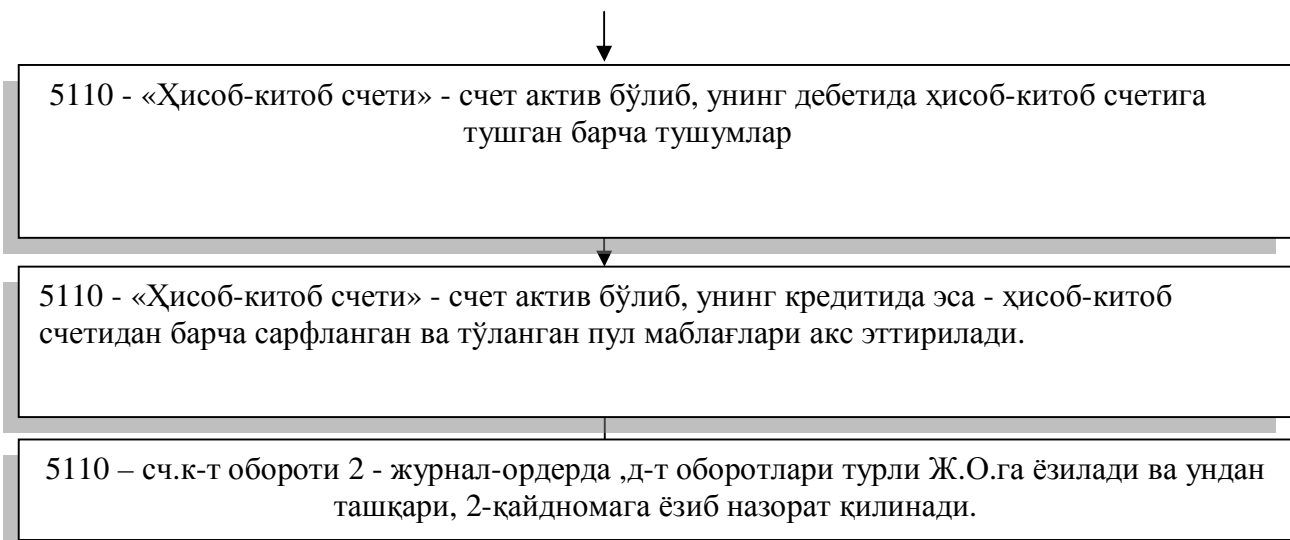
---

**Пул тўлаш тўғрисидаги ушбу эълон** ҳисоб–китоб сметиға нақд пул ўтказишда ёзилади. Пулни қабул қилиб олганлиги тўғрисида банк пул тўловчига исботловчи ҳужжат сифатида квитанция беради.

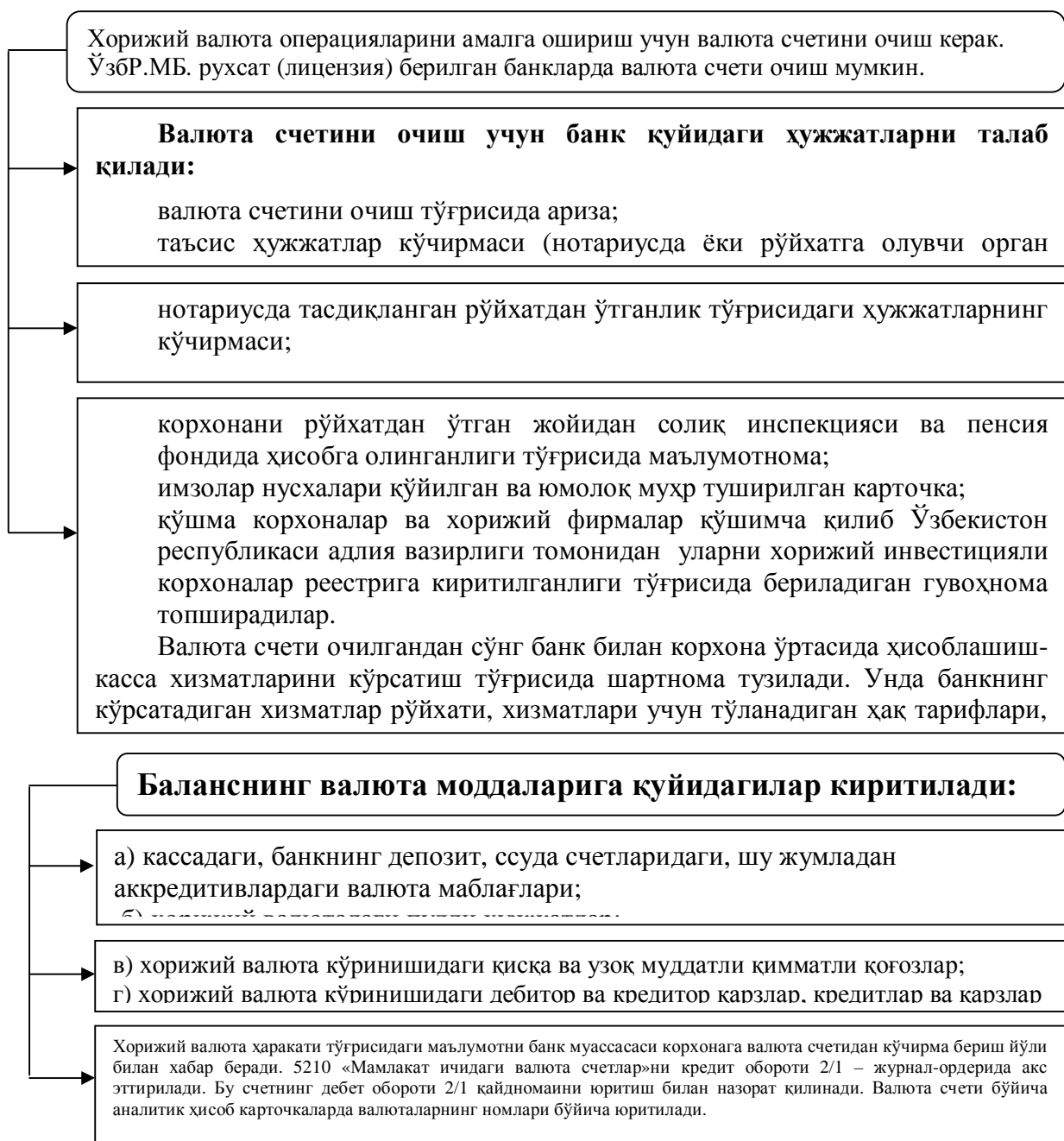
**Тўлов топшириқномаси-** ҳисоб–китоб сметида пул олувчининг сметиға тегишли суммани ўтказиб бериш тўғрисида банкка берилган буйруқ бўлиб ҳисобланади. Турли мол юборувчи корхоналар, ташкилотлар, молия органлари, суғурта ва бошқа ташкилотлар пул олувчилар бўлиши мумкин. Пул олувчининг ҳисоб–китоб смети банкнинг қайси филиалида бўлишиға қараб тўлов топшириғи икки ёки уч нусхада ёзилади. Ҳисоблашишнинг акцепт шаклида жўнатилган маҳсулотлар учун мол юборувчилар **тўлов талабнома**–топшириқ ёзади.

---





**4-савол. Валюта счети бўйича амалға оширилган операцияларни ҳисобға олиш.**



**Хорижий валюта маблағлари, қийматликлари ва операциялари хўжалик операциялари содир бўлган санага МБ курси бўйича сўм эквивалентида акс эттирилади.**

Жумладан қуйидагилар бўйича: а) кассадаги валюта маблағлари, банкдаги депозит ва ссуда счетлари, аккредитивлар, валюта ссуда қарзлари; б) хорижий валютадаги дебитор ва кредитор қарзлар; в) тузилган шартномалар бўйича юк бож декларациясини расмийлаштириш санасига импорт қилинган товар-материал қийматликлар ва бошқа активларнинг кирими; г) божхона тўловларининг амалга оширилиши; д) хорижий валюта кўринишидаги пулли хужжатлар; е) хорижий валютадаги қимматли қоғозлар.

Хорижий валютани сотилиши бухгалтерия ҳисобида қуйидаги тартибда акс эттирилади: а) валюта счетидан хорижий валютани Марказий банк курси бўйича ўтказилиши: Дт 5530 «Бошқа махсус счетлар» счетининг «Транзит» смети, Кт -5020 «Валюта смети». б) Марказий банк курси бўйича хорижий валютани «Блоксмет» дан чиқарилиши: Дт 9220 «Бошқа активларнинг сотили ва бошқача чиқиб кетиши», Кт 5530 «Бошқа махсус счетлар» счетининг «Транзит» смети. в) валюта бозорида келишилган курс бўйича сотилган хорижий валютанинг сўм эквивалентини ҳисоб-китоб сметиға ўтказилиши: Дт 5110 «Ҳисоб-китоб смети», Кт 9220 «Бошқа активларнинг сотили ва бошқача чиқиб кетиши» смети.

г) Хорижий валютани сотишда ҳосил бўлган ижобий курс фарқини Марказий банк курсидан ортиғини акс эттирилиши: Дт 9220 «Бошқа активларнинг сотили ва бошқача чиқиб кетиши», Кт 9540 «Курс фарқларидан олинган даромадлар» смети. д) Хорижий валютани сотишда ҳосил бўлган салбий курс фарқини (Марказий банк курсидан кам) акс эттирилиши: Дт 9620 «Курс фарқларидан зарарлар», Кт 9220 «Бошқа активларнинг сотили ва бошқача чиқиб кетиши» смети

**Маъруза машғулотининг технологик картаси (3-машғулот)**

| Босқичлар, вақти                | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | талаба                                                                                                                                          |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(10 мин)  | 1.1. Ўқув машғулотининг мавзу ва режасини маълум қилади. Эришадиган натижалар билан таништиради.<br>Мазкур машғулот муаммоли тарзда ўтишини эълон қилади.                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.1.Эшитадилар ва ёзиб оладилар.                                                                                                                |
| 2-босқич.<br>Асосий<br>(60 мин) | 2.1. Талабалар эътиборини режадаги саволлар ва улардаги тушунчаларға қаратади. Блиц-сўров ўтказади.<br>2.2. Билимларни янада аниқлаштириш мақсадида Б.Б.Б жадвалини дафтарға чизишни таклиф этади (1-илова). Доскаға чиқаради.<br>Мавзуга оид визуал материалларни талабаларға тарқатади. (2-илова)<br>2.3. Муаммоли саволларни ўртаға ташлайди ва уларни биргаликда ўқишға чорлайди:<br>Пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счёти. | 2.1. Мавзуга оид визуал материалларни танишади. Талабалар жавоб берадилар, дафтар-ларига чизадилар, жадвалнинг 1 ва 2 устунларини тўлдирадилар. |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Олинадиган счетлар ва мажбуриятлар ҳисобининг вазифалари.<br/>Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашишлар ҳисоби.<br/>Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашишлар ҳисоби<br/>Бу саволларга жавоб бериш учун аввал пул маблағлари эквивалентлари ҳақида, хўжалик юритувчи субъектлар ўртасидаги олинадиган ва тўланадиган счетлар бўйича хўжалик алоқаларни амалга ошириш тартиблари, ушбу хўжалк алоқалари бўйича ҳисоблашишлар тартиби ва шакллари, корхона ходимлари билан ҳисоблашишлар, мол етказиб берувчилар ва харидор буртмачилар бўйича ҳисоблашишларда ҳужжатлаштириш тартиби ҳамда ҳисоблашишларни амалга оширилиши тартибини ёритиб беради.<br/>Пул маблағлари ва ҳисоблашишлар жараёнини тушунтириб беради.<br/>Муаммони ҳал қилиш учун қуйидаги саволларга аниқлик киритади.<br/>Пул эквиваленти, йўлдаги пуллар қандай ҳисоби юритилади ва уларни қандай ҳужжатларда расмийлаштириштирилади?<br/>Олинадиган счетлар ва мажбуриятлар ҳисобининг вазифалари, ҳамда уларнинг ҳисобини қандай тартибда юритилади?<br/>Харидор ва буюртмачилар билан қандай ҳисоблашиш шакллари, турлари мавжуд бўлиб , булар қандай ҳужжатлар билан расмийлаштирилиб мазкур ҳисоблашишлар амалга оширилади?<br/>. Ҳисобдор шахслар билан бўладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби қандай ҳисоби юритилади? деган саволни ўртага ташлайди, ҳисоблашиш шакллари намоиш қилади.</p> | <p>Муаммога эътиборни қара-тадилар ва ёзиб оладилар.</p> <p>Ёзиб олади-лар ва ўз билим-лари билан со-лиштирадилар.</p> <p>Муаммо юза-сидан ўз ечимла-рини таклиф қи-ладилар.<br/>Мунозара қилади-лар.<br/>Жавоб берадилар.</p> <p>Оптимал ечимлар юзасидан таклифлар беради-лар. Б.Б.Б. жадва-лининг 5-устуни-ни тўлдирадилар.</p> |
| 3-босқич<br>Якуний<br>(10 мин) | <p>3.1. Мавзуга хулоса қилади.<br/>3.2. Режадаги натижага эришишда фаол иштирокчиларни рағбатлантиради.<br/>3.3. Мустақил иш учун вазифа беради: “Пул эквивалентлари ва йўлдаги пулларни ҳисоби ва ҳисоблашишлар ҳисоби, Олинадиган счетлар ва мажбуриятлар ҳисоби, Харидор ва буюртмачилар билан қандай ҳисоблашишлар ҳисоби ” мавзусида эссе ёзишни топширади.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Эшитадилар,<br>ўзла-рини тўғрилайди-лар.<br>Ёзиб оладилар                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#### Б./ Б. /Б техникасини қўллаш қодалари

| №  | Мавзу саволи                                                       | Биламан | Билишни хоҳлайман | Билдим |
|----|--------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|--------|
| 1  | 2                                                                  | 3       | 4                 | 5      |
| 1. | Пул эквиваленти, йўлдаги пуллар ҳисоби                             |         |                   |        |
| 2. | Олинадиган счетлар бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби                     |         |                   |        |
| 3. | Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашиш шакллари, турлари         |         |                   |        |
| 4. | Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб китоблар ва мажбуриятлар ҳисоби |         |                   |        |
| 5. | Устав капиталига таъсисчиларнинг қарзи бўйича ҳисоблаишлар ҳисоби  |         |                   |        |
| 6. | Тўланадиган счетлар бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби                    |         |                   |        |
| 7. | Жорий ва узоқ муддатли ҳисоблашишлар ҳисоби                        |         |                   |        |

## 5-савол. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашишлар ҳисоби

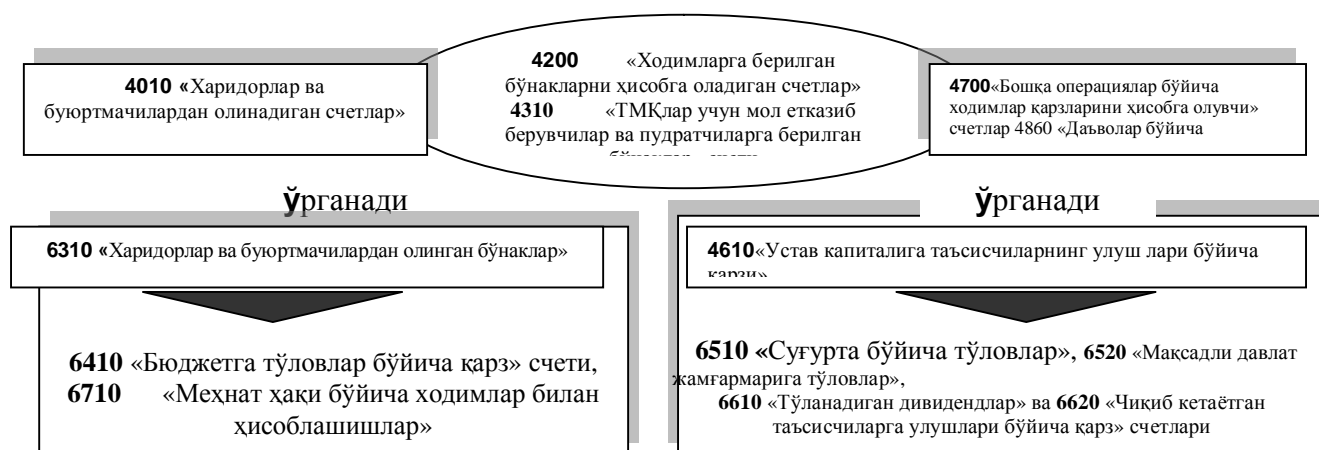
| Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашишлар ҳисоби                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ҳисобдор шахслар билан                                                                        | майда хўжалик харажатлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | хизмат сафар харажатлари                                                                                                                                                                                    |
| ҳисобдор шахслар –                                                                            | келгуси маъмурий-хўжалик ва сафар харажатлари учун пул маблағларини олдиндан олган ходимлардир.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                             |
| Ҳисобдор шахс сифатида-                                                                       | кассадан нақд пул оладиган ходимларнинг рўйхати корхона раҳбари томонидан тасдиқланади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |
| Бериладиган пул миқдори чекланган:                                                            | хўжалик эҳтиғжлари учун бериладиган нақд пул корхона сметасида назарда тутилади;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | сафар харажатлари учун бериладиган пул сафар муддати ва борадиган жойига боғлиқ йўлқира (икки томонга), суткалик ва ётоқ (турар жой ижараси) харажатлари ҳисоблаб чиқилади.                                 |
| Хизмат сафари даврида                                                                         | ходимнинг асосий иш жойидаги иш ҳақиси сақланади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сафар учун ҳисобдор шахсга пул бериш раҳбарнинг буйруғи ва сафар гувоҳномаси билан расмийлаштирилади. Бериладиган пул ҳисоблаб чиқилгандан сўнг бухгалтерия томонидан касса чиқим ордери расмийлаштирилади. |
| Сафар харажатлари                                                                             | мақсадли тайинланишига қараб, ёки ишлаб чиқариш харажатларига, ёки давр харажатларига ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |
| меъёр доирасида ва меъғридан ортиқ қилинган сафар харажатлари                                 | Белгиланган вазифа бажарилгандан сўнг уч кун ичида ҳисобдор шахс қилинган харажатлар тўғрисида аванс ҳисоботи топшириши шарт. Қилинган харажатларни исботловчи, тасдиқловчи ҳужжатларни ва сафар гувоҳномасини аванс ҳисоботига илова қилади. Хорижий валютада қилинган сафар харажатлари мақсадли тайинланишига қараб 4220 счегидан маҳсулот (иш ва хизмат) лар таннархига (2010-счег) ёки давр харажатларига (9400-счег) ёки хориждан сотиб олинган асбоб-ускуналарга (0720-счег), материалларга (1000-счег), товарларга (2910-счег) ўтказилади. Счегларга харажатлар хорижий валюта ва сўм эквивалентида ёзилади. Ҳисобдор шахсларда қолган валюта ҳам қайтадан баҳолашиб натижа 9620 ёки 9540 - счегларга ўтказилади. |                                                                                                                                                                                                             |
| Муддатда аванс ҳисоботи топширилмаса ёки фойдаланилмаган сумма кассага қайтариб топширилмаса, | қонунчиликда белгиланган тартибда бухгалтерия бу қарзни ҳисобланган иш ҳақидан ушлаб қолиши мумкин. Шунинг ҳам билиш керакки, белгиланган меъёрдан ортиқча қилинган суткалик харажати ҳисобдор шахснинг иш ҳақисига қўшиб даромад солиғига тортилади. Суткалик харажатлар шунингдек турар жой ижара харажатлари меъғри энг кам иш ҳақи миқдоридан коэффицентда белгиланади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |
| Сафарнинг мақсадли тайинланишга қараб цех, бўлим бошлиқлари қилинган харажатларни             | Мақсадга мувофиқлигини тасдиқлайди. Аванс ҳисоботи тузилиб суммаси аниқлангандан сўнг аванс ҳисоботи корхона раҳбари томонидан тасдиқланади ва тегишли бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштирилади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |
| Фойдаланилмай қолган сумма                                                                    | аванс ҳисоботи топширган куни ҳисобдор шахс томонидан кассага кирим ордери билан топширилади,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             |
| Ортиқча қилинган харажат                                                                      | суммаси кассадан чиқим ордери билан берилади. ортиқча қилинган харажатлар суммасига 6970 «Ҳисобдор шахсларга қарзлар» счегти кредитланади. Ортиқча қилинган харажат суммаси ҳисобдор шахсга қайтарилганда 6970 счегти дебетланиб, 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» счегти кредитланади, 7- журнал-ордер шаклидан фойдаланилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                             |

## Бошқа ҳисоб-китоб операцияларини ҳисобга олиш

**Юридик шахслар орасидаги ҳисоб-китоблар**- маҳсулот (иш ва хизмат) лар бўйича сотувчи ва харидорлар ва фақат пул маблағларининг ҳаракати билан боғлиқ бўлган товарсиз операциялар (бюджетдан, банкдан, ижтимоий суғурта органларидан бўлган қарзларни тўлаш) бўйича юзага келиши мумкин.

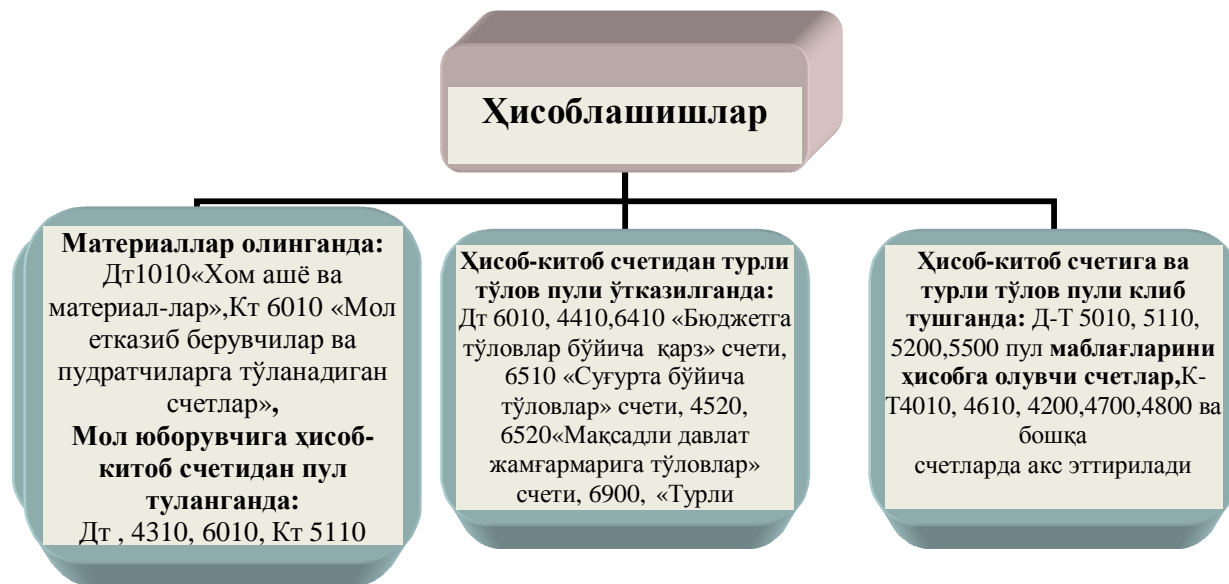
Товар операциялари бўйича ўзаро ҳисоб-китоб муносабатларининг зарурий шарти бўлиб, вужудга келадиган ўзаро мажбуриятлар учун пулни ўз вақтида ўтказиб бериш ҳисобланади.

**Ҳозирги вақтда корхоналарда нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг қуйидаги:** тўлов топшириқлари, тўлов талабнома-топшириқлари, аккредитивлар ва махсус счетлар, режали тўловлар, алоқа вазирлиги корхоналари орқали пул ўтказишлар, пул чек дафтарчалари орқали амалга оширилади.



4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган счетлар» смети мол олувчи ва буюртмачилар билан жўнатилган маҳсулот (иш ва хизматлар) бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун тайинланган. Банкдаги ҳисоб китоб сметида сотилган маҳсулот (иш-хизматлар) учун харидор ва буюртмачилардан пул тўлов топшириқномаси билан келиб тушганда Д-Т 5110, К-Т4010, сотилган маҳсулот суммаси даромад сифатида тан олинганда Д-Т 4010, к-т 9010 «Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар» Аналитик ҳисоб 7- кайдномада ҳар бир дебитор бўйича юритилса, синтетик ҳисоб 11 – журнал-ордерда (кредити бўйича обороти) юритилади.

4310 «ТМҚлар учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнақлар» смети моддий қийматликлар ёки бажариладиган ишлар учун берилган аванслар бўйича ҳисоб-китоблар тўғрисидаги, шунингдек буюртмачилардан олинган қисман тайёр бўлган ишларни тўлаш бўйича ахборотни умумлаштириш учун тайинланган. Бўнақ тўлови тўланганда Д-Т 5110-Банкдаги ҳисоб-китобсмети, К-Тдан 4310 «ТМҚлар учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнақлар» сметида акс эттирилади.



**Маъруза машғулотининг технологик картаси (4-машғулот)**

| Босқичлар, вақти          | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | талаба                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1-босқич. Кириш (10 мин)  | 1.1. Ўқув машғулотининг мавзу ва режасини маълум қилади. Эришадиган натижалар билан таништиради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.1.Эшитадилар ва ёзиб оладилар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2-босқич. Асосий (60 мин) | <p>2.1. Талабалар эътиборини режадаги саволлар ва улардаги тушунчаларга қаратади. Блиц-сўров ўтказилади.</p> <p>2.2. Билимларни янада аниқлаштириш мақсадида Б.Б.Б жадвалини дафтарга чизишни таклиф этади (1-илова). Доскага чиқаради. Мавзуга оид визуал материалларни талабаларга тарқатади. (2-илова)</p> <p>2.3. Муаммоли саволларни ўртага ташлайди ва уларни биргаликда ўқишга чорлайди:</p> <p>1 Турли дебиторлик ва кредиторлик қарзларни ҳисобга олиш ҳамда улар бўйича ҳисоблашишлар қандай амалга оширилади?</p> <p>3 Банк кредитлари ва қарзга олинган маблағлар бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби қандай амалга оширилади?</p> <p>Бу саволларга жавоб бериш учун аввал пул корхона ходимлари билан ҳисоблашишлар, банк кредитлари ва қарзга олинган маблағлар бўйича ҳисоблашишларда мол етказиб берувчилар ва харидор буртмачилар билан ҳисоблашишлар ва турли ҳисоблашишларни ҳужжатлаштириш тартиби ҳамда ҳисоблашишларни амалга оширилиши тартибини ёритиб беради.</p> <p>2.4. Муаммони ҳал қилиш учун қуйидаги саволларга аниқлик киритади.</p> <p>1 Турли дебеторлик ва кредиторлик ҳисоби қандай юритилади ва қандай ҳужжатлаштирилади?</p> <p>2 Корхонанинг хўжалик жараёнида турли дебиторлик ва кредиторлик қарзлари қандай вужудга келади ва улар билан ҳисоблашишларни қандай ҳужжатлар асосида расмийлаштирилиб ҳисобга олинади? - деган саволни ўртага ташлайди, ҳисоблашиш шакллари намоиш қилади.</p> | <p>2.1. Талабалар жавоб берадилар, дафтар-ларига чизадилар, жадвалнинг 1 ва 2 устунларини тўлдирдилар.</p> <p>2.3. Муаммога эътиборни қаратадилар ва ёзиб оладилар.</p> <p>Ёзиб олдилар ва ўз билимлари билан солиштирадилар.</p> <p>Муаммо юзасидан ўз ечимларини таклиф қиладилар. Мунозара қиладилар. Жавоб берадилар. Оптимал ечимлар юзасидан таклифлар берадилар. Б.Б.Б. жадвалининг 5-устунини тўлдирдилар.</p> |
| 3-босқич Якуний           | <p>3.1. Мавзуга хулоса қилади.</p> <p>3.2. Режадаги натижага эришишда фаол иштирокчиларни</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Эшитадилар, ўзлари-ни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|          |                                                                                                                                                                         |                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| (10 мин) | рағбатлантиради.<br>3.3. Мустақил иш учун вазифа беради: “Ҳисобдор шахслар ва турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашишлар ҳисоби” мавзусида эссе ёзишни топширади. | тўғрилайдилар.<br>Ёзиб оладилар |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

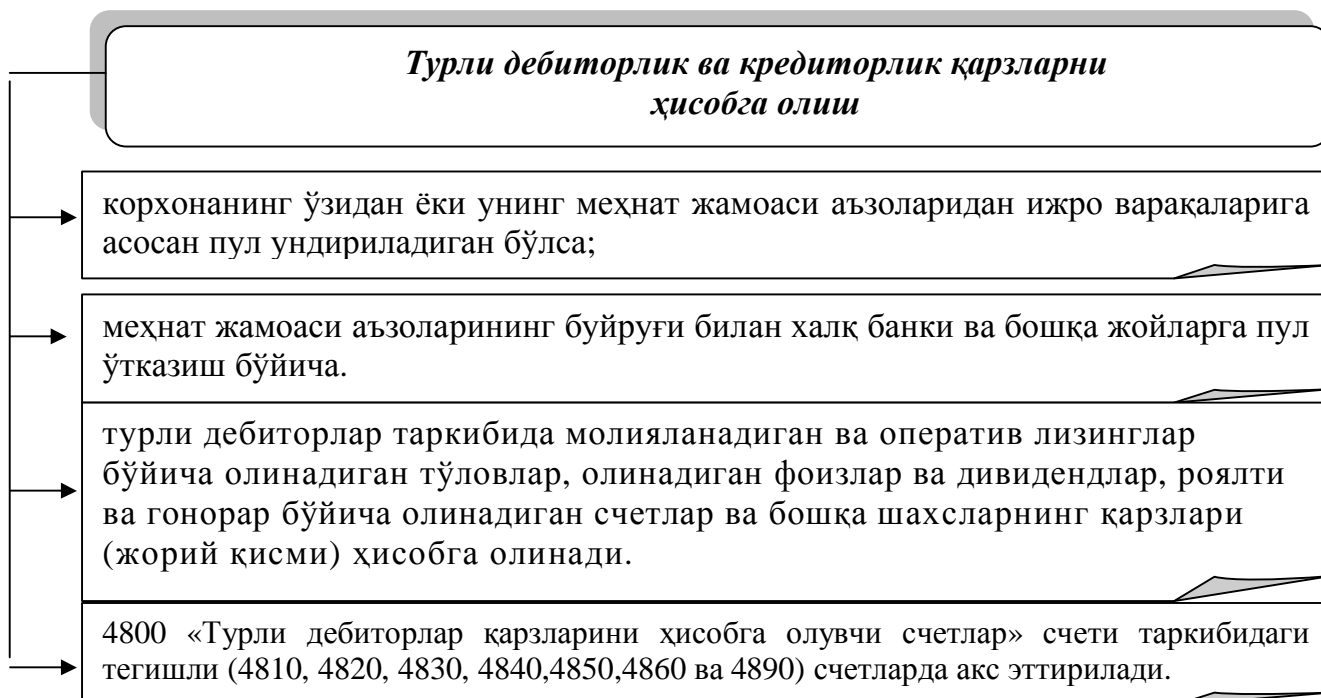
1-илова.

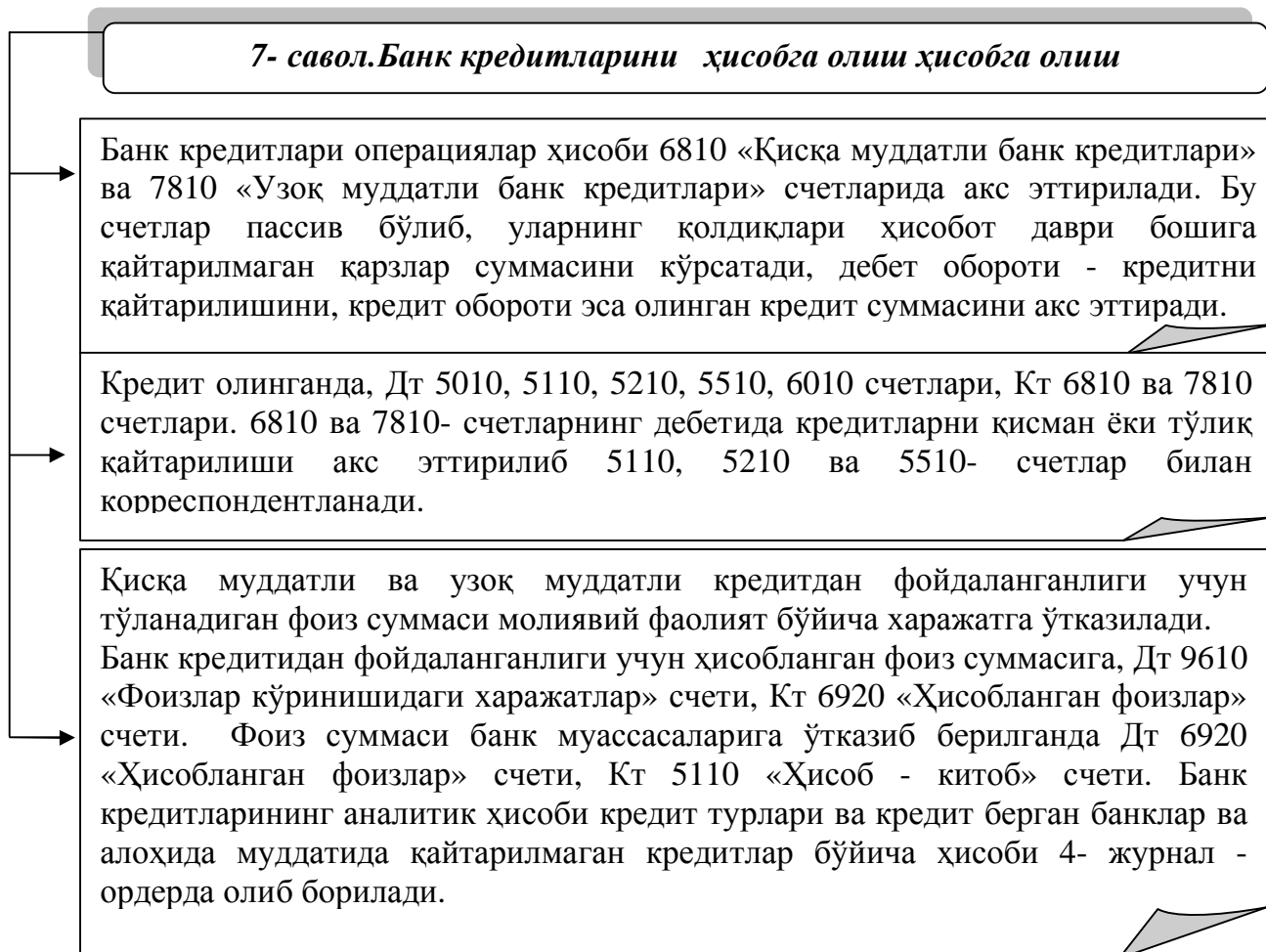
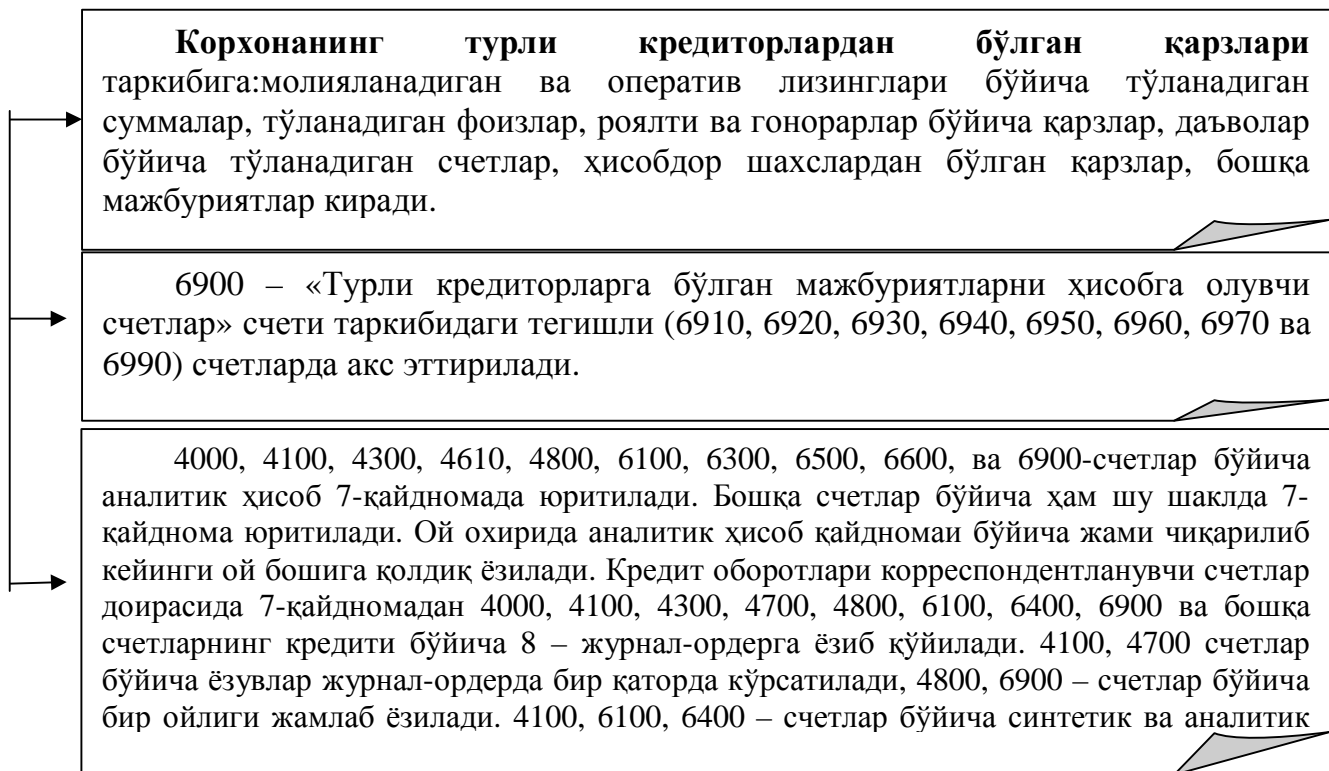
**Б./ Б. /Б техникасини қўллаш қодалари**

| №  | Мавзу саволи                                               | Биламан | Билишни хоҳлайман | Билдим |
|----|------------------------------------------------------------|---------|-------------------|--------|
| 1  | 2                                                          | 3       | 4                 | 5      |
| 1. | Дебиторлик қарзлари ва уларнинг ҳисоби                     |         |                   |        |
| 2. | Кредиторлик қарзлари ва уларнинг ҳисоби                    |         |                   |        |
| 3. | Банк кредитлар ва уларнинг турлари                         |         |                   |        |
| 4. | Киска муддатли банк кредитларининг ҳисоби                  |         |                   |        |
| 5. | Узок муддатли банк кредитлар ива уларнинг ҳисоби           |         |                   |        |
| 6. | Банк кредитлари бўйича ҳисобланган фоизлар ҳисои           |         |                   |        |
| 7. | Банк кредитлари бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар ҳисоби |         |                   |        |
| 8. | Бошқа қарзларни ҳисобга олишлар                            |         |                   |        |
| 9. | Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби               |         |                   |        |

2-илова.

**6-савол. Турли дебиторлик ва кредиторлик қарзларни ҳисобга олиш**





## Қарзга олинган маблағларни ҳисобга олиш ҳисобга олиш

Корхоналарда ишчи ва хизматчиларга якка уй - жой қуриш, далабоғ уйларини қуриш, ишчи ва хизматчиларга кредитга сотилган товарлар бўйича савдо ташкилотлари билан ҳисоб - китоб қилиш учун банклардан кредит олиш операциялари бўйича ходимлар билан олиб бориладиган ҳисоб - китоблар 4710 «Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи» ва 4720 «Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзи» счетларида юритилади. Бу счетлар актив бўлиб, дебитида ходимларга берилган қарзлар, кредитида ушбу қарзларнинг қайтарилиши акс эттирилади.

Кредитга сотилган товарлар бўйича топшириқ - мажбуриятни тўлаш учун банкдан кредит олинди, Дт 4710 «Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи», Кт 6810 ёки 7810 смети. Ишчи ва хизматчилар кредитга олинган товарлар бўйича ўз қарзларини қайтарганда, Дт 5010 ёки 6710, Кт 4710 смети. Кредитга сотилган товарлар бўйича банклардан олинган қарз қайтарилганда, Дт 6810 ёки 7810, Кт 5110 «Ҳисоб - китоб смети» смети.

Ишчи ва хизматчиларга уй-жой қурилиши, далабоғ қурилиши учун банклардан кредит олинганда, Дт 5010 ёки 5110, Кт 6810 ёки 7810 смети.

Ишчи ва хизматчиларга уй-жой қурилиши ва далабоғ уйларини қуриш учун кредит берилганда, Дт 4720 «Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзи», Кт 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» ёки 5110 «Ҳисоб-китоб смети» счетлари. Ушбу қарзлар қайтарилганда, Дт 5010 ёки 6710, Кт 4720 смети.

Банкдан олинган қарз тўланганда, Дт 6810 ёки 7810, Кт 5110 смети.

Юқорида айтиб ўтилган кредитлардан ташқари, ишчи ва хизматчиларга физик кредитлар ҳам берилиши мумкин. Бу кредитлар қурилиш, капитал таъмирлаш, уй-жойларини кенгайтириш уй-рўзгорлари билан таъминланиш учун корхонанинг бўш маблағлари ҳисобидан берилади. Бундай кредитлар берилганда қуйидагича бухгалтерия ёзуви расмийлаштирилади: Дт 4790 «Ходимларнинг бошқа қарзи», Кт 5010 ёки 5110 смети. Ушбу кредитлар қайтарилганда аксинча расмийлаштирилади.

Корхоналар бошқа корхона ва ташкилотлардан қарз олиши билан бўладиган ҳисоб-китоб операциялари 6820 «Қисқа муддатли қарзлар» ва 7820 «Узоқ муддатли қарзлар» счетларида ҳисобга олинади. Бундай қарзлар олинган вақтда Дт 5110, 5210 – смети, Кт 6820 ва 7820 смети. Бундай қарзлар қайтарилганда Кт 5110, 5210 – смети, Дт 6820 ва 7820 смети.

**Корхона томонидан қисқа муддатли ва узоқ муддатли қимматли қоғозлар, хусусан акциялар, облигациялар чиқариб сотиш йўли билан четдан маблағлар жалб қилиш,** берилган векселлар бўйича қарзлар билан боғлиқ бўлган операциялар 6830 «Тўланадиган облигациялар», 6840 «Тўланадиган векселлар», 7830 «Тўланадиган облигациялар» ва 7840 «Тўланадиган векселлар» счетларида ҳисобга олинади. Бу счетлар пасив бўлиб қисқа муддатли қимматли қоғозлар чиқариб сотилса ёки векселлар берилса, Дт Пул маблағларини ҳисобга оладиган смети, Кт 6830 ёки 6840- смети. Қисқа ва узоқ муддатли кредитлар бўйича ҳисобланган физиклар суммасига Дт 9610 «Физиклар кўринишидаги харажатлар» смети, Кт 6920 «Ҳисобланган физиклар» смети. Ушбу физиклар тўланса Дт 6920- смети, Кт 5010, 5110- смети.

| Босқичлар, вақти                | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | талаба                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(10 мин)  | 1.1. Ўқув машғулотининг мавзу ва режасини маълум қилади. Эришадиган натижалар билан таништиради. Мазкур машғулот муаммоли тарзда ўтишини эълон қилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.1. Эшитадилар ва ёзиб оладилар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2-босқич.<br>Асосий<br>(60 мин) | 2.1. Талабалар эътиборини режадаги саволлар ва улардаги тушунчаларга қаратади. Блиц-сўров ўтказади.<br>2.2. Билимларни янада аниқлаштириш мақсадида Б.Б.Б жадвалини дафтарга чизишни таклиф этади (1-илова). Доскага чиқаради. Мавзуга оид визуал материалларни талабаларга тарқатади. (2-илова)<br>2.3. Муаммоли саволларни ўртага ташлайди ва уларни биргаликда ўқишга чорлайди:<br>Бюджет билан ҳисоблашишларнинг ҳисоби.<br>Бухгалтерия ҳисобида маҳаллий солиқлар ва тўловларни ҳисобга олиш тартиби.<br>Умумдавлат солиқлари юзасидан бюджет билан ҳисоблашишларнинг ҳисоби.<br>Бу саволларга жавоб бериш учун аввал солиқ турлари, уларни ҳисобни юритиш тартиби ва турли ҳисоблашишларни ҳужжатлаштириш тартиби ҳамда ҳисоблашишларни амалга оширилиши тартибини ёритиб беради.<br>2.4. Муаммони ҳал қилиш учун қуйидаги саволларга аниқлик киритади.<br>1. Қандай солиқ туларини биласиз ва уларни қандай ҳужжатлаштирилади?<br>2. Корхонанинг хўжалик фаолияти жараёнида қандай солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича бюджет, бюджетдан ташқари мажбурий тўловларни ҳисоблаб ва улар билан ҳисоблашишларни қандай ҳужжатлар асосида расмийлаштирилиб ҳисобга олинади? - деган саволни ўртага ташлайди, ҳисоблашиш шакллари намоёни қилади. | 2.1. Талабалар жавоб берадилар, дафтарларига чизадилар, жадвалнинг 1 ва 2 устунларини тўлдирядилар.<br>Муаммога эътиборни қаратадилар ва ёзиб оладилар.<br>Ёзиб олдилар ва ўз билимлари билан солиштириядилар.<br><br>Муаммо юзасидан ўз ечимларини таклиф қиладилар. Мунозара қиладилар.<br>Жавоб берадилар.<br>Оптимал ечимлар юзасидан таклифлар берадилар. Б.Б.Б. жадвалининг 5-устуни-ни тўлдирядилар. |
| 3-босқич<br>Яқуний<br>(10 мин)  | 3.1. Мавзуга хулоса қилади.<br>3.2. Режадаги натижага эришишда фаол иштирокчиларни рағбатлантиради.<br>3.3. Мустақил иш учун вазифа беради: “Бюджет ва бюджетдан ташқари фондлар бўйича ҳисоблашишлар” мавзусида эссе ёзишни топширади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Эшитадилар, ўзларини тўғрилайдилар.<br>Ёзиб оладилар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

1-илова.

**Б./ Б. /Б техникасини қўллаш қоидалари**

| №   | Мавзу саволи                                                                                | Биламан | Билишни хоҳлайман | Билдим |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|--------|
| 1   | 2                                                                                           | 3       | 4                 | 5      |
| 1.  | Бюджет ва бюджетдан ташқари мажбурий тўловлар бўйича жамғармалар билан ҳисоблашишлар ҳисоби |         |                   |        |
| 2.. | Ишчи ва хизматчиларнинг меҳнат ҳқидан даромад солиғи бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби            |         |                   |        |
| 3.  | Фойда (даромад) солиғи бўйича ҳисоблаишлар ҳисоби                                           |         |                   |        |
| 4.  | Кечиктирилган солиқлар бўйича бўйича                                                        |         |                   |        |

|    |                                                                                                                         |  |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|    | ҳисоблашишлар ҳисоби                                                                                                    |  |  |  |
| 5. | Солиқлар бўйича имтиёзлар ва уларни корхонанинг фаолитини ривожлантиришга йўналтирилганлиги бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби |  |  |  |

2-илова.

**8-савол. Солиқ бўйича операцияларни ҳисоб олиш  
Бюджет билан олиб бориладиган операцияларни ҳисобга олиб бориш счетлар:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0950 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи»;                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3210 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи»;                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4410 «Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари»;                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар»;                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи бўйича мажбуриятлар»;                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз»;                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар»;                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи бўйича узоқ муддатли мажбуриятлар»;                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8840 «Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари»;                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9810 «Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар»;                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9820 «Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» счетларни ўз ичига олади.                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Балансдан ташқари счетларга эса:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 012 «Келгуси даврларда солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажат»                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 013 «Вақтинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича)» счетлар кирди.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Материал ресурслари, товарлар, ишлар ва хизматларга тегишли ҚҚС суммаси қарз суришишга (зачетга) қабул қилинганда: Дт 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз», Кт 4410 «Солиқлар бўйича бўнак тўловлари» смети.                                                                                                                              |
| Ҳисобланган даромад (фойда)дан ажратма солиғи суммасига: Дт 9810 «Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар», Кт 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз» смети бўйича очилган «Даромад (фойда) солиғи бўйича имтиёзлар» смети.                                                                                                                |
| Ушбу ҳисобланган солиқ суммаси бюджетга ўтказилмайди, балки мақсадли фойдаланиш учун берилган солиқ имтиёзлари сметиға ўтказилади: Дт 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз» смети бўйича очилган «Даромад (фойда) солиғи бўйича имтиёзлар», Кт 8840 «Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари» смети.                                      |
| Қонунчилик бўйича солиқлардан озод қилиш натижасида ҳосил бўлган сумма, агар имтиёзли давр кўрсатилган бўлса, кўрсатилган давр охирида, бошқа ҳолларда эса ҳар йили қуйидаги ҳисобдан чиқарилади:Дт 8840 «Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари», Кт 8520 «Резерв капитали» смети.                                                     |
| Корхонага қонунчиликка биноан ваколати ҳуқуқий органлари қарори билан солиқ тўлашни бир неча йилга узайтиришга руҳсат этилган бўлса, қуйидагича ёзув билан расмийлаштирилади:<br>Дт 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)», Кт 7240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар» смети. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Шунингдек бошқа мажбурий тўловлар бўйича тўлаш муддати бир неча йилга кечиктирилган ҳолларда. Дт 6510 «Суғурта бўйича тўловлар», Дт 6520 «Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар» счетлар, Кт 7240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар» смети.</p>                                                                                                                                                                                      |
| <p>Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятларнинг жорий йилда тўланадиган қисми қуйидаги акс эттирилади: Дт 7240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар»Кт 6240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар» смети.</p>                                                                                                                                                  |
| <p>Бундай суммани жорий йилда бюджетга ўтказиш ҳисобланганда Дт 6240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар» смети, Кт 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)», Кт 6510 «Суғурта бўйича тўловлар», Кт 6520 «Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар» счетлари.</p>                                                                                                                                                               |
| <p>Ушбу сумма бюджетга ёки суғурта органларига ўтказиб берилганда Дт 6410, 6510 ва 6520 счетлар, Кт 5110 «Ҳисоб-китоб смети» .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>Ҳисоб даромадидан ҳисоблаб топилган даромад (фойда) солиғи харажати билан солиққа тортиладиган даромаддан ҳисоблаб топилган тўлашга тегишли даромад (фойда) солиғи орасидаги фарқ вақтинчалик фарқ сифатида ҳисобга олиниши қуйидаги акс эттирилади: Дт 9810 «Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар», Кт 7250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи бўйича узоқ муддатли мажбуриятлар» смети.</p>                                                     |
| <p>Ҳар йили даромад (фойда) солиғи бўйича кечиктирилган мажбуриятларнинг бир қисми даромад (фойда) солиғи бўйича кечиктирилган мажбуриятларнинг жорий қисмига Дт 7250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи бўйича узоқ муддатли мажбуриятлар», Кт 6250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи бўйича мажбуриятлар» смети.</p>                                                                                                    |
| <p>Бундай суммани жорий йилда бюджетга ўтказиш ҳисобланганда Дт 6250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи бўйича мажбуриятлар» смети, Кт 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» смети.</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Ушбу сумма бюджетга ўтказиб берилса, Дт 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» смети, Кт 5110 «Ҳисоб-китоб смети».</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Ҳисобот даври тугагач йилик молиявий ҳисобот тузишда 9810 «Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар» ва 9820 «Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» счетларининг дебитида ҳисобга олинган солиқлар суммаси 9910 «Якуний молиявий натижа» сметининг дебитига ўтказилади: Дт 9910 «Якуний молиявий натижа», Кт 9810 «Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар» ва 9820 «Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» счетлари.</p> |
| <p>Демак, даромад (фойда) солиғини тўлагунга қадар фойда (зарар) суммасидан даромад (фойда) солиғини (9810-смети) ва фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар (9820-смети) суммасини айриб ташлагандан сўнг ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари) чиқади ва у молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (2-сонли шакл)нинг 270-сатрида кўрсатилади.</p>                                                                                                                           |

### 3.2. Амалий машғулотининг ўқитиш технологияси

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вақти - 4-соат                                                                                                                                                                                                                          | Талабалар сони: 25-30 нафар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                | Билимларни чуқурлаштириш ва кенгайтириш бўйича муаммоли амалий машғулот                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Амалий машғулотининг режаси                                                                                                                                                                                                             | <p>Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаб-қувватлаш ва пул-кредит сиёсати.</p> <p>Иқтисодий эркинлаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.</p> <p>Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.</p> <p>Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича ҳисоб-китоб, валюта смети ва банкдаги бошқа счетларнинг ҳисобини ташкил қилиш.</p> <p>Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счетлар, пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счёти бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби.</p> <p>Олинадиган счетлар ва мажбуриятлар ҳисобининг вазифалари.</p> <p>Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашишлар ҳисоби.</p> <p>Дебиторлик ва кредиторлик қарзларининг мазмуни, моҳияти ва бухгалтерия ҳисоби.</p> <p>Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишларнинг ҳисоби.</p> <p>Бюджет билан солиқлар бўйича ҳисоблашишларнинг ҳисоби.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ўқув машғулотининг мақсади: ижтимоий-иқтисодий тизимлар ва мулкчилик муносабатлари тўғрисида билимларини мустаҳкамлаш                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><i>Педагогик вазифалар:</i></p> <p>мавзу бўйича билимларни тизимлаштириш, мустаҳкамлаш;</p> <p>дарслик билан ишлаш кўникмаларини ҳосил қилиш;</p> <p>пул маблағлари ва ҳисоб китоблар ҳисоби бўйича кўникмаларини ривожлантириш.</p> | <p><i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i></p> <p>Талаба:</p> <p>Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаб-қувватлаш ва пул-кредит сиёсати, улар бўйича ҳисоблашишларнинг ахамити ва моҳиятини тушунтиради;</p> <p>иқтисодий эркинлаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифаларини ҳар бирини тавсифлай олади;</p> <p>нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби, банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича ҳисоб-китоб, валюта смети ва банкдаги бошқа счетларнинг ҳисобини ташкил қилишнинг мазмунини ёритади;</p> <p>банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счетлар, пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счёти бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби, ҳамда ҳисоблашиш шакллари мазун моҳияти ва тартибларини ёритади;</p> <p>олинадиган счетлар ва мажбуриятлар ҳисобининг вазифаларини ҳар бирини тавсифлай олади;</p> <p>харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашишлар ҳисобининг мазун моҳияти ва тартибларини ёритади;</p> <p>дебиторлик ва кредиторлик қарзларининг мазмуни, моҳияти ва бухгалтерия ҳисобини ёритади;</p> <p>мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишларнинг ҳисобининг ёритади;</p> <p>бюджет билан солиқлар бўйича ҳисоблашишларнинг ҳисобининг моҳияти ва йўллари кўрсатиб беради.;</p> <p>мавзу саволларига оид масалалар беради;</p> |
| Ўқитиш услуби ва техникаси                                                                                                                                                                                                              | Муаммоли усул, ақлий ҳужум, блиц-сўров, график органайзер.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                            | Фронтал, коллектив, гуруҳларда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                       | Маъруза матни, проект, флипчарт, маркер, доска бўр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ўқитиш шароитлари                                                                                                                                                                                                                       | Гуруҳларда ишлаш учун мўлжалланган аудитория                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (1-амалий машғулот)**

| Босқичлар, вақти                               | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | талаба                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1-босқич.<br>Кириш (10 мин.)                   | 1.1. Мавзу, режа ва мақсад, амалий машғулотнинг режаси маълум қилинади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.1. Эшитади ва ёзади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2-босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш (10 мин.) | 2.1. Асосий тушунчалар бўйича блиц-сўров ўтказилади (1-илова). Бир неча жавобларни эшитади ва фаолият кичик гуруҳларда давом этишини айтади.<br>2.2. Асосий тушунчалар бўйича пул маблағлари ҳисобининг таснифини тайёрлашни айтади (2-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2.1. Эшитадилар, саволлар берадилар.<br>2.2. Жавоб берадилар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3-босқич.<br>Асосий (50 мин.)                  | 3.1. Талабаларни 6 та кичик гуруҳларга бўлади ва топшириқ беради:<br>пул маблағлари ҳисобининг моҳияти, аҳамияти ва вазифаларини таснифлаш;<br>нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби, банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счёتلарнинг ҳисобини ташкил қилишни таснифлаш;<br>банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счёتلар, пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счётлари бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби бўйича турлари, ҳамда шакллари таснифлаш;<br>амалий машғулотнинг мавзу саволларига оид масалалар беради;<br>ишнинг натижаларини тақдимот шаклида тайёрлаш;<br>берилган топшириқ бўйича умумлаштирувчи хулосалар чиқариш.<br>Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништирилади (3-илова). Гуруҳда ишни бошланганини эълон қилади. Гуруҳлар ишларига маслаҳат беради.<br>Тақдимот жараёнини ва жамоа бўлиб муҳокама қилишни ташкил қилади.<br>Ўзлаштириш даражасини текшириш мақсадида ҳар бир талабага саволлар тўпламини тарқатади (4-илова). | 3.1. Гуруҳларда ишлайдилар.<br>жамоа бўлиб маълумотларни тизимлаштирилади;<br>пул маблағлари бўйича ҳисоблашиш шакллари, турларига кура жадвал шаклида тақдимот қоғозларига ёзади.<br>амалий машғулотнинг мавзу саволларига оид масалаларни ишлайди ва тақдимот қилади;<br>3.2. Тақдимотни намойиш этади, саволларга жавоб беради.<br>3.3. Жадвални тўлдирди ва топширади. |
| 4-босқич.<br>Яқуний (10 мин.)                  | 4.1. Мавзу саволларини яқунлайди, иштирокчиларни баҳолайди ва рағбатлантиради.<br>4.2. Мустақил иш сифатида “Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби” мавзусида эссе ёзишни топширади.<br>4.3. “Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби” мавзусига доир масалаларни уйда ишлаш учун уй вазифасини топширади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4.1. Эшитадилар ва топшириқни ёзиб оладилар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**1-илова**

**Асосий категориялар**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>пул маблағлари ҳисобининг моҳияти, аҳамияти ва вазифаларини таснифлаш;<br/>нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби;<br/>банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби;<br/>валюта счёти ва банкдаги бошқа счёتلарнинг ҳисобини ташкил қилишни таснифлаш;<br/>банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счёتلар;<br/>пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счётлари бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби бўйича турлари,</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



хамда шакллари таснифлаш;

2-илова.

### Категорияларни тавсифлашни ўтказиш қоидаси

Гуруҳда “Ақлий ҳужум” ўтказасиз ва мавзу бўйича барча тушунчаларни ёзиб оласиз.

Бирон-бир белгиси бўйича олинган маълумотларни умумлаштирувчи категорияларни аниқлайсиз.

Категорияни қоғозга ёзинг ва олинган маълумотларни маълум мезонлар бўйича тақсимланг.

Тақсимлаш жараёнида бирон-бир категорияни номини ўзгартириш ёки қўшиш мумкин.

Категория жадвалини тузинг.

| Мавзу                 | Турлари/кўринишлари/хусусиятлари /сифати |   |   |     |
|-----------------------|------------------------------------------|---|---|-----|
| Категориялар/белгилар | 1                                        | 2 | 3 | ... |
|                       |                                          |   |   |     |
|                       |                                          |   |   |     |

Масалан: Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби.

| Турлари/кўринишлари/хусусиятлари /сифати                                            |                                                                        |                                                          |                                                                    |                                                                               |                                                                      |                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Категориялар/белгилар                                                               | 1                                                                      | 2                                                        | 3                                                                  | 4                                                                             | 5                                                                    | 6                                                                                                               |
| Ёндошув                                                                             | пул маблағлари ҳисобининг мохияти, аҳамияти ва вазифаларини таснифлаш; | нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби; | банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби; | валюта счёти ва банкдаги бошқа счёتلарнинг ҳисобини ташкил қилишни таснифлаш; | банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар; | пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счётлари бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби бўйича турлари , хамда шакллари таснифлаш; |
| пул маблағлари ҳисобининг мохияти, аҳамияти ва вазифаларини таснифлаш;              |                                                                        |                                                          |                                                                    |                                                                               |                                                                      |                                                                                                                 |
| пул маблағлари ҳисобга олишда рамиёлаштирилган ҳужжатлар                            |                                                                        |                                                          |                                                                    |                                                                               |                                                                      |                                                                                                                 |
| пул маблағлари ҳисобга олишдаги асосий жараёнлар ва уларни счётларда акс эттирилиши |                                                                        |                                                          |                                                                    |                                                                               |                                                                      |                                                                                                                 |

### Категория бўйича тавсифлаш учун мавзулар

**1-гуруҳ.** Пул маблағлари ҳисобининг мохияти, аҳамияти ва вазифаларини таснифлаш;

**2-гуруҳ.** Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби;

**3-гуруҳ.** Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби;

**4-гуруҳ.** Валюта счёти ва банкдаги бошқа счёتلарнинг ҳисобини ташкил қилишни таснифлаш;

**5-гуруҳ.** Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар;

**6-гуруҳ.** Пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счётлари бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби бўйича турлари , хамда шакллари таснифлаш;

## Баҳолаш мезонлари ва кўрсаткичлари (балл)

| Гуруҳ | жадвални тўғри тузилганлиги | Жавобни тушунарлилиги ва аниқлиги | Хулосаларни шакллантириш | Баллар йиғиндиси |
|-------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|------------------|
|       | (0,8)                       | (0,6)                             | (0,6)                    | (2,0)            |
| 1     |                             |                                   |                          |                  |
| 2     |                             |                                   |                          |                  |
| 3     |                             |                                   |                          |                  |
| 4     |                             |                                   |                          |                  |
| 5     |                             |                                   |                          |                  |
| 6     |                             |                                   |                          |                  |

## Мавзу бўйича назорат саволлари

| Саволлар                                                                                                            | Жавоблар |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. Пул маблағлари ҳисобининг моҳияти, аҳамияти ва вазифаларини таснифлаш;                                           |          |
| 2. Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби;                                                         |          |
| 3. Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобининг энг муҳим ўзига хос белгиларини кўрсатинг; |          |
| 4. Валюта счёти ва банкдаги бошқа счёتلарнинг ҳисобини ташкил қилишни таснифлаш;                                    |          |
| 5. Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа счёتلарнинг ҳисобини ташкил қилишни таснифлаш;              |          |
| 6. Ҳисоб китоб шакллари ва фарқлантирадиган асосий белгиларини санаб кўрсатинг.                                     |          |
| 7. Пул эквиваленти, йўлдаги пуллар счётлари бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби бўйича турлари, ҳамда шаклларини таснифлаш; |          |
| 8. Пул маблағлари бўйича ҳисоблашишларни амалга оширишдаги жараёнларни санаб кўрсатинг;                             |          |
| 9. Пул маблағлари бўйича ҳисоблашишларни амалга оширишдаги жараёнларни ҳужжатлаштириш тартибини айтинг;             |          |
| 10. Пул маблағлари бўйича ҳисоблашишларни амалга оширишдаги жараёнларни счётларда акс эттириш тартибини айтинг.     |          |

## Уй вазифаси учун масала

**Масала:** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, пул маблағлари, уларнинг сакланиши, ишлатилиши бўйича операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттиринг.

**Топширикни бажариш учун маълумотлар**

"Тошкент-керамика" ишлаб чиқариш бирлашмаси кассасида кун бошланишига булган колдик 33400 сумни ташкил қилади.

2009 йил 3 апрель кун куйидаги касса операциялари амалга оширилган:

МБ № 08989667 рақамли чек билан ҳисоб-китоб счётидан 5 000 000 сум нақд пул олинди.

Мухандис М.А. Хасановга Бухоро шаҳрига 10 кунга сафарга жунатилиши муносабати билан 80000 сум берилди.

Ходимларга иш хақи учун 4 488 000 сум тулов кайдномаси асосида берилди.

Бухгалтер Х.Б. Абдуллаевга 40 000 сум Фаргона шаҳрига борилган сафар харажатларининг ошкчка сарфланганлиги учун туланди.

**Масала:** Куйидаги хужалик операцияларига бухгалтерия ёзувлари тузинг:

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                | Сумма                 | Бух. утказмаси |    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|----|
|   |                                                                                                                                                 |                       | Дт             | Кт |
|   | Хисоб-китоб счегидан кассага пул келиб тушди:<br>иш хаки тулаш учун<br>хизмат сафари харажатлари учун                                           | 1250 000<br>1 500 000 |                |    |
|   | Махсулотни сотишдан кассага нақд пул келиб тушди                                                                                                | 6 500 000             |                |    |
|   | Ота-оналардан мактабгача булган муассасаларида болаларни тарбиялаш учун бадал кассага келиб тушди                                               | 580 000               |                |    |
|   | Кассадан берилди:<br>ишчиларга иш хаки<br>бир мартали ёрдам                                                                                     | 1 100 000<br>100 000  |                |    |
|   | Банкдан кассага хусусий уй-жой курилиши учун ссуда беришга пул келиб тушди                                                                      | 1800 000              |                |    |
|   | Хисобдор шахслар томонидан ортикча харажатлар учун Ахмедовга пул берилди                                                                        | 160 000               |                |    |
|   | Хусусий уй-жой куриш учун корхона ишчиларига ссуда берилди                                                                                      | 1 800 000             |                |    |
|   | Ишлатилган хисобдор суммалар хисобдан чиқарилди:<br>Собировдан материалларга<br>Махмудовдан умумхужалик харажатларига                           | 300 000<br>600 000    |                |    |
|   | Ахмедов томонидан кассага ишлатилмаган хисобдор суммалар кайтарилди                                                                             | 50 000                |                |    |
|   | Собировга хизмат сафари харажатлари учун кассадан берилди                                                                                       | 185 000               |                |    |
|   | 14 февралда кассага хизмат сафари харажатлари келиб тушди, АКШ дол.                                                                             |                       |                |    |
|   | Мақсадли тадбирлар утказиш учун кассага пул келиб тушди                                                                                         | 500 000               |                |    |
|   | Кассага корхона маблаги хисобидан олинган путёвклар киймати кисман кайтаришга ишчилардан бадал келиб тушди                                      | 200 000               |                |    |
|   | Махмудовга хизмат сафари харажатлари учун 2009 йил 16 февралда кассадан берилди. 600 АКШ долл.                                                  |                       |                |    |
|   | Банкдаги хисоб-китоб счегига нақд пул топширилди                                                                                                | 500 000               |                |    |
|   | 2009 йил 25 февралдаги аванс хисоботи тасдиқланди:<br>Таъминот булими агенти Собировнинг хисоботи<br>Бухгалтер Махмудовнинг хисоботи. АКШ долл. | 178 000<br>59 000     |                |    |
|   | Кассадаги 2009 йил 01 март холатига, валюта буйича курс фарклари чиқариб ташланди.                                                              |                       |                |    |

**Амалий машғулотининг технологик картаси (2-амалий машғулот)**

| Боскичлар, вақти               | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | талаба                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                | ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
| 1-боскич.<br>Кириш<br>(5 мин.) | 1.1. Мавзу, режа ва кутилаётган мақсад, амалий машғулотининг режаси ҳамда уни ўтказиш тартибини маълум қилинади.<br>Олинадиган счеглар ва мажбуриятлар хисобининг вазифалари.<br>Харидор ва буюртмачилар билан хисоблашишлар ҳисоби.<br>Дебиторлик ва кредиторлик қарзларининг мазмуни, моҳияти ва бухгалтерия ҳисоби.<br>Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан хисоблашишларнинг ҳисоби.<br>Бюджет билан солиқлар буйича хисоблашишларнинг ҳисоби.<br>Экранга баҳолаш мезонини чиқаради (1-илова). | 1.1. Эшитадилар ва мавзуни ёзадилар |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-босқич.<br>Билимларни<br>фаоллаштириш<br>(10 мин.) | 2.1. Эcranга масалаларни чиқаради, текширади.<br>2.2. Уй вазифаси натижаларини таҳлил қилади ва хатоларга тўхталиб ўтади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2.1. Уй вазифаси саволларига алоҳида жавоб танлайди.<br>2.2. Уй вазифаси натижаларини таҳлил қилади.                                                                                                                    |
| 3-босқич.<br>Асосий<br>(55 мин.)                     | 3.1. Талабаларни 3 та гуруҳга бўлади ва топшириқларни қайтаради (2-3-илова). Иш якунланганда қандай натижага эга бўлиши кутилаётгани билан таништиради.<br>Ақлий ҳужум ёрдамида муаммоли саволларни ечиш қодалари билан таништиради (4-илова).<br>3.2. Тақдимотни намойиши ва ўзаро баҳолаш натижаларни ҳал этишни ташкил этади.<br>Изоҳлайди, жавобларни тартибга солади, ўқув жараёни давомида олинган хулосаларга эътибор қаратади. | 3.1. Топшириқларни бажаради: 3-гуруҳ сардори муаммони ҳал этишни ва презентацияни тайёрлашни ташкиллаштиради.<br>3.2. Презентация билан таништиради. Ўз фикрларини айтади, саволлар беради, бошқа гуруҳларни баҳолайди. |
| 4-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                     | 4.1. Мавзуни якунлайди, иштирокчиларни баҳолайди, рағбатлантиради.<br>4.2. Мустақил иш учун топшириқ беради: келгуси мавзу бўйича маърузани ўқиб келиш, маърузачиларга саволлар тайёрлаш ва уй вазифаси учун масала берилади(5-илова).<br>Реферат мавзуларини тақсимлайди, маърузачи, тақризчи, оппонентларни белгилайди муҳокама тартиби билан таништиради.                                                                           | Эшитадилар ва аниқлаштирадилар.<br>Реферат мавзуларини ёзиб оладилар.                                                                                                                                                   |

### 1-илова.

#### Ишларни баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари

Ҳар бир талаба кўрсаткич ва мезонлар бўйича бал йиғади. 0,1 балдан тестнинг тўғри жавоби учун (максимал 3 балл)

| Гуруҳ | 1-топшириқ                |                      | 2-топшириқ                  |                     | Жавобни лўндалиги (0,5) | Умумий бал (2,6) |
|-------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|-------------------------|------------------|
|       | Жавобнинг тўғрилиги (0,4) | Асосланганлиги (0,4) | Кўргазмалилик (схема) (0,8) | Асосланганлик (0,5) |                         |                  |
| 1     |                           |                      |                             |                     |                         |                  |
| 2     |                           |                      |                             |                     |                         |                  |
| 3     |                           |                      |                             |                     |                         |                  |

### 2-илова.

#### Топшириқ

1. Хориж фирмалари билан ҳисоблашиш учун валюта счётидан чек дафтарчалари олинди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5510 | 5520 | 5530 | 5530 |
| Кредит | 5210 | 5210 | 5210 | 5110 |

2. Асосий воситалар сотиб олиш учун банкнинг узоқ муддатли кредити ҳисобидан чек дафтарчаси очилди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5520 | 5520 | 5510 | 5520 |
| Кредит | 6810 | 6820 | 7810 | 7810 |

3.. Хомашё юклаш ва тушириш сарфлари чек билан тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 0800 | 0810 | 0820 | 0830 |
| Кредит | 5520 | 5510 | 5530 | 5110 |

4. Сотиб олинаётган асосий воситаларнинг қиймати чек билан тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 0800 | 0810 | 0820 | 0830 |
| Кредит | 5520 | 5510 | 5530 | 5110 |

5. Банкдаги махсус счётидан кассага нақд пул олинди.

|  | А. | Б. | В. | Г. |
|--|----|----|----|----|
|--|----|----|----|----|

|                                                                                      |      |      |      |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|
| Дебет                                                                                | 5010 | 5010 | 5010 | 5010 |
| Кредит                                                                               | 5530 | 5110 | 5210 | 5520 |
| <i>6. Почта, телефон ва бошқа алоқа сарфлари чек билан тўланди.</i>                  |      |      |      |      |
|                                                                                      | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
| Дебет                                                                                | 9410 | 2510 | 2520 | 9420 |
| Кредит                                                                               | 5520 | 5520 | 5520 | 5520 |
| <i>7. Олинган материаллар қиймати чет эл фирмаларига тўланди.</i>                    |      |      |      |      |
|                                                                                      | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
| Дебет                                                                                | 6020 | 6010 | 6810 | 1000 |
| Кредит                                                                               | 5210 | 5210 | 5210 | 5210 |
| <i>8. Чет эл фирмаларидан мол етказиб бериш бўйича бўнак олинди.</i>                 |      |      |      |      |
|                                                                                      | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
| Дебет                                                                                | 5210 | 5220 | 5210 | 5210 |
| Кредит                                                                               | 6810 | 6310 | 6320 | 6310 |
| <i>9. Экспортдан валюта тушуми кирим қилинди.</i>                                    |      |      |      |      |
|                                                                                      | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
| Дебет                                                                                | 5220 | 5210 | 5210 | 5220 |
| Кредит                                                                               | 4010 | 4020 | 4010 | 4010 |
| <i>10. Юрдик шахслардан олинган қисқа муддатли қарз ҳисоблашиш счётидан тўланди.</i> |      |      |      |      |
|                                                                                      | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
| Дебет                                                                                | 6810 | 6910 | 6820 | 5110 |
| Кредит                                                                               | 5110 | 5110 | 5110 | 6820 |

**3-илова.**

### Гуруҳларда ишлаш учун топшириқлар

#### **1-гуруҳга топшириқ.**

Олинадиган сётлар ва мажбуриятлар ҳисобининг вазибалари.  
Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашишлар ҳисоби.

#### **2-гуруҳга топшириқ.**

Дебиторлик ва кредиторлик қарзларининг мазмуни, моҳияти ва бухгалтерия ҳисоби.  
Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишларнинг ҳисоби.

#### **3-гуруҳга топшириқ.**

Бюджет билан солиқлар бўйича ҳисоблашишларнинг ҳисоби.  
Кечиктирилган ва солиқлар бўйича имтиёзларни ҳисоби

**4-илова.**

### Ақлий ҳужум ва масалани ечиш босқичлари

Мустақил фикрланг хаёлингизга келган барча ғоя, фикрларни қоғозга ёзинг.  
Барча ғоя ва фикрларни ёзинг, агар улар такрорланаётган бўлса, махсус белги қўйинг.  
Ғояларни баҳоланг.  
Энг мақбул ғоя гуруҳ ғояси сифатида шакллантиради.  
Барча ёзилган ғоялар гуруҳ муаммосини ечиш учун гуруҳлаштириш мумкин.  
Гуруҳнинг умумий жавоби шакллантирилади.

**5-илова.**

### Уй вазибаси учун масала

**Масала:** Куйидаги ҳужалик операцияларига бухгалтерия ёзувлари тузинг:

| № | Ҳужалик операцияларининг мазмуни                               | Сумма  | Бух. утказма |    |
|---|----------------------------------------------------------------|--------|--------------|----|
|   |                                                                |        | Дт           | Кт |
|   | Махсулотни сотишдан келган тушум ҳисоб-китоб счётига утказилди | 80000  |              |    |
|   | Харидор ва буюртмачилардан келиб тушди                         | 240000 |              |    |
|   | Ҳисоб-китоб счётига келиб тушди:                               |        |              |    |
|   | сотилган асосий воситалардан                                   | 100000 |              |    |
|   | сотилган номоддий активлардан                                  | 56000  |              |    |
|   | Олинган материаллар учун пудратчилар счёти туланди             | 280000 |              |    |

|                                                                                           |        |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|
| Махсулотни тайёрлаш учун ктган харажатлар ҳисоб-китоб счетидаи туланда                    | 40000  |  |  |
| Буюртмачидан бунак олинди                                                                 | 150000 |  |  |
| Карзларни узишга дебиторлардан олинди                                                     | 3000   |  |  |
| Умумхужалик харажатлари ҳисоб-китоб счетидаи туланда                                      | 2000   |  |  |
| Хатолик билан ҳисоб-китоб счетиға утказилди                                               | 15000  |  |  |
| Бандлик фондига туловлар утказилди                                                        | 10000  |  |  |
| Ишчилар иш хаки жамгарма банкдаги шахсий счетларига утказилди                             | 580000 |  |  |
| Туловлар утказилди:<br>фойда солиги                                                       | 30000  |  |  |
| социал сугурта ва таъминотга                                                              | 60000  |  |  |
| Кассадаги колдик пул ҳисоб-китоб счетиға топширилди                                       | 28000  |  |  |
| Хатолик билан ҳисоб-китоб счетиға утказилган сумма ҳисобдан чикарилди                     | 15000  |  |  |
| Корхона уз маблаглари ҳисобига аккредитив очилди                                          | 120000 |  |  |
| Шахсий ва мол-мулк сугурталари буйича сугурта туловлари утказилди                         | 121000 |  |  |
| Ишлатилмаган аккредитив колдиги ҳисоб-китоб счетиға кайтарилди                            | 5000   |  |  |
| Сугурта компаниясидан бахтсиз ходиса руй берганда урнинитулдиришга бадал олинди           | 45000  |  |  |
| Киска муддатли кредит ҳисоб-китоб счетиға утказилди                                       | 150000 |  |  |
| Бошка корхонадан олинди:<br>киска муддатли займ                                           | 80000  |  |  |
| узок муддатли займ                                                                        | 20000  |  |  |
| Кайтарилди:<br>банкка киска муддатли кредит                                               | 150000 |  |  |
| бошка корхонаға киска муддатли займ                                                       | 80000  |  |  |
| Узок муддатли ижарадаги асосий воситалар учун навбатдаги туловлар ҳисобланди ва утказилди | 160000 |  |  |

## 4.1. Маъруза машғулотини олиб бориш технологияси.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вақти –4 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Талабаларнинг сони: 40та                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ахборот маърузалари “Инсерт”, “Блиц-сўров” ва “Ақлий ҳужум” усулларидан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Маъруза режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Товар моддий захиралар тўғрисида умумий тушунча<br>Товар моддий захиралар туркумларга ажратиш ва баҳолаш<br>Материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш<br>Товар-моддий захираларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш<br>Материалларнинг сарфланишини ҳисобга олиш                                                                                      |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Товар-моддий захиралар тўғрисида тушунча бериш, уларни ҳисобга олишнинг аҳамиятини тушунтириш, товар-моддий захиралар ҳисобини юритишда фойдаланиладиган бирламчи ҳужжатлар тўғрисида тасаввур ҳосил қилиш.                                                                                                                                                 |
| Ўқитувчининг вазифалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ўқув фаолиятининг натижалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| - товар-моддий захиралар тўғрисида тушунча бериш;<br>ҳужжатларда товар-моддий захиралар ҳисобини акс эттириш тартибини ёритиш;<br>- товар-моддий захираларни тартибга солиб турувчи меъёрий ҳужжатлар тўғрисида маълумот бериш;<br>- материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш тўғрисида маълумот бериш;<br>- товар-моддий захираларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш тартибини ёритиб бериш. | - товар-моддий захиралар тўғрисида тушунчаларини баён этади;<br><br>- товар-моддий захираларнинг ҳисобини юритиш тартибини билади;<br>- меъёрий ҳужжатлар тўғрисида маълумотларга эга бўлади;<br>- материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олишни билади;<br><br>- товар-моддий захираларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш тартибидан бохабар бўлади. |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Маъруза, қисқа савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ўқитиш шартлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Мониторинг ва баҳолаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Савол-жавоб, оғзаки ва ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**Маърузанинг технологик картаси (1-машгулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Тингловчилар                                                                                                                                                                       |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Маърузанинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                        |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(20 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.<br>2.2. Мавзуни “Инсерт” услубидан фойдаланган ҳолда мустақил ўрганиш натижалари муҳокама қилинади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.1. Саволларга жавоб беришади.<br>2.2.“Инсерт” услубидан фойдаланиб мавзуни ўрганиш натижалари баён этилади.                                                                      |
| 3-босқич. Асосий<br>(45 мин.)                      | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Товар моддий захиралар тўғрисида умумий тушунча<br>Товар моддий захиралар туркумларга ажратиш ва баҳолаш<br>Материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш<br>Товар-моддий захираларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш<br>3.2. Маърузани режа бўйича тушун-тиради ва ҳар бир режа саволининг охирида қисқа муҳокама асосида умумлаштирувчи фикр баён этилади. Жараён слайдларни намойиш қилиш билан олиб борилади (1-2-3-илова).<br>3.3.Машғулот давомида тингловчиларга саволлар билан мурожаат этилади ва “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиб, барча ғояларни доскага ёзиб боради, ҳамда умумлаштиради. | 3.1.Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br><br>3.2. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади.<br><br>3.3.Берилган саволларга ўз фикларини баён этишади. |
| 4-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                   | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2.Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4.1. Тинглашади.<br>4.2.ЎУМга қарайдилар.                                                                                                                                          |

**1-илова**

**“Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар:**

Товар моддий захиралари ва уларнинг моҳияти нимада?

Товар моддий захиралари аҳамияти нимада?

Товар – моддий захиралари қандай туркумланади?

Товар моддий захиралари ҳисобининг қандай вазифалари мавжуд?



## Товар моддий захираларнинг асосий гуруҳлари



## Товар моддий захираларнинг баҳолаш, ФИФО, ЛИФО, АВЕКО усули бўйича сарфи

| Товар моддий захираларнинг асосий кўрсаткичлари | Миқдори, дона | Бир бирликнинг баҳоси, сўмда | Сумма, сўмда |
|-------------------------------------------------|---------------|------------------------------|--------------|
| 1.Материалларнинг колдиги 01.01.ХХ й.           | 40            | 25                           | 1000         |
| Материалларнинг келиб тушиши                    |               |                              |              |
| биринчи партия                                  | 60            | 25                           | 1500         |
| иккинчи партия                                  | 50            | 30                           | 1500         |
| учинчи партия                                   | 30            | 35                           | 1050         |
| Ой буйича жами                                  | 140           |                              | 4050         |
| Ой мобайнида материалларнинг сарфланиши:        |               |                              |              |
| а) ФИФО усули буйича                            |               |                              |              |
| биринчи партия                                  | 100           | 25                           | 2500         |
| иккинчи партия                                  | 50            | 30                           | 1500         |
| учинчи партия                                   | 10            | 35                           | 350          |
| Ой буйича жами                                  | 160           |                              | 4350         |
| б) ЛИФО усули буйича                            |               |                              |              |
| биринчи партия                                  | 30            | 35                           | 1050         |
| иккинчи партия                                  | 50            | 30                           | 1500         |
| учинчи партия                                   | 80            | 25                           | 2000         |
| Ой буйича жами                                  | 160           |                              | 4550         |
| Материалларнинг колдиги 01.02.ХХ йилга          |               |                              |              |
| а) ФИФО усули буйича                            | 20            | 35                           | 700          |
| б) ЛИФО усули буйича                            | 20            | 25                           | 500          |

## Мустақил ўрганиш учун саволлар:

Товар – моддий захираларининг ҳисобини ташкил қилиш ва юритиш қандай олиб борилади?

Товар – моддий захираларининг таннарҳини ҳисоблаш ва уларни баҳолаш тартиби қандай қилинади?

ТМЗ ҳаракатини ҳисобини ҳужжатлаштириш қандай булади?ТМЗ омборхонада ҳисобини юритиш, ушбу ҳисобнинг бухгалтерияда юритаётган ҳисоб билан алоқаси қандай?

ТМЗ синтетик ҳисоби қандай юритилади?

ТМЗ кирими қандай ҳисобга олинади?

### «ИНСЕРТ» жадвалини тўлдириш

Маъруза матнларини “Инсерт” усули асосида ўқиб чиқинг ва асосий фикрларни ажратиб, жадвални тўлдириш.

| <i>Асосий фикрлар</i> | V | + | - | ? |
|-----------------------|---|---|---|---|
|                       |   |   |   |   |
|                       |   |   |   |   |
|                       |   |   |   |   |

- Эслатма: « V » – биламан.  
 « + » – янги маълумот.  
 « - » – билганларимга зид.  
 « ? » – мени ўйлантирмоқда.

### Маърузанинг технологик картаси (2-машгулот)

| Жараёнлар ва вақти                                  | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Тингловчилар                                                                                                                                                                          |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                     | 1.1. Маърузанинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотивнинг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотивда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                           |
| 2- босқич.<br>Билимларн и фаоллаштириш<br>(20 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотивда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.<br>2.2. Мавзуни “Инсерт” услубидан фойдаланган ҳолда мустақил ўрганиш натижалари муҳокама қилинади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2.1. Саволларга жавоб беришади.<br>2.2. “Инсерт” услубидан фойдаланиб мавзуни ўрганиш натижалари баён этилади.                                                                        |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.)                   | 3.1. Машғулотивда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Товар-моддий заҳираларни қабул қилиш, хужжатлаштириш ва уларнинг ҳисоби<br>Материалларнинг сарфланишини ҳисобга олиш<br>3.2. Маърузани режа бўйича тушун-тиради ва ҳар бир режа саволининг охирида қисқа муҳокама асосида умумлаштирувчи фикр баён этилади.<br>Жараён слайдларни намойиш қилиш билан олиб борилади (1-2-илова).<br>3.3. Машғулотив давомида тингловчиларга саволлар билан муҳокама этилади ва “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиб, барча ғояларни доскага ёзиб боради, ҳамда умумлаштирилади. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br><br>3.2. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади.<br><br>3.3. Берилган саволларга ўз фикрларини баён этишади. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                   | 4.1. Ўқитилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (3-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. ЎУМга қарайдилар.                                                                                                                                            |

## 1-илова

## Товар-моддий захираларнинг синтетик ҳисобини юритишда фойдаланиладиган счётлар.

|      |                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------|
| 1010 | "Хом ашё ва материаллар"                                        |
| 1020 | "Сотиб олинган ярим фабрикатлар, бутлаш (комплектлаш) қисмлари" |
| 1030 | "Ёқилғи"                                                        |
| 1040 | "Эҳтиёт қисмлар"                                                |
| 1050 | "Қурилиш материаллари"                                          |
| 1060 | "Идишлар ва идиш материаллари"                                  |
| 1070 | "Четга қайта ишлашга берилган материаллар"                      |
| 1080 | "Инвентарь ва хўжалик буюмлари"                                 |
| 1090 | "Бошқа материаллар"                                             |

## 2-илова

## 1000- "Материаллар" счётлари билан боғлиқ хўжалик муомалалари

| Счётларнинг кредитига                                     |                                                                                    | Счётларнинг дебетидан                                                                                     |              |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Дебет                                                     |                                                                                    | Кредит                                                                                                    |              |
| С- моддий кийматликларнинг ҳисобот даври бошидаги колдиги |                                                                                    | Сарфланган ТМЗ киймати:                                                                                   |              |
| 6010-                                                     | Мол етказиб берувчилардан қабул килинган ТМЗ киймати                               | Асосий ишлаб чиқариш учун                                                                                 | 2010         |
| 6970-                                                     | ТМЗ ҳисобдор шахслар томонидан харид килиниши                                      | Ёрдамчи ишлаб чиқариш зарурияти учун                                                                      | 2310         |
| 6010-                                                     | ТМЗ олиб келиш ва ташиш сарфлари                                                   | Умуишлаб чиқариш зарурияти учун                                                                           | 2510         |
| 6970-                                                     | ТМЗ олиб келиш, юклаш ва тушириш сарфларининг ҳисобдор шахслар томонидан туланиши  | Умумхўжалик зарурияти учун                                                                                | 9410<br>9420 |
| 6710-                                                     | Юкчиларга ҳисобланган меҳнат хаки                                                  | Ишлаб чиқаришдаги яроксиз маҳсулотни тузатиш учун                                                         | 2610         |
| 6510-                                                     | Ҳисобланган меҳнат хакига нисбатан ижтимоий сугурта ва пенсия жамгармасига ажратма | Хизмат курсатувчи тармоқ зарурияти учун                                                                   | 9450         |
| 2310-                                                     | Ёрдамчи ишлаб чиқаришда ишлаб чиқарилган материаллар                               | Капитал қуйилгани амалга ошириш учун                                                                      | 0810         |
| 2310-                                                     | Ёрдамчи ишлаб чиқаришда тежалган материаллар ва чиқиндилар                         | Нокапитал ишларни бажариш учун                                                                            | 1080         |
| 9210-                                                     | Асосий воситаларни тугатиш натижасида олинган материаллар ва эҳтиёт қисмлар        | Тог-кон ишларини ва ерларини тиклаш учун                                                                  | 3190         |
| 9220-                                                     | Инвентар ва хўжалик жихозларини ҳисобдан чиқаришдан олинган материаллар            | Маҳсулотларни сотиш ва сотув жойларини асраш                                                              | 9410         |
| 2610-                                                     | Яроксиз деб топилган маҳсулотлардан олинган чиқиндилар                             | Четга сотилган ва қарзга берилган материалларнинг киймати                                                 | 9220         |
| 2010-                                                     | Асосий ишлаб чиқаришдан тежалган материаллар ва чиқиндилар олинниши                | ТМЗнинг камомоди, баҳосининг нотугрилиги, таркиби ва сифати бўйича даъво килиш                            | 4860         |
| 9390-                                                     | Инвентаризация натижасида аниқланган ортикча материал-ларнинг киймати              | ТМЗ авлод ва АБА булинмаларига берилиши                                                                   | 9220         |
| 4610-                                                     | Материалларнинг ички булинма-лардаги ҳаракати                                      | ТМЗ эҳсон сифатида мактаб, болалар уйларига берилиши                                                      | 9220         |
| 5010-                                                     | Моддий кийматликларнинг нақд пулга олинниши                                        | Табиий офат натижасида ТМЗ йукотилиши                                                                     | 9720         |
| 6110,<br>7110-                                            | Таъсисчилардан ва бошқа шахслардан олинган материал-ларнинг киймати                | Инвентаризация натижасида ТМЗ камомоди ва бузилиши суммасига                                              | 5910         |
| 9380-                                                     | Текин молиявий ёрдам сифатида моддий кийматликларнинг олинниши                     | ТМЗ оғборхона қабул килинган-дан кейин камчилиги аниқланиб мол етказиб берувчиларга даъвонинг билдирилиши | 4210         |

## 3-илова

**Мавзу юзасидан савол ва топшириклар:**

Материалларнинг иктисодий мазмуни ва мохиятини айтиш.

Товар моддий кийматликларни баҳолаш тартиби қандай?

Материалларнинг келиб тушиш ва сарфланиши ҳисоби қандай юритилади?

Товар моддий кийматликларни инвентаризация қилиш тартиби ва уни расмийлаштириш қандай амалга оширилади?

**Амалий машғулотни олиб бориш технологияси.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тингловчиларнинг сони: 20-30 та                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Вақти – 2 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Мунозарали амалий машғулотлар “Блиц-сўров” ва “Мунозара” усулларида ҳамда “Кейс-стади”лардан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Амалий машғулот режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Товар моддий захиралар тўғрисида умумий тушунча<br>Товар моддий захиралар туркумларга ажратиш ва баҳолаш<br>Материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш<br>Товар-моддий захираларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш<br>Инвентар ва хўжалик жиҳозлари ҳисобининг ўзига хос хусусиятлари<br>Материалларни ишлаб чиқаришга бериш бўйича ҳужжатларни расмийлаштириш тартиби ва ҳисоби                           |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Товар-моддий захиралар ҳисобини юритиш, ҳужжатларда акс эттириш, меъёрий ҳужжатлардан фойдаланиш билан таништириш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ўқитувчининг вазифалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ўқув фаолиятининг натижалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| товар-моддий захиралар тўғрисида тушунча бериш;<br>- ҳужжатларда товар-моддий захиралар ҳисобини акс эттириш тартибини ёритиш;<br>- товар-моддий захираларни тартибга солиб турувчи меъёрий ҳужжатлар тўғрисида маълумот бериш;<br>- материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш тўғрисида маълумот бериш;<br>- товар-моддий захираларни қабул қилиш, уларнинг ҳаракатининг ҳисоби ва ҳужжатлаштириш тартибини ёритиб бериш. | Тингловчи ўзлаштириши керак:<br>- товар-моддий захиралар тўғрисида тушунчаларини баён этади;<br>- товар-моддий захираларнинг ҳисобини юритиш тартибини билади;<br>- меъёрий ҳужжатлар тўғрисида маълумотларга эга бўлади;<br>- материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олишни билади;<br>- товар-моддий захираларни қабул қилиш, уларнинг ҳаракатининг ҳисоби ва ҳужжатлаштириш тартибидан бохабар бўлади. |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Муҳокама, савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ўқитиш шартлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Мониторинг ва баҳолаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (1-машғулот )**

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                              | Тингловчилар                                                                                                                                                                            |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                      | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                             |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                    | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                         |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                  | 3.1. Тингловчилар уч гуруҳга бўлинадилар ва уларга “Кейс-стади” кўринишидаги масала берилади (1-илова).<br>3.2. Кичик гуруҳларда “Кейс-стади” кўринишидаги масала муҳокама қилинади.<br>3.2. Масаланинг ҳар бир вазифаси бўйича гуруҳ фаоллари ўзларининг хулосаларини баён этадилар. | 3.1. “Кейс-стади” кўринишидаги масалани мустақил ечишади.<br>3.2. Гуруҳлардаги муҳокамада қатнашадилар.<br>3.3. Бошқа гуруҳ фаоллари хулосасини тинглашади ва ўз фикларини билдиришади. |
| 4-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                   | 4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар ва масалалар, топшириқлар берилади (2-3-илова).                                                                                                                           | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. ЎУМга қарайдилар.<br>Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар ва масалалар, топшириқларни ёзиб белгилаб олади.                                            |

### 1-илова

#### “Кейс-стади” кўринишидаги масала

##### 1-гуруҳ учун:

Мол етказиб берувчилардан товарлар олинди. Счёт-фактурадаги қиймати 5 000 000 сўм, олиб келиш ҳаражати 200 000 сўм. Транспортнинг муҳри бузилганлиги учун ушбу товар текширилиб қабул қилинди ва натижада 500000 сўмлик товар кам чиқди.

##### Талаб қилинади:

Товарни қабул қилиш қандай амалга оширилади  
Ушбу ҳолатда қандай ҳужжат тузилади  
Камомад суммасини аниқланг  
Камомад бўйича даъво ҳужжатини тузинг  
Ушбу муомалани тегишли счётларда қайд қилинг

#### Счётларда акс эттириш учун хўжалик муомалалари

##### 1-гуруҳ учун:

|    | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                    | Сумма  | Бух. утказмаси |        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|--------|
|    |                                                                                    |        | дебет          | кредит |
| 1. | Харид қилиб олинган материаллар юзасидан етказиб берувчиларнинг счёти акцептланди. | 500000 |                |        |
| 2. | Тайёр маҳсулотлар эҳтиёжлар учун оморга материал сифатида қабул қилинди.           | 150000 |                |        |
| 3. | Асосий воситаларнинг тугатилишидан олинган материаллар кирим қилинди.              | 80000  |                |        |
| 4. | Таъсисчиларнинг таъсис бадалларининг тўлови сифатида                               | 60000  |                |        |

|    |                                                                  |        |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------|--------|--|--|
|    | турли хил материаллар кирим қилинди.                             |        |  |  |
| 5. | Бошқа шахслардан материаллар текинга кирим қилинди.              | 30000  |  |  |
| 6. | Транспорт тайёрлов харажатлари материаллар таннархига киритилди. | 40000  |  |  |
| 7. | Яроксиз материалдан олинган материаллар кирим қилиндм.           | 25000  |  |  |
| 8. | Асосий ишлабчиқаришга сарфланган материаллар                     | 250000 |  |  |

### 2-гурух учун:

Мол етказиб берувчилардан хом ашё олинди

Счёт фактурадаги сумма 10 000 000 сўм

ҚҚС 2 000 000 сўм

савдо чегиртмаси 5%

### Талаб қилинади:

Хом ашёнинг ҳақиқий қийматини ҳисобланг

Ушбу суммаларни тегишли счётларда қайд қилинг

Мол етказиб берувчи билан ҳисоблашишни амалга оширинг.

### 2-гурух учун:

| №  | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                          | Сумма  | Бух. утказмаси |        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|--------|
|    |                                                                                                          |        | дебет          | кредит |
| 1. | Инвентаризация натижасида аниқланган ёқилғи камомади суммаси акс эттирилди.                              | 40000  |                |        |
| 2. | Товар моддий қийматликларининг баҳоси оширилди.                                                          | 120000 |                |        |
| 3. | Мол утказиб берувчилардан келиб тушган ёш ҳайвонлар учун тўлов акцептланди.                              | 150000 |                |        |
| 4. | Устав фондига бадалсифатида таъсисчилардан олинган ёш ҳайвонлар кирим қилинди.                           | 150000 |                |        |
| 5. | Йирик шакли қорамоллардан олинган бузоқлар кирим қилиндм.                                                | 180000 |                |        |
| 6. | Ёш молларнинг асосий подага ўтказилиши акс эттирилди                                                     | 200000 |                |        |
| 7. | Қониктирилмаган даъво суммаларини товарлар ва ижара буюмларининг қийматига киритилди                     | 80000  |                |        |
| 8. | Инвентаризация натижасида аниқланган товарлар ва идишларнинг ортиқчалиги корхона фойдасига кирим қилинди | 50000  |                |        |

### 3-гурух учун:

Мол етказиб берувчилардан товарлар қабул қилинди. Счёт-фактурада 10 000 000 сўм ва транспорт-тайёрлов харажати –600 000 сўм қабул қилиш жараёнида 1 500 000 сўмлик товар кам чиққанлиги аниқланди ва тегишли тижорат далолатномаси тузилди.

### Талаб қилинади:

Қабул қилинган ТМЗ ҳақиқий таннархини ҳисобланг.

Мол етказиб берувчиларга бериладиган даъво суммасини ҳисоблаб чиқинг.

Ушбу даъво бўйича тегишли ҳужжатни тузинг.

Қабул қилинган товарлар ва даъво суммасини тегишли счётларда акс эттиринг.

**2-илова**

### Такрорлаш учун саволлар:

Товар моддий захиралари ва уларнинг мохияти нимада?

Товар – моддий захиралари қандай туркумланади?

Товар моддий захиралари ҳисобининг қандай вазифалари мавжуд?

Товар – моддий захираларининг таннархини ҳисоблаш ва уларни баҳолаш тартиби қандай қилинади?

ТМЗ ҳаракатини ҳисобини ҳужжатлаштириш қандай булади?

ТМЗ омборхонада ҳисобини юритиш, ушбу ҳисобнинг бухгалтерияда юритаётган ҳисоб билан алоқаси қандай?

ТМЗ кирими қандай ҳисобга олинади?

Мол етказиб берувчилар билан амалга ошириладиган ҳисоблашишлар қандай булади?

ТМЗ харакатининг бухгалтериядаги хисоби кандай?

ТМЗ тайёрлов ва транспорт сарфлари, уларни хисобга олиш ва таннархига кушиш тартиби кандай олиб борилади?

**3-илова**

**Гурухларда ечиш учун тест саволлари.**

**1-гурух учун:**

1. Олинан материаллар бўйича мол етказиб берувчиларнинг счёт-фактураси тўлашга қабул қилинди.

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 1010 6010,                      б) 1510 6010                      в) 6010 1010                      г) 1610 6010

2. Мол етказиб берувчилардан хом ашё олинди. Ҳисоб баҳоси 150 000, Ҳақиқий баҳоси 160 000

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 6010 1010                      б) 1010 6010                      в) 1010 1610                      г) 1010 6010

3. Тошнефть маҳсулотлари базасидан А-76 бензини ва мотор ёғи олинди.

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 1510 6010                      б) 1020 6010                      в) 1010 1010                      г) 6010 5110

4. Бошқа корхонадан ярим фабрикатлар сотиб олинди.

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 1010 2010                      б) 1020 6010                      в) 1040 6010                      г) 1510 6010

5. Машина ва ускуналарни таъмирлаш учун сарфланган эҳтиёт қисмлар ҳисобдан чиқарилса, уларнинг қиймати қайси счётга олиб борилади?

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 2510 1040                      б) 2010 1040                      в) 2310 1040                      г) 9420 1040

**2-гурух учун:**

1. Материалларнинг баҳосини аниқлашдаги FIFO усули нимани англатади?

а) биринчи олинган материалнинг таннархида, б) охириги олинган материалнинг таннархида, в) материалларнинг улгуржи баҳосида, г) материалларнинг ҳақиқий таннархида

2. Чегараланган олиш картасига мувофиқ материаллар ишлаб чиқаришга сарфланди.

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 2510 1010                      б) 2310 1010                      в) 2010 1010                      г) 1010 2010

3. Материалларнинг баҳосини аниқлаш LIFO усули нимани билдиради?

а) материалларни режа баҳосида,                      б) материалларни улгуржи баҳосида  
в) охириги олинган материал таннархида,                      г) биринчи олинган материал таннархида

4. Транспорт ташкилотидан олинган материалларнинг камомоди аниқланди.

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 5910 6010                      б) 6010 1510                      в) 6010 1010                      г) 1010 6010

5. Инфляция пайтида материалларни сотиб олиш вақтига қараб қайси баҳода ҳисоблаш мақсадга мувофиқ ва бу усул фойда суммасини тўғрироқ ҳисоблашга олиб келди.

а) ФИФО,                      б) ЛИФО,                      в) ўртача аниқланган баҳо,                      г) улгуржи баҳо

**3-гурух учун:**

1. Хом ашё ва материалларни қабул қилишда камомоди аниқланди ва мол етказиб берувчиларга даъво қилинди.

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 6890 1510                      б) 1510 4860                      в) 4860 5910                      г) 4860 1510

2. Хом ашёларни бошқа ташкилотларга сотганда уларнинг таннархи сотиш баҳосидан ортикча чиқди.

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 9320 9900                      б) 9220 1010                      в) 9320 9220                      г) 4010 9320

3. Даъво суммаси қопланмагандан кейин субъект зиммасига олинди.

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 9433 4860                      б) 4860 9433                      в) 4860 9390                      г) 9390 4860

4. Мол етказиб берувчилар томонидан юборилган, лекин контрактда кўрсатилмаган хом ашё қабул қилинди.

Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т                      Д-Т К-Т  
а) 004 6010                      б) 002 1090                      в) 003 6010                      г) 005 1090

5. Чегараланган олиш картасига асосан материаллар асосий ишлаб чиқаришга берилди.

Счётларнинг дебети счётларнинг кредити

Д-Т К-Т Д-Т К-Т Д-Т К-Т Д-Т К-Т  
а) 2310 1010 б) 2010 1010 в) 2510 1010 г) 1010 2010

### Уй вазифаси учун масалалар

**Масала:** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонада материал бойликларини кабул қилиш, сарфланиши бўйича операциялар ҳисобини юритиш, материалларнинг оғбор ҳисобини юритишнинг узига ҳос томонлари, материалларнинг сакланиши ва улардан самарали фойдаланишни назорат қилиш, моддий жавобгар шахслар ҳисоботининг тузилишининг узига ҳос томонлари, уларни тегишли ҳисоботларда акс эттириш тартиби ва операцияларнинг ҳисоб юритиш регистрларида акс эттириш тартибини урганиш мумкин.

### Топширикни бажариш учун маълумотлар

I. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси оғборига 2009 йил январь ойида қуйидаги материаллар келтирилди:

4 январда “Марказий таъминот базаси”дан 8 мм калинликдаги пулат листлар келтирилди. Унинг баҳоси ҳар бир тоннасига 38000 сум. Транспорт-тайёрлов харажатлари 4350 сумни ташкил қилди. Умумий миқдори 7 тонна. Товар-транспорт накладной №12587946, 4 январь 2008 йил.

6 январда “Сув таъминоти металл базаси”дан диаметри 90 мм булган темир материали келтирилди. Баҳоси 46500 сум. Транспорт-тайёрлов харажатлари 5550 сумни ташкил қилди. Умумий миқдори 14 тонна. Товар-транспорт накладнойлари №87946, №87947 6 январь 2008 йил.

Тошкент лак-буёк ишлаб чиқариш корхонасидан кора буёк ҳар бир кг 290 сумдан олинди. Транспорт-тайёрлов харажатлари 1050 сумни ташкил қилди. Умумий миқдори 250 кг. Юк хати (Накладной) №636, 6 январь 2008 йил.

II. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси оғборидан 2003 йил январь ойида қуйидаги материаллар ишлаб чиқаришга ва бошқа ташкилотларга берилди:

5 январда 12 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 3 - цехга ишчи Абдурахимов А.Д. орқали 8 мм калинликдаги пулат листлар 840 кг берилди.

6 январда 15 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 2 - цехга Данилов П.Д. орқали 8 мм калинликдаги пулат листлар 1255 кг берилди.

5 январда 12 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 3 - цехга ишчи Абдурахимов А.Д. орқали 100 кг кул ранг буёк берилди.

6 январда 15 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 2 - цехга Данилов П.Д. орқали 100 кг кул ранг буёк берилди.

III. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси оғборида 2003 йил январь ойи бошига қолган қолдик тугрисида маълумот:

| №                          | Материалнинг номи        | Улчов бирлиги | Баҳоси, сум | Қолдик  |         |
|----------------------------|--------------------------|---------------|-------------|---------|---------|
|                            |                          |               |             | миқдори | суммаси |
| <b>Асосий материаллар</b>  |                          |               |             |         |         |
|                            | Пулат лист, 8 мм         | т.            | 38,000      | 0.8     | 30,400  |
|                            | Пулат лист, 5 мм         | т.            | 37,800      | 8.2     | 309,960 |
|                            | Мис листлар, 1 мм        | кг            | 820         | 630     | 516,600 |
|                            | Бурчакли темир, 25X25 мм | т.            | 27,650      | 25      | 691,250 |
| <b>Ёрдамчи материаллар</b> |                          |               |             |         |         |
|                            | Буёк, кул ранг           | кг            | 285         | 500     | 142,500 |
|                            | Мебель лаки              | кг            | 305         | 400     | 122,000 |

Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонасида материалларнинг синтетик ҳисоблари бўйича қолдиқлар тугрисида маълумотлар:

| Счет коди | Счетнинг номи          | Суммаси, сум |
|-----------|------------------------|--------------|
| 10/1      | Хом-ашё ва материаллар | 1,812,710    |
| 10/3      | Ёқилги                 | 140,000      |



|      |                   |         |
|------|-------------------|---------|
| 10/5 | Эхтиёт қисмлар    | 586,000 |
| 10/6 | Бошка материаллар | 233,000 |

**Масала:** Топширикни бажариш учун куйидаги маълумотлар асосида материаллар ҳаракати ва мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби буйича операцияларни ҳисобларда акс эттириш.

**Топширикни бажариш учун маълумотлар.**

1. Ҳисобот даврида содир булган ҳужалик операциялари.

| №   | Ҳужалик операцияларининг<br>мазмун                                                                                                                                                                                                                       | Сумма                                          | Бухгалтерия<br>утказмаси |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | Дт                       | Кт |
| 1   | Ой бошида йулдаги материаллар киймати чиқариб ташланди                                                                                                                                                                                                   | 7 018 000                                      |                          |    |
| 2.  | Базанинг №471-480 ҳисоб фактураси асосий материаллар келиб тушганлиги учун қабул қилинди:<br>Уртача сотиб олиш баҳосига<br>темир йул тарифи<br>материаллар ортиқчилиги<br>ККС                                                                            | 56 034 000<br>320 000<br>100 000<br>11 206 800 |                          |    |
| 3.  | Йулда ҳисобланган материаллар марказий омборга қабул қилинди. Қабул қилишда маълум булдики:<br>- ҳақиқий материаллар миқдори(қирим ордери №24)<br>- темир йул айби билан материаллар қамомати(тижорат акти №5-28)                                        | 6 048 000<br>630 000                           |                          |    |
| 4.  | "Тошкент-буёк" заводидан буёк ва олиф келиб тушди. Юк таъминот ходими томонидан келтирилди. Юкни омборга қабул қилишда маълум булдики:<br>- ҳақиқий материаллар миқдори<br>- юкни кузатиб келувчи шахснинг айби билан уртача сотиб олиш баҳосида қамомат | 5 083 000<br>45 000                            |                          |    |
| 5.  | Электрзаводидан ҳисоб-фактурасиз комплектловчи буюмлар қабул қилинди(қабул қилиш акти №2)                                                                                                                                                                | 1 240 000                                      |                          |    |
| 6.  | Олдин шартли баҳоларда қабул қилинган комплектловчи буюмларга электр заводидан ҳисоб №127 олинди<br>ККС                                                                                                                                                  | 1 263 500<br>252 700                           |                          |    |
| 7.  | Таъминот ходими томонидан магазиндан белила сотиб олинди (ҳисоб №039) ва омборга топширилди (қирим ордери №47)                                                                                                                                           | 150 000                                        |                          |    |
| 8.  | Транспорт ташкилотининг асосий ва ёрдамчи материалларни ташишга ёзилган №142 ҳисоби қабул қилинди                                                                                                                                                        | 305 000                                        |                          |    |
| 9.  | Комплектловчи буюмларни етказиб бериш шахсий транспортда амалга оширилди                                                                                                                                                                                 | 73 000                                         |                          |    |
| 10. | Материалларни завод омборига етказиб беришда юк ортиш ва тушириш ишларида қатнашган ишчиларга иш хақи ҳисобланди                                                                                                                                         | 300 000                                        |                          |    |
| 11. | Юкчилар иш хақидан социал сугуртага ажратмалар ажратилди                                                                                                                                                                                                 | 90 000                                         |                          |    |
| 12  | Қорхона омборига ҳали келиб тушмаган, "Маяк" заводидан жунатилган ярим маҳсулотлар учун ҳисоб туланди                                                                                                                                                    | 604 800                                        |                          |    |

| №   | Хужалик операцияларининг<br>мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                           | Сумма                                       | Бухгалтерия<br>утказмаси |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             | Дт                       | Кт |
| 13. | Бошка махсулот ишлаб чиқаришга утган<br>машинасозлик заводидан текинга олинди<br>- комплектловчи буюмлар<br>- ККС                                                                                                                                                                             | 1 084 000<br>216 800                        |                          |    |
| 14  | Уз ёрдамчи ишлаб чиқаришда тайёрланган асосий<br>материаллар қабул қилинди (накладной №9)                                                                                                                                                                                                     | 470 000                                     |                          |    |
| 15. | Банк ҳисоб-китоб счеҗидан туланди:<br>- келиб тушган материаллар учун мол етказиб<br>берувчиларнинг тулов талабномаси<br>- материалларни етказиб берганлиги учун транспорт<br>ташқилоти счеҗи                                                                                                 | 7 874 500<br>305 000                        |                          |    |
| 16. | Ҳисоб-китоб счеҗига маблаг келиб тушди:<br>- темир йул ташқилотидан камомад материалларни<br>тулдиришга<br>- мол етказиб берувчилардан тула булмаган<br>материаллар қиймати                                                                                                                   | 6300000<br>109 000                          |                          |    |
| 17. | Мол етказиб берувчиларга олдин олинган тула<br>булмаган материаллар қайтарилди                                                                                                                                                                                                                | 102 000                                     |                          |    |
| 18. | Корхонанинг уз ходимларига материаллар сотилди:<br>- корхона баҳосида ККС билан<br>- материаллар олинган хақиқий таннархида чиқариб<br>ташланди<br>- ККС                                                                                                                                      | 640 000<br>500 000<br>140 000               |                          |    |
| 19. | Таксимловчи ведомостга асосан омбордан<br>комплектловчи буюмлар чиқарилди, асосий ва ёрдамчи<br>материаллар ҳисоб баҳоларида:<br>- махсулот тайёрлаш учун асосий ишлаб чиқаришга<br>- ёрдамчи ишлаб чиқаришга<br>- цехлардаги асосий воситаларнинг жорий ремонтга<br>- умумзавод эҳтиёжларига | 6 030 000<br>408 000<br>3 000 000<br>47 000 |                          |    |
| 20. | Ҳисобларга асосан ишлаб чиқариш эҳтиёжларига<br>чиқарилган материалларга таълуқли ККС суммаси<br>чиқариб ташланди                                                                                                                                                                             | 1 210 000                                   |                          |    |
| 21. | Материаллар қийматидаги фарқ асосий ишлаб<br>чиқариш ҳисобига қушилди                                                                                                                                                                                                                         | 425 000                                     |                          |    |
| 22. | Ёрдамчи материаллар туқимачилик корхонасига<br>текинга чиқарилди                                                                                                                                                                                                                              | 83 000                                      |                          |    |

**Масала:** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонада ишлаб чиқарилган тайёр махсулотларни омборга қабул қилиш, харидорларга жунатиш буйича операциялар ҳисобини юритиш, тайёр махсулотларнинг омбор ҳисобини юритишнинг узига ҳос томонлари, тайёр махсулотларнинг сақланишини назорат қилиш, моддий жавобгар шахслар ҳисоботининг тузилишининг узига ҳос томонлари, уларни тегишли ҳисоботларда акс эттириш тартиби ва операцияларнинг ҳисоб юритиш регистрларида акс эттириш тартибини урганиш мумкин.

#### **Топирикни бажариш учун маълумотлар**

Халқ истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонаси тайёр махсулотлар омборига 200- йил январь ойида қуйидаги тайёр махсулотлар қабул қилинди:

3 январда 1 - цехда ишлаб чиқарилган 865 дона сирланган кострюлка қабул қилинди. Уларнинг 1 донасининг таннархи 78500 сумни ташқил қилди.

7 январда 2 - цехдан зангламайдиган пулатдан тайёрланган 10890 дона металл кошик тайёр махсулотлар омборига топширилди. Уларнинг 1 донасининг таннархи 8800 сумни ташкил килди.

14 январда 1 - цехда ишлаб чикарилган рузгорда ишлатишга мулжалланган ошхона пичоклари йигиндиси 540 комплект тайёр махсулотлар омборига топширилди. 1 комплектнинг таннархи 98600 сумни ташкил килди.

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чикариш корхонаси тайёр махсулотлар омборидан 2009 йил январь ойида куйидаги тайёр махсулотлар харидорларга сотилди:

10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 500 дона сирланган кострюлка “Чилонзор” марказий универсал магазинига 86500 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 4500 дона металл кошик “Чилонзор” марказий универсал магазинига 9200 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 1200 дона алюминийдан тайёрланган кошик “Чилонзор” марказий универсал магазинига 4200 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

12 январда 387 - сонли юк хати (накладной) асосида 350 дона сирланган кострюлка Чилонзор туманида жойлашган хужалик моллари магазинига 88000 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

12 январда 387 - сонли юк хати (накладной) асосида 1350 дона металл кошик Чилонзор туманида жойлашган хужалик моллари магазинига 9100 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 320 комплект ошхона пичоклари йигиндиси “Чорсу” универсал магазинига 1036 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 50 дона алюминий кострюлка “Чорсу” универсал магазинига 43200 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 4100 дона дазмол куйиш мосламаси “Чорсу” универсал магазинига 15000 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

3. Халк истеъмоли товарлари ишлаб чикариш корхонаси тайёр махсулотлар омборида 2009 йил январь ойи бошига колган колдик тугрисида маълумот:

| №       | Тайёр махсулотнинг Номи | Улчов бирл. | Кийма ти, сум | Колдик |             |
|---------|-------------------------|-------------|---------------|--------|-------------|
|         |                         |             |               | микд.  | суммаси     |
| 1.      | Сирланган кострюлка     | дона        | 78500         | 205    | 16 092 500  |
| 2.      | Алюминий кошиклар       | дона        | 3800          | 2,800  | 10 640 000  |
| 3.      | Металл кошиклар         | дона        | 8800          | 6,650  | 58 520 000  |
| 4.      | Алюминий кострюлка      | дона        | 42000         | 50     | 2 100 000   |
| 5.      | Пичоклар йигиндиси      | комп.       | 98600         | 30     | 2 958 000   |
| 6.      | Дазмол куйиш мосламаси  | дона        | 14600         | 8,380  | 122 348 000 |
| Ж а м и |                         |             |               |        | 212 658 500 |

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чикариш корхонасида тайёр махсулотларнинг синтетик смети буйича ой бошига колган умумий колдик 212 658 500 сумни ташкил килган.

|                |                                                            |
|----------------|------------------------------------------------------------|
| <b>5-мавзу</b> | <b>Асосий воситалар ва номодий активларни ҳисобга олиш</b> |
|----------------|------------------------------------------------------------|

### 5.1. Маъруза машғулоти олиб бориш технологияси.

|                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| Тингловчиларнинг сони: 40-50 та | Вақти – 8 соат |
|---------------------------------|----------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ахборот маърузалари “Инсерт”, “Блиц-сўров”, «Мунозара» ва “Ақлий хужум” усулларидан фойдаланиб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Маъруза режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Асосий воситалар тўғрисида тушунча<br>Асосий воситаларни туркумлаш ва баҳоланиши, ҳамда уларнинг ҳисоби<br>Капитал куйилмалар, асосий воситаларнинг кирими ва чикиб кетиши ҳисоби<br>Асосий воситаларнинг эскириши (амортизацияси) ҳисоби<br>Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ҳисоби<br>Асосий воситаларнинг вентаризацияси<br>Ижарага олинган ва берилган асосий воситалар ҳисоби<br>Номоддий активлар тўғрисида умумий тушунча<br>Номоддий активлани туркумлаш ва баҳолаш<br>Номоддий активларга эскириш ҳисоблаш усуллари ва унинг ҳисоби                                    |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Асосий воситалар ва номоддий активлар бўйича тушунчани шакллантириш, уларни ҳисобга олишнинг аҳамияти, мақсади, хужжатлаштириш тартиби ва меъёрий хужжатлар, уларнинг ҳисобини ташкил этиш каби масалалар тўғрисида маълумот бериш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ўқитувчининг вазифалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ўқув фаолиятининг натижалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| - асосий воситалар, уларнинг туркумлари ва аҳамияти тўғрисида тушунча бериш;<br>- асосий воситалар ҳисобини юритишнинг хусусияти ва тартиби бўйича маълумот бериш;<br>- асосий воситалар ҳисобига тегишли меъёрий хужжатлар тўғрисида ахборот бериш;<br>- номоддий активлар тўғрисида умумий тушунча бериш;<br>- номоддий активларни туркумлаш ва баҳолашни тушунтириш;<br>- номоддий активларга эскириш ҳисоблаш усуллари ва унинг ҳисобини тушунтириш. | - асосий воситаларни туркумлайди ва улар ҳисобининг хусусиятини аниқлайди<br>- асосий воситалар ҳисобини тартибга солиб турувчи меъёрий хужжатларнинг моҳиятини тушунтира оладилар;<br>- асосий воситаларни ҳисобга олишни ва хужжатлаштириш тартибини биладилар;<br>- номоддий активлар тўғрисида тушунчалар ҳосил қилади, уларни туркумлаш ва баҳолаш бўйича маълумотга эга бўладилар;<br>- номоддий активларга эскириш ҳисоблашни, ҳисобланган эскиришни харажатлар таркибига кушиш ҳисоби, уларнинг турли хил ҳисобдан чиқарилиши ҳисоби бўйича молиявий натижани аниқлай оладилар. |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Маъруза, қисқа савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёрдамида тақдимот.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ўқитиш шартлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Мониторинг ва баҳолаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### Маърузанинг технологик картаси (1-машғулот)

| Жараёнлар ва вақти                           | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                               | Тингловчилар                                                                                                   |
| 1- босқич. Кириш (5 мин.)                    | 1.1. Маърузанинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                               | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                    |
| 2- босқич. Билимларни фаоллаштириш (20 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.<br>2.2. Мавзуни “Инсерт” услубидан фойдаланган ҳолда мустақил ўрганиш натижалари муҳокама қилинади. | 2.1. Саволларга жавоб беришади.<br>2.2. “Инсерт” услубидан фойдаланиб мавзуни ўрганиш натижалари баён этилади. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.) | <p>3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br/>Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари.<br/>Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби.<br/>Капитал қўйилмалар, асосий воситаларнинг кирими ва чиқиб кетиши ҳисоби, ҳамда уларни ҳужжатларда расмийлаштириш</p> <p>3.2. Маърузани режа бўйича тушун-тиради ва ҳар бир режа саволининг охирида қисқа муҳокама асосида умумлаштирувчи фикр баён этилади. Визуал тарқатма материаллар тарқатилади ва Б.Б.Б. усулини куллаш йули билан олиб борилади (1-2-илова).</p> <p>3.3. Машғулот давомида тингловчиларга саволлар билан мурожаат этилади (3-илова) ва “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиб, барча ғояларни ёзиб боради, ҳамда умумлаштиради.</p> | <p>3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.</p> <p>3.2. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади.<br/>Визуал материал-лардан фойдаланиб, Б.Б.Б. усулини куллаш йули билан жадвал тулдирадилар ва уз билим-ларини назорат қи-ладилар</p> <p>3.3. Берилган саволларга ўз фикрларини баён этишади.</p> |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.) | <p>4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.</p> <p>4.2. Инсерт” услубидан фойдаланган ҳолда мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (4-илова).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>4.1. Тинглашади.</p> <p>4.2. Саволларни ёзиб олишади.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |

1-илова.

### Б.Б.Б. методи асосида тарқатма материаллар

|    | Тушунча                                                                                      | Биламан “+”,<br>Билмайман “-”. | Билдим “+”,<br>Билаолмадим “-” |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1  | Асосий воситаларга таърифлар ва талаблар                                                     |                                |                                |
| 2  | Асосий воситаларни ҳисоби 5-БХМС                                                             |                                |                                |
| 3  | Асосий воситаларни туркумлаш                                                                 |                                |                                |
| 4  | Асосий воситаларни баҳоланиши ва уларни ҳисобга олишнинг вазифалари                          |                                |                                |
| 5  | Асосий воситаларни ҳисобга олувчи саволлар                                                   |                                |                                |
| 6  | Капитал қўйилмаларни ҳисоби                                                                  |                                |                                |
| 7  | Асосий воситаларни сотиб олишдан кирим қилиниши                                              |                                |                                |
| 8  | Асосий воситаларни устав капиталига таъсисчиларнинг улуши сифатида кирим қилиниши            |                                |                                |
| 9  | Урнатиладиган асбоб-ускуналарнинг ҳисоби                                                     |                                |                                |
| 10 | Капитал қўйилмалардан асосий воситаларнинг кирим қилиниши                                    |                                |                                |
| 11 | Асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилиш тартиби                                                |                                |                                |
| 12 | Асосий воситаларни сотиш натижасида ҳисобдан чиқарилиши ҳисоби                               |                                |                                |
| 13 | Асосий воситаларнинг текинга берилиши натижасида ҳисобдан чиқарилиши                         |                                |                                |
| 14 | Асосий воситаларни эскириши натижасида ҳисобдан чиқарилиши                                   |                                |                                |
| 15 | Асосий воситалар таъсисчилар таъсис улушини олиб чиқиб кетиши натижасида ҳисобдан чиқарилиши |                                |                                |
| 16 | Асосий воситаларнинг киримини ҳужжатлаштириши                                                |                                |                                |

2-илова

### “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар:

Асосий воситаларнинг моҳияти ва ҳисобининг вазифаларини тавсифланг.

Асосий воситалар қандай тартибда туркумланади?

Асосий воситаларни баҳолаш тартибини ёритинг.

Капитал куйилмаларни тавсиланг.

Асосий воситаларнинг киримини қандай ҳисобга олинади?

Асосий воситалар ҳисобдан чиқарилиши қандай ҳисобга олинади?

Асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилишидан молиявий натижалар қандай аниқланади?

**3-илова**

### **Визуал ўқув материаллар**

#### ***1- савол. Асосий воситаларнинг таснифи, баҳоланиши ва уларнинг ҳисобини юритиши***

5-БҲМА нинг 7-моддасига биноан «Асосий воситалар - бу узоқ (бир йилдан кўп) давр ичида моддий ишлаб чиқариш соҳасида, ноишлаб чиқариш соҳасида, шунингдек ижарага беришда фойдаланиладиган моддий активлардир.»

Асосий воситалар айланма маблағлардан шу билан фарқланадики, улар ишлаб чиқариш жараёнида кўп марта қатнашади ва хизмат муддати давомида ўзининг дастлабки шаклини сақлаб қолади. Ишлаб чиқариш жараёни ва ташқи муҳит таъсирида улар аста-секин эскиради ва ўзининг дастлабки қийматини уларнинг норматив хизмат муддати ичида белгиланган нормада амортизация ҳисоблаш йўли билан ишлаб чиқариш харажатларига ўтказиб боради.

**Асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:**

жойлашган жойлари бўйича мавжуд асосий воситалар бутлиги устидан назорат қилиш;

уларнинг кирими, чикими ва жойини ўзгартиришни хужжатлар билан тўғри расмийлаштириш ва ҳисобда ўз вақтида акс эттириш;

асосий воситаларни реконструкция ва модернизация қилиш учун сарфланадиган маблағлардан оқилона фойдаланиш устидан назорат қилиш;

корхона харажатларига киритиш учун фойдаланиш ва эскириш билан боғлиқ бўлган асосий воситалар қиймати улушини ҳисоблаш;

иш машиналари, асбоб-ускуналар, ишлаб чиқариш майдонлари, транспорт воситалари ва бошқа асосий воситалардан самарали фойдаланиш устидан назорат қилиш;

асосий восита объектларини ҳисобдан чиқариш ва тугатишдан олинган натижаларни тўғри аниқлаш.

Бу вазифалар талабга мувофиқ хужжатлаштириш ва мавжуд асосий воситалар ва уларнинг ҳаракати ҳисобини тўғри ташкил этиш, уларнинг амортизациясини тўғри ҳисоблаш, таъмири бўйича харажатлар ҳисобини тўғри олиб бориш ёрдамида ҳал этилади.

**Асосий воситалар турлари бўйича** қуйидаги счетларда ҳисобга олинади:

| <b>0100</b> | <b>АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЕТЛАР</b>                           | <b>А</b> |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|
| 0110        | Ер                                                                         | А        |
| 0111        | Ерни ободонлаштириш                                                        | А        |
| 0112        | Молиявий ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштириш | А        |
| 0120        | Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламалар                                  | А        |
| 0130        | Машина ва асбоб- ускуналар                                                 | А        |
| 0140        | Мебель ва офис жиҳозлари                                                   | А        |
| 0150        | Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси                                  | А        |
| 0160        | Транспорт воситалари                                                       | А        |
| 0170        | Ишчи ва маҳсулдор хайвонлар                                                | А        |
| 0180        | Кўп йиллик ўсимликлар                                                      | А        |
| 0190        | Бошқа асосий воситалар                                                     | А        |
| 0199        | Консервация қилинган асосий воситалар                                      | А        |

**Ишлаб чиқариш-хўжалик фаолиятининг тайинланишига қараб-** асосий воситалар ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқаришга бўлинади.

**Халқ хўжалик тармоқлари бўйича қуйидаги гуруҳларга бўлинади:** саноат, қишлоқ хўжалиги, ўрмон хўжалиги, транспорт, алоқа, қурилиш, савдо ва умумовқатланиш, ахборот-ҳисоблаш хизматлари, тураржой-коммунал хўжалиги, соёликни сақлаш, жисмоний тарбия ва ижтимоий таъминот, маориф, маданият ва бошқалар.

**Фойдаланиш даражасига қараб асосий воситалар қўйидагиларга бўлинади:** заҳирадаги, фойдаланишдаги, консервациядаги ва ижарадаги.

**Мансублиги бўйича** асосий воситалар ўзига тегишли ва ижарага олинган бўлади.

**Асосий воситалар беш хил баҳоланади:** дастлабки, тиклаш, қолдик, тугатиш ва қоплаш сумма.

**Дастлабки қиймати** мазкур корхонада объектни фойдаланишга топшириш вақтида аниқланади.

**Тиклаш қиймати деб-** асосий воситаларни қайта ишлаб чиқариш қиймати тушунилади, яъни қайтадан баҳоланган вақтига бўлган амалдаги баҳода инвентар объектларини сотиб олиш ёки қуриш.

**Тугатиш қиймати** - асосий воситаларнинг фойдали хизмат муддати охирида тугатилиши натижасида тугатиш билан боғлиқ бўлган қўйилган харажатларни чиқариб ташлагандан сўнг олинган активларнинг тахминий қиймати.

**Қолдик қиймати** - уларнинг дастлабки қийматидан эскириш қийматини олиб ташлаш йўли билан топилади, яъни дастлабки қиймати билан эскириш қиймати орасидаги фарқ.

**Қоплаш суммаси** – бу тугатиш қиймати ҳам қўшилган ҳолда активдан кейинчалик фойдаланиш ҳисобига хўжалик юритувчи субъект қоплашни қўйган сумма.

### **Асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётлар (0100)нинг боғланиши**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                                                            | Счётларнинг боғланиши |                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
|     |                                                                                                                                                                                            | Дебет                 | Кредит            |
| 1   | Қуриб битказилган ва фойдаланишга топширилган объектларнинг асосий воситалар таркибига ўтказилиши                                                                                          | 0110-0190             | 0810              |
| 2   | Асосий воситаларни ҳақиқий таннархи бўйича харид қилиниши (бошланғич қиймати)                                                                                                              | 0110-0190             | 0820              |
| 3   | Узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситаларни узоқ муддатли ижара шартномаси тугагандан кейин асосий воситалар таркибига қабул қилиниши                                                 | 0110-0190             | 0310              |
| 4   | Таъсисчиларнинг устав капиталига улуш (пай) сифатида киритган ёки акцияларга тўлов сифатида келиб тушган асосий воситаларнинг кирим қилиниши                                               | 0110-0190             | 4610              |
| 5   | Асосий воситаларнинг текинга келиб тушиши                                                                                                                                                  | 0110-0190             | 8530              |
| 6   | Асосий воситаларнинг ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан келиб тушиши                                                                                              | 0110-0190             | 6110, 6120        |
| 7   | Қўшимча қуриш, усқуналар ўрнатиш, модернизация, реконструкция қилиш ва бошқа сифат жиҳатдан яхшилаш натижасида асосий воситалар бошланғич қийматининг қўпайиши                             | 0110-0190             | 0890              |
| 8   | Ёрни ободонлаштириш билан боғлиқ харажатларни асосий воситалар таркибига киритиш                                                                                                           | 0111                  | 0850              |
| 9   | Узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситаларни ободонлаштириш билан боғлиқ харажатларни асосий воситалар таркибига киритиш                                                               | 0112                  | 0860              |
| 10  | Ишчи ва маҳсулдор хайвонларнинг асосий воситалар таркибига кирим қилиниши                                                                                                                  | 0170                  | 0840              |
| 11  | Асосий воситаларни қайта баҳоланган:<br>а) қийматининг оширилиши<br>б) қийматининг камайрилиши                                                                                             | 0110-0199<br>8510     | 8510<br>0110-0199 |
| 12  | Тугатиш, сотиш, текинга бериш, устав капиталига улуш сифатида бериш, узоқ муддатли ижарага бериш, камомад ёки бузилиш натижасида асосий воситаларнинг бошланғич қийматини ҳисобдан чиқариш | 9210                  | 0110-0190         |
| 13  | Ажратилган бўлинмаларга асосий воситаларни берилиши                                                                                                                                        | 4110                  | 0110-0190         |
| 14  | Қонунчиликда белгиланган тартибда консервация қилинган асосий воситалар                                                                                                                    | 0199                  | 0110-0190         |

**Асосий воситалар ҳисобга олинганда қуйидаги ҳужжатларда расмийлаштирилади:**

|                     |                                                                                                                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>АВ-1 шакл -</b>  | «Асосий воситаларни қабул қилиш ва бериш акти» - асосий воситаларнинг кирим ва чиқимини қайд қилиш учун.                                                                  |
| <b>АВ-2 шакл -</b>  | «Таъмирланган мукамаллаштирилган ва реконструкция қилинган асосий воситаларни қабул қилиш ва топшириш акти»- объектларнинг бошланғич қийматининг ошишини қайд қилиш учун. |
| <b>АВ-3 шакл -</b>  | «Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш акти» объектларни тугатиш учун.                                                                                                      |
| <b>АВ-4а шакл -</b> | «Автотранспорт воситаларини тугатиш акти».                                                                                                                                |
| <b>АВ-7 шакл -</b>  | «Асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар карточкалари» ҳар бир асосий воситанинг ҳолати ва ҳаракатини алоҳида қайд қилиб беради.                                         |
| <b>АВ-8 шакл -</b>  | «Асосий воситаларнинг ҳаракатини қайд қилиш карточкаси» уларнинг кирим ва чиқимини ҳисобга олиб боради.                                                                   |
| <b>АВ-9 шакл -</b>  | «Асосий воситаларнинг инвентар рўйхати» - уларнинг фойдаланиш жойлари бўйича ҳисобини ташкил қилиш учун ишлатилади.                                                       |

**АВ-7 намунавий шакли**

**Инвентарь карточкалар рўйхати**

|                 |                 |              |
|-----------------|-----------------|--------------|
| Карточка рақами | Инвентар рақами | Объект номи  |
| 981 ва ҳоказо   | 2264            | Токар станог |

**АВ-8 намунавий шакли “Асосий воситалар ҳаракати ҳисобининг карточкаси”**

**«Импорт» гуруҳи (сўм)**

| Ҳисобот даври          | Ҳисобот даврининг 1-қунида мавжуд бўлган асосий воситалар | Келди ҳаммаси | Кетди ҳаммаси | Шу жумладан эскириш ва ишдан чиқиши натижасида | Эскириш (январь ойидаги ҳамма-си, кейинги ойларидаги ўз-ғариш суммалари) | Тугалланган капитал тузатишга кетган харажатлар |
|------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------|---------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Апрель                 | 13579600                                                  | 1145000       | 340000        |                                                | 950000                                                                   | 405000                                          |
| Май                    | 14724700                                                  | 1870000       | 700000        | -250000                                        | 840000                                                                   | 360000                                          |
| Июнь                   | 16254700                                                  | 450000        |               | 550000                                         | 2605000                                                                  | 325000                                          |
| Кварталга жами ва х.к. | Х                                                         | 3465000       | 1040000       | 800000                                         | 2605000                                                                  | 1090000                                         |

**2-савол. Капитал қўйилмалар, асосий воситаларнинг кирими ва чиқиб кетиши ҳисоби**

Асосий воситаларга, номоддий активларга, шунингдек, маҳсулдор ва иш хайвонлар асосий подасини ташкил этишга қилинган капитал қўйилмалар бўйича ахборотларни 0800- «Капитал қўйилмаларни ҳисобга олувчи счетлар» умумлаштириш учун тайинланган. Бу актив, таннарх аниқловчи счет бўлиб, дебет сальдоси тугалланмаган қурилиш ва сотиб олишлар, яъни фойдаланишга топширилмаган объектлар бўйича ҳақиқий сарфланган харажатлар суммасини кўрсатади; дебет обороти - ҳисобот ойида қурилган ва сотиб олинган объектларга қилинган ҳақиқий харажатлар суммасини кўрсатади; кредит обороти - фойдаланишга топширилган объектнинг дастлабки қийматини кўрсатувчи ҳақиқий харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ва дастлабки таннархга қўшилмайдиган харажатларни ҳисобдан чиқарилишини кўрсатади.

**0800 – «Капитал қўйилмаларни ҳисобга олувчи счетлар»**

|                                          |
|------------------------------------------|
| 0810 – «Тугалланмаган қурилиш»           |
| 0820 – «Асосий воситаларни харид қилиш»  |
| 0830 – «Номоддий активларни харид қилиш» |
| 0840 – «Асосий подани ташкил қилиш»      |



|                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0850 – «Ерни ободонлаштиришга капитал қўйилмалар»                                            |
| 0860 – «Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларга капитал қўйилмалар» |
| 0890 – «Бошқа капитал қўйилмалар».                                                           |

Капитал қўйилмаларни турлари ва таркиби бўйича харажатларни аналитик ҳисоби учун қуйидагилардан фойдаланади:

а) 18- ведомост – тугалланмаган ва топширилмаган ишлар харажатларини, ҳисобот даврида ва йил бошидан қилинган харажатларни, шунингдек фойдаланишга берилган объектлар бўйича харажатлар суммасини ҳисобга олиш учун;

б) 18/1 ведомост - фойдаланишга топширилган объектлар бўйича уларнинг дастлабки қийматини ташкил этадиган харажатларни ҳисобга олиш учун. Бухгалтерия ҳисоби журнал-ордер шаклида юритилса, 10/1, 13, 16 – журнал-ордерлар қўлланилади.

**Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни ҳисобга олувчи счётлар (0700)нинг боғланиши**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                                                                                   | Счётларнинг боғланиши |                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                   | Дебет                 | Кредит                  |
| 1   | Келиб тушган ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг кирим қилиниши                                                                                                                                                     | 0710-0720             | 6010-6020,<br>6110-6120 |
| 2   | Келиб тушган ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг кирим қилиниши (1510 счётдан фойдаланилганда)                                                                                                                      | 0710-0720             | 1510                    |
| 3   | Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг қийматига ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг турли хизматлари: транспорт, эҳтиёт қисмлар, штампларни тайёрлаш ва бошқаларнинг киритилиши                                                 | 0710-0720             | 2310                    |
| 4   | Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни етказиб бериш ва сақлаш билан боғлиқ ишларга меҳнат ҳақи ҳисобланади                                                                                                              | 0710-0720             | 6710                    |
| 5   | Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни харид қилиш ва сақлашда ҳисобланган иш ҳақи бўйича мақсадли давлат жамғармаларига ажратмалар қилинганда                                                                           | 0710-0720             | 6520                    |
| 6   | Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни харид қилиш, етказиб бериш ва сақлаш билан боғлиқ турли харажатлар ҳисобдор шахслар томонидан тўланганда                                                                          | 0710-0720             | 4220-4290,<br>6970      |
| 7   | Акциянинг тўлови эвазига ўрнатиладиган асбоб-ускуналар келиб тушди                                                                                                                                                | 0710-0720             | 4610                    |
| 8   | Турли шахслардан ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг сотиб олинishi                                                                                                                                                 | 0710-0720             | 6990                    |
| 9   | Инвентаризация натижасида аниқланган ортиқча асбоб-ускуналар суммаси                                                                                                                                              | 0710-0720             | 9390                    |
| 10  | Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни қайта баҳолаш:<br>а) қийматининг оширилиши<br>б) қийматининг камайрилиши                                                                                                          | 0710-0720<br>8510     | 8510<br>0710-0720       |
| 11  | Банклар томонидан уларнинг узоқ ва қисқа муддатли кредитлари ҳисобидан тўланган, ўрнатиладиган асбоб-ускуналар кирим қилинди                                                                                      | 0710-0720             | 6810, 7810              |
| 12  | Қарз берувчилар томонидан уларнинг узоқ ва қисқа муддатли қарзлари ҳисобидан тўланган, ўрнатиладиган асбоб-ускуналар кирим қилинди                                                                                | 0710-0720             | 6820-6840<br>7820-7840  |
| 13  | Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг сотилиши, харид қилинган қиматли қоғозларнинг ҳақини тўланиши, бошқа корхоналарнинг устав капиталига улуш сифатида, текинга берилиши ва бошқалар натижасида ҳисобдан чиқарилиши | 9210                  | 0710-0720               |
| 14  | Монтажга берилган асбоб-ускуналар қийматининг ҳисобдан чиқарилиши                                                                                                                                                 | 0810                  | 0710-0720               |
| 15  | Мол етказиб берувчиларга ёки транспорт корхоналарига ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг камомади учун даъволар билдирилди                                                                                          | 4860                  | 0710-0720               |
| 16  | Инвентаризация натижасида аниқланган асбоб-ускуналарнинг                                                                                                                                                          | 9220                  | 0710-0720               |

|    |                                                                                                   |      |           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
|    | камомоди                                                                                          |      |           |
| 17 | Табиий офатдан кейин ўтказилган инвентаризация натижасида аниқланган асбоб-ускуналарнинг камомоди | 9720 | 0710-0720 |

**Капитал қўйилмаларни ҳисобга олувчи счётлар (0800)нинг боғланиши**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                                    | Счётларнинг боғланиши |                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
|     |                                                                                                                                                                    | Дебет                 | Кредит             |
| 1   | Объектларни қуришда фойдаланилаётган асосий воситаларнинг эскириши капитал қўйилмалар харажатига киритилди                                                         | 0810                  | 0211-0299          |
| 2   | Объектларни қуришда фойдаланилаётган номоддий активларнинг амортизацияси харажатларга киритилди                                                                    | 0810                  | 0510-0590          |
| 3   | Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар монтажга топширилди (монтажга тайёргарлик бошланган пайтдан)                                                                         | 0810                  | 0710-0720          |
| 4   | Сарфланган қурилиш ва бошқа материаллар қиймати капитал қўйилмалар бўйича харажатларга киритилди                                                                   | 0810                  | 1010-1090          |
| 5   | Ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг капитал қўйилмаларга кўрсатган хизматлари ҳисобдан чиқарилди                                                                             | 0810                  | 2310               |
| 6   | Капитал қўйилмаларда фойдаланилган банк кредитлари ва бошқа қарз мажбуриятлари бўйича фоизлар ҳисобланди                                                           | 0810                  | 6920               |
| 7   | Тугалланмаган қурилишни қайта баҳолаш:<br>а) қийматининг оширилиши;<br>б) қийматининг камайтирилиши                                                                | 0810<br>8510          | 8510<br>0810       |
| 8   | Капитал қурилишда бажарган ишлари ва кўрсатган хизматлари учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарзлар                                                     | 0810                  | 6010, 7010         |
| 9   | Капитал қўйилмалар билан боғлиқ қондирилмаган даъволар бўйича сумма ҳисобдан чиқарилди                                                                             | 0810                  | 4860               |
| 10  | Инвентаризация натижасида тугалланмаган қурилишда камомад суммаси аниқланди                                                                                        | 5910                  | 0810               |
| 11  | Ёш ҳайвоннинг асосий подага ўтказишлиши                                                                                                                            | 0840                  | 1110               |
| 12  | Асосий поданинг ташкил қилиниши                                                                                                                                    | 0170                  | 0840               |
| 13  | Келгуси давр харажатлари тегишли қисмининг капитал қўйилмаларига олиб борилиши                                                                                     | 0810-0890             | 3110-3190          |
| 14  | Капитал қўйилмалар таннархига киритиладиган суғурта бўйича қарзлар                                                                                                 | 0810-0890             | 6510               |
| 15  | Капитал қўйилмалар таннархига киритиладиган мақсадли давлат жамғармалари бўйича қарзлар                                                                            | 0810-0890             | 6520               |
| 16  | Таъсисчилар томонидан устав капиталига улуш (пай) сифатида киритилган тугалланмаган капитал қўйилмалар                                                             | 0810-0890             | 4610               |
| 17  | Автотранспорт воситаларини сотиб олиш солиғи (инвентар қиймати)                                                                                                    | 0810-0890             | 6520               |
| 18  | Капитал қўйилмаларни ўзлаштиришда банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақи бўйича турли суммалар ҳисобланди                                                              | 0810-0890             | 6710               |
| 19  | Ҳисобдор шахсларнинг капитал қўйилмаларга уларнинг қилган харажатлари бўйича қарзилари ҳисобдан чиқарилди                                                          | 0810-0890             | 4220-4290,<br>6970 |
| 20  | Асосий воситаларни харид қилиш ва қуриш жараёнида вужудга келган турли кредиторлар олдидаги қарзлар                                                                | 0810-0890             | 6990               |
| 21  | Капитал қўйилмалар бўйича ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжалик жамитяларининг кўрсатган хизматлари учун қарзлар                                           | 0810-0890             | 6110-6120          |
| 22  | Асосий воситалар объектларини қуриш ёки харид қилиш натижасида уларни бошланғич қиймати бўйича фойдаланишга бериш                                                  | 0110-0190             | 0810-0890          |
| 23  | Асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш билан боғлиқ, аммо объектларнинг бошланғич қиймати қўшилмайдиган харажатлар корхона маблағлари ҳисобига ҳисобдан чиқарилди | 9430                  | 0810-0820          |
| 24  | Агар айбдор шахсни аниқлаш имкони бўлмаса, камомад ва                                                                                                              | 0810-0890             | 5910               |

|                                                                                        |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| бузилган қийматликларнинг суммаси капитал кўйилмалар бўйича харажатларга олиб борилади |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Мавжуд ўз асосий воситалар ҳаракатининг бухгалтерия ҳисоби 0100 – «Асосий воситалар ҳисоби» смети бўйича очилган тегишли инвентар актив счетларида юритилади. Бу счетларнинг дебет қолдиғи корхонанинг фойдаланишдаги ёки захирадаги ва консервациядаги ўз асосий воситалари суммасини акс эттиради. Дебет обороти – тушуми, кредит обороти – турли сабабларга кўра дастлабки қийматда ҳисобдан чиқарилишини кўрсатади. Бухгалтерия ёзувлари учун асос бўлиб АВ-1, АВ-3 шаклидаги далолатномалар ҳисобланади.

**Бепул олинган** мулк 8530 «Текинга олинган мулк» сметида акс эттирилиб даромад (фойда) солиғига тортилади.

Асосий воситалар сотиб олишнинг икки манбаи мавжуд: ўз маблағлари ва қарзга олинган маблағлар. Бундан ташқари, асосий воситаларни бепул олиш бўлиши мумкин. Уз маблағлар манбаи қуйидагилардан иборат: асосий воситаларни қопланган эскириши (амортизация қиймати); шунингдек корхонанинг соф фойдаси. Шуни ҳам таъкидлаш зарурки, фойдаланилган манбалар суммаси бухгалтерия ҳисобида акс эттирилмайди.

**Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши** (сотиш, жисмоний ва маъновий эскирганлиги, табиий офат туфайли тугатилиши, бепул бериш ва б.)

Асосий воситаларни тугатиш ҳисоби 9210 - «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши» транзит сметида ҳисобга олинади. Бу сметида дебетида тугатилган объектларнинг дастлабки қиймати ва уларни тугатиш билан боғлиқ бўлган харажатлар акс эттирилади. Кредитида – эскириш суммаси, мулкни сотишдан олинган тушум, мулкларни ҳисобдан чиқаришдан олинган материал қийматликларнинг фойдаланса бўладиган баҳода баҳоланиб киримга олиниши. 9210 - сметида дебет обороти билан кредит обороти орасидаги фарқи молиявий натижа ҳисобланиб, қолдиғи кредитида бўлса, фойдани, дебетида қолса-зарарни кўрсатади.

**Аниқланган фойда** қуйидаги проводка билан расмийлаштирилади: Д-т 9210 «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши», К-т 9310 «Асосий воситаларнинг чиқиб кетишдан фойда»

**Аниқланган зарар** суммасига: Д-т 9430 «Бошқа операцион харажатлар», К-т 9210 «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши», Асосий воситаларни тугатишдан олинган фойда корхонанинг баланс фойдасига киритилиб белгиланган ставкада солиққа тортилади.

**Мисол.** Эскирганлиги учун асосий восита объекти ҳисобдан чиқарилди:

|    |                                                                |                        |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------|
| а) | дастлабки қиймати – 100 000 000 с.                             |                        |
|    | Дт 9210 -100 000 000 с,                                        | Кт 0100 -100 000 000 с |
| б) | ҳисобдан чиқариш қунига бўлган эскириши – 100 000 000 с.       |                        |
|    | Дт 0200 – 100 000 000 с,                                       | Кт 9210 – 100 000 000с |
| в) | объектни бузиш учун иш ҳақи ҳисобланди – 5 000 000 с.          |                        |
|    | Дт 9210 – 5 000 000с,                                          | Кт 6710 – 5 000 000с   |
| г) | иш ҳақидан ижтимоий суғурта органига ҳисобланди - 2 000 000 с. |                        |
|    | Дт 9210 – 2 000 000 с,                                         | Кт 6520– 2 000 000с    |
| д) | объектни бузишдан материаллар қабул қилинди – 9 500 000 с.     |                        |
|    | Дт 1000 – 9 500 000 с                                          | Кт 9210 – 9 500 000с   |
| е) | объектни ҳисобдан чиқаришдан олинган фойда – 2 500 с.          |                        |
|    | Дт 9210 – 2 500 000с                                           | Кт 9310 – 2 500 000с   |

| Д-т                 | 9210 - счет | К-т                |
|---------------------|-------------|--------------------|
| Счетларнинг кредити |             | Счетларнинг дебети |

|           |             |             |       |
|-----------|-------------|-------------|-------|
| 0100 -    | 100 000 000 | 100 000 000 | -0200 |
| 6710 -    | 5 000 000   | 9 500 000   | -1000 |
| 6520 -    | 2 000 000   |             |       |
| 9310 -    | 2 500 000   |             |       |
| Обороти:- | 109500 000  | 109500 000  |       |

**Мисол.** Эскирганлиги учун асосий восита объекти ҳисобдан чиқарилди: а)  
дастлабки қиймати – 150 000 000 с.

|                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| Дт 9210 -150 000 000с | Кт 0100 -150 000 000 с |
|-----------------------|------------------------|

|                                                          |                         |
|----------------------------------------------------------|-------------------------|
| б) ҳисобдан чиқариш қунига бўлган эскириши               | - 150 000 000 с.        |
| Дт 0200 – 150 000 000 с                                  | Кт 9210 – 150 000 000 с |
| в) объектни бузиш учун иш ҳақи ҳисобланди                | - 10 000 000 с.         |
| Дт 9210 – 10 000 000 с                                   | Кт 6710 – 10 000 000с   |
| г) иш ҳақидан ижтимоий суғурта органига ажратма қилинди  | – 4 000 000 с.          |
| Дт 9210 – 4 000 000 с                                    | Кт 6520– 4 000 000 с    |
| д) объектни бузишда чет ташкилот хизматидан фойдаланилди | – 6 000 с.              |
| Дт 9210 – 6 000 000 с                                    | Кт 6010– 6 000 000 с    |
| е) объектни бузишдан материаллар қабул қилинди           | – 7 000 000 с.          |
| Дт 1000 – 7 000 000 с                                    | Кт 9210 – 7 000 000 с   |
| ж) объектни ҳисобдан чиқаришдан кўрилган зарар           | – 13 000 000 с.         |
| Дт 9430 – 13 000 000 с                                   | Кт 9210 – 13 000 000 с  |

| Д-т                          | 9210 - счет |                    | К-т   |
|------------------------------|-------------|--------------------|-------|
| Корреспондентланувчи счетлар |             |                    |       |
| Счетларнинг кредити          |             | Счетларнинг дебити |       |
| 0100 -                       | 150 000 000 | 150 000 000        | -0200 |
| 6710-                        | 10 000 000  | 7 000 000          | -1000 |
| 6520 -                       | 4 000 000   | 13 000 000         | -9430 |
| 6010-                        | 6 000 000   |                    |       |
|                              | 170 000 000 | 170 000 000        |       |

Асосий воситалар ҳаракатини ҳисоби дастлабки ҳужжатларга асосан 13-журнал - ордерда юритилади.

**4-илова**

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

- Асосий воситаларнинг ҳисоби қандай ҳужжатларга асосан юритилади?
- Ўрнатиладиган ускуналарни ва ҳисобини юритишни тавсифланг.
- Капитал қўйилмалар ва улар қандай ҳисобга олинади?
- Асосий воситаларнинг кирими ва турли ҳисобдан чиқарилишлар ҳисобини тавсифланг.
- Асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини айтинг.

**Маърузанинг технологик картаси (2-машгулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                   | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Тингловчилар                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                      | 1.1. Маърузанинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаол-лаштириш<br>(20 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.<br>2.2. Мавзуни “Инсерт” услубидан фойдаланган ҳолда мустақил ўрганиш натижалари муҳокама қилинади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2.1. Саволларга жавоб беришади.<br>2.2. “Инсерт” услубидан фойдаланиб мавзуни ўрганиш натижалари баён этилади.                                                                                                                                                                                              |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.)                    | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Асосий воситаларнинг эскириши (амортизацияси) ҳисоби<br>Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ҳисоби<br>3.2. Маърузани режа бўйича тушун-тиради ва ҳар бир режа саволининг охирида қисқа муҳокама асосида умумлаштирувчи фикр баён этилади. Визуал тарқатма материаллар тарқатилади ва Б.Б.Б. усулини куллаш йули билан олиб борилади (1-2-илова).<br>3.3. Машғулот давомида тингловчиларга саволлар билан муурожаат этилади ва “Ақлий хужум” усулидан фойдаланиб, барча ғояларни ёзиб боради, ҳамда умумлаштиради. (3-илова). | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br>3.2. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади. Визуал материал-лардан фойдаланиб, Б.Б.Б. усулини куллаш йули билан жадвал тулдиради-лар ва уз билим-ларини назорат ки-ладилар<br>3.3. Берилган саволларга ўз фикларини баён этишади. |
| 4- босқич.<br>Якуний<br>10 мин.)                     | 4.1. Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. “Инсерт” услубидан фойдаланган ҳолда мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (4-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади.                                                                                                                                                                                                                                                           |

1-илова.

### Б.Б.Б. методи асосида тарқатма материаллар

|   | Тушунча                                                                                                            | Биламан “+”,<br>Билмайман “-”. | Билдим “+”,<br>Билаолмадим “-”. |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш усуллари                                                                       |                                |                                 |
| 2 | Асосий воситаларга- бир текисда амортизация ҳисоблаш                                                               |                                |                                 |
| 3 | Асосий воситаларга бажарган иш ҳажмига мутаносиб - ишлаб чиқариш амортизация ҳисоблаш                              |                                |                                 |
| 4 | Асосий воситаларга - икки амортизация нормаси қўлланилган ҳолда камайиб борувчи қолдик бўйича амортизация ҳисоблаш |                                |                                 |
| 5 | Асосий воситаларга-йиллар йиғиндиси усули (кумулятив усули) да амортизация ҳисоблаш                                |                                |                                 |
| 6 | Асосий воситаларга эскиришини ҳисобга оловчи счеглар                                                               |                                |                                 |
| 7 | Асосий воситаларни жорий таъмирлаш ҳисоби                                                                          |                                |                                 |
| 8 | Асосий воситаларга капитал таъмирлаш харажатлар ҳисоби                                                             |                                |                                 |

|    |                                                            |  |  |
|----|------------------------------------------------------------|--|--|
| 9  | Урнатиладиган асбоб-ускуналарнинг ҳисоби                   |  |  |
| 10 | Асосий воситаларни эскириши натижасида ҳисобдан чиқарилиши |  |  |

## 2-илова

### “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар:

Асосий воситаларга эскириш ҳисоблашнинг ахамияти ва моҳиятини тавсифланг.  
 Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш қандай тартибда амалга оширилади?  
 Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш тартибини ёритинг.  
 Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш усулларни ва тартибини ёритинг.  
 Асосий воситаларга ҳисобланган эскириш қандай қилиб харажатларга киритилиб ҳисобга олинади?  
 Асосий воситаларга ҳисобланган эскириш суммаси ҳисобдан чиқарилиши қандай ҳисобга олинади?  
 Асосий воситаларни жорий таъмирлаш харажатлари қандай ҳисобга олинади?  
 Асосий воситаларни капитал таъмирлаш харажатлари қандай ҳисобга олинади?

## 3-илова

### Визуал ўқув материаллар

#### 3-савол. Асосий воситалар эскириши (амортизацияси) ни ҳисоби

Асосий воситалар объектлари фойдаланиш жараёнида аста - секин эскириб боради. Эскириш - асосий воситалар объектларининг жисмоний сифатини йўқотиш ёки техник - иқтисодий хусусиятини йўқотишнинг қиймат кўрсаткичидир.

Шунинг учун ҳар бир корхона обдон эскирган асосий воситаларни тиклаш ва янғисини сотиб олиш учун маблағлар жамғармасини таъминлаши зарур. Ишлаб чиқариш харажатларига амортизация деб номланувчи ажратма суммаларини қўшиш йўли билан бундай жамғарма ҳосил қилинади.

|             |                                                                                           |           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>0200</b> | <b>АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ЭСКИРИШИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЕТЛАР</b>                             | <b>КА</b> |
| 0211        | Ерни ободонлаштиришнинг эскириши                                                          | КА        |
| 0212        | Молиявий ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштиришнинг эскириши   | КА        |
| 0220        | Бино, иншоот ва узатувчи мосламаларнинг эскириши                                          | КА        |
| 0230        | Машина ва асбоб-ускуналарнинг эскириши                                                    | КА        |
| 0240        | Мебель ва офис жиҳозларининг эскириши                                                     | КА        |
| 0250        | Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникасининг эскириши                                    | КА        |
| 0260        | Транспорт воситаларининг эскириши                                                         | КА        |
| 0270        | Ишчи ҳайвонларнинг эскириши                                                               | КА        |
| 0280        | Кўп йиллик ўсимликларнинг эскириши                                                        | КА        |
| 0290        | Бошқа асосий воситаларнинг эскириши                                                       | КА        |
| 0299        | Молиявий ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши                    | КА        |
| <b>0300</b> | <b>МОЛИЯВИЙ ИЖАРА ШАРТНОМАСИ БЎЙИЧА ОЛИНГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЕТЛАР</b> | <b>А</b>  |
| 0310        | Молиявий ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар                                 |           |

#### Асосий воситалар эскиришини ҳисобга олувчи счётлар (0200)нинг боғланиши

| Т/р | Ҳўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                      | Счётларнинг боғланиши |           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|
|     |                                                                                                                      | Дебет                 | Кредит    |
| 1   | Асосий, ёрдамчи ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатувчи хўжаликларда фойдаланилаётган асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш | 2010, 2310, 2710      | 0211-0299 |
| 2   | Умумишлабчиқариш мақсадида фойдаланилаётган асосий                                                                   | 2510                  | 0211-0299 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
|    | воситаларга эскириш ҳисоблаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                   |
| 3  | Савдо корхоналарида фойдаланилаётган асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш                                                                                                                                                                                                                                                          | 9410              | 0211-0299         |
| 4  | Маъмурий мақсадлар учун фойдаланилаётган асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш                                                                                                                                                                                                                                                      | 9420              | 0211-0299         |
| 5  | Қуйидаги мақсадларда фойдаланилаётган асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш:<br>а) янги турдаги маҳсулотни ишлаб чиқариш учун мўлжалланган ишга тушириш ишларида;<br>б) умумий ёки яқка тартибда ишлаб чиқаришга мўлжалланмаган янги технологик жараёнларни ўзлаштиришда;<br>в) қазиб чиқарувчи тармоқлардаги тайёргарлик ишларида. | 9440              | 0211-0299         |
| 6  | Ишчи хайвонларга эскириш ҳисоблаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2010, 2310        | 0270              |
| 7  | Кўп йиллик ўсимликларга эскириш ҳисоблаш                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2010              | 0280              |
| 8  | Жорий (қисқа муддатли) ижарага берилган асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш                                                                                                                                                                                                                                                       | 9430              | 0220-0299         |
| 9  | Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни хусусий асосий воситалар таркибига ўтиши натижасида уларга ҳисобланган эскириш суммасини ўтказиш                                                                                                                                                                 | 0299              | 0211-0290         |
| 10 | Узоқ муддатли ижара шартномасининг муддати тугагандан кейин ижарага берувчига қайтариладиган асосий воситаларнинг эскиришни ҳисобдан чиқариш                                                                                                                                                                                      | 0299              | 0310              |
| 11 | Асосий воситаларнинг эскиришини қайта баҳолаш:<br>а) қиймати оширилганда<br>б) қиймати камайтирилганда                                                                                                                                                                                                                            | 8510<br>0211-0299 | 0211-0299<br>8510 |
| 12 | Асосий воситаларни тугатиш, сотиш, текинга бериш, устав капиталига улуш сифатида бериш, узоқ муддатли ижарага бериш, камомад ёки бузилиш натижасида уларга ҳақиқатда ҳисобланган эскиришни ҳисобдан чиқариш                                                                                                                       | 0211-0290         | 9210              |

Амортизация ажратмалар миқдори асосий воситаларнинг дастлабки қийматидан фоизда белгиланиб, амортизация ажратма нормалари дейилади.

Амортизация суммаси ҳар ойда ҳисобот ойнанинг 1- санасига бўлган асосий воситалар бўйича ҳисобланади.

Янги қабул қилинган асосий воситалар бўйича амортизация ҳисоблаш қабул қилинган ойдан кейинги ойнанинг 1- санасидан бошланади, чиқиб кетган асосий воситалар бўйича - ҳисобдан чиқарилган ойдан кейинги ойнанинг 1- санасида тугатилади.

Қуйидаги асосий воситалар объектлари бўйича амортизация ҳисобланмайди: - маҳсулдор хайвонлар, қўтос, хўкиз, буғулар бўйича; - кутубхона фонди бўйича; - илмий - тадқиқот, тажриба - конструкторлик ва технология ташкилотлари қўшилган ҳолда бюджет ташкилотларининг маблағлари бўйича; - белгиланган тартибда консервация қилинган фондлар бўйича.

**5 - БХМА «Асосий воситалар» нинг 23 ва 24- моддаларига биноан асосий воситаларга қуйидаги амортизация ҳисоблаш усулларини қўллаш мумкин:**

- бир текисда амортизация ҳисоблаш;
  - бажарган иш ҳажмига мутаносиб - ишлаб чиқариш амортизация ҳисоблаш;
  - икки амортизация нормаси қўлланилган ҳолда камайиб боровчи қолдиқ бўйича амортизация ҳисоблаш;
  - йиллар йиғиндиси усули (кумулятив усули) да амортизация ҳисоблаш.
- Юқорида айтилган амортизация ҳисоблаш усуллари мисолларда кўриб чиқамиз.

**А. Бир текисда амортизация ҳисоблаш усули**

Дастлабки қиймати - тугатиш қиймати

= Эскириш суммаси

Мўлжалланган хизмат муддати

Станокни олайлик, унинг дастлабки қиймати - 10000, тугатиш қиймати - 1000, хизмат муддати - 5 йил. Ҳар йилги амортизация суммаси 1800 га тенг (10000-1000) : 5.

**В. Бажарилган иш ҳажмига мутаносиб амортизация ҳисоблаш**

$$\text{Эскириш суммаси} = \frac{\text{Дастлабки қолдиқ} - \text{Тугатиш қиймати}}{\text{Кутилаётган хизмат муддати}} = \frac{10000-1000}{10000 \text{ соат}} = 0,9$$

Хизмат муддати ичида бажарилган иш миқдори

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| 1 - йили    | 1800 x 0,9 = 1620        |
| 2 - йили    | 2000 x 0,9 = 1800        |
| 3 - йили    | 2500 x 0,9 = 2250        |
| 4 - йили    | 1500 x 0,9 = 1350        |
| 5 - йили    | 1200 x 0,9 = 1080        |
| 6 - йили    | 1000 x 0,9 = 900         |
| <b>Ҷами</b> | <b>10000 соат = 9000</b> |

**С. Камайиб борувчи қолдиқ бўйича амортизация ҳисоблаш** - Бу усулда эскириш ҳисоблашнинг хоҳлаган қаттиқ ставкаси қўлланилади, лекин кўпинча тўғри линияли усулда қўлланиладиган норманинг иккилангани олинади.

**Мисол.** Амортизация нормаси 20% бўлган ўша станокнинг иккиланган нормаси 40% бўлади. Бу икки марта кўпайтирилган амортизация нормаси ҳар гал йил охиридаги қолдиқ қийматидан топилади.

|                    | Дастлабки қиймат и | Йиллик амортизация суммаси | Жамғарилган эскириш | Қолдиқ қиймат |
|--------------------|--------------------|----------------------------|---------------------|---------------|
| Сотиб олинган сана | 10000              | -                          | -                   | 10000         |
| 1-йил охири        | 10000              | 40% x 1000 : 100) =4000    | 4000                | 6000          |
| 2-йил охири        | 10000              | (40% x 6000 : 100)=2400    | 6400                | 3600          |
| 3 йил охири        | 10000              | (40% x 3600 : 100)=1440    | 7840                | 2160          |
| 4-йил охири        | 10000              | (40% x 2160 : 100) = 864   | 8704                | 1296          |
| 5-йил охири        | 10000              | (40% x 1296 : 100) = 296   | 9000                | 1000          |

**Д. Кумулятив (йиллар җами) усулида амортизация ҳисоблаш** -амортизация суммаси ҳисоблаш коэффициентининг махражи бўлган объектнинг хизмат муддати йиғиндиси билан аниқланади. Бу коэффициентнинг суратида объектнинг хизмат муддат охиригача қоладиган йиллар сони кўрсатилади (тесқари тартибда).

**Мисол.** Уша 5 йил хизмат қиладиган станок.

1. Хизмат йилларининг йиғинди сони (кумулятив сони) 15 (1+2+3+4+5)

2. Касрлар тузамиз –  $\frac{5}{15}$ ;  $\frac{4}{15}$ ;  $\frac{3}{15}$ ;  $\frac{2}{15}$ ;  $\frac{1}{15}$

3. Касрлар сони амортизацияланадиган қийматига кўпайтирилади.

|  | Дастлабки | Йиллик амортизация | Жамғарилган | Қолдиқ |
|--|-----------|--------------------|-------------|--------|
|--|-----------|--------------------|-------------|--------|



|                    | қиймати | суммаси                     | эскириш | қиймат |
|--------------------|---------|-----------------------------|---------|--------|
| Сотиб олинган сана | 10000   | -                           | -       | 10000  |
| 1-йил охири        | 10000   | $(5:15 \times 9000) = 3000$ | 3000    | 7000   |
| 2-йил охири        | 10000   | $(4:15 \times 9000) = 2400$ | 5400    | 4600   |
| 3-йил охири        | 10000   | $(3:15 \times 9000) = 1800$ | 7200    | 2800   |
| 4-йил охири        | 10000   | $(2:15 \times 9000) = 1200$ | 8400    | 1600   |
| 5-йил охири        | 10000   | $(1:15 \times 9000) = 600$  | 9000    | 1000   |

Шундай қилиб, ҳисобот оyi учун ҳисобланадиган амортизация олдинги ой бўйича ҳисобланган амортизация плюс олдинги ойда келиб тушган асосий воситалар амортизацияси, минус олдинги ойда чиқиб кетган асосий воситалар амортизация суммасига тенг. Асосий воситалар амортизациясини ҳисоблаш амортизация ажратмалар суммасини тегишли счетларга ёзиш учун асос бўлади.

Д-т 2010, 2310, 2510, 9420 ва бошқа счетлар

К-т 0211 - 0299- счетлар

0211 - 0299- счетлари мулкчилик ҳуқуқи асосида корхонага тегишли ва у томонидан узок муддатли ижарага олинган асосий воситаларнинг эскириши тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун тайинланган. Бу счетлар пассив бўлиб, кредит қолдиғи нафақат корхонанинг барча асосий воситаларининг эскириш суммасини, балки амортизация ажратмалари орқали уларнинг қийматини қопланган суммасини ҳам акс эттиради; дебет обороти - сабабидан қатъий назар ҳисобдан чиқарилган объектларнинг эскириш суммасини кўрсатади; кредит обороти эса - ҳисобот оyiда ҳисобланган амортизация (эскириш) суммасини кўрсатади.

Амортизация ҳисоблаш йўли билан асосий воситаларнинг дастлабки қиймати тўлиқ қоплангандан сўнг амортизация ҳисоблаш тўхтатилади.

0211 - 0299- счетларнинг ҳисоби дастлабки ҳужжатлар (акт, амортизация ҳисоби, ҳисоблаш - маълумотлари ва б.) га асосан 13- журнал - ордерда юритилади. Бу журнал ордерда 0211 - 0299- счетларнинг аналитик маълумотлари асосий воситаларнинг гуруҳлари бўйича сальдо ва оборотлари кўрсатилган ҳолда юритилади. Асосий воситаларнинг эскириш ҳисоби ҳар бир объектлар бўйича юритилмайди. Лекин зарур бўлган ҳолларда объектлар бўйича эскириш миқдори дастлабки қиймати ва инвентар карточкасида кўрсатилган амортизация нормаси бўйича ҳисоблаш йўли билан топилади.

#### ***4-савол.. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ҳисоби***

Асосий воситаларни иш ҳолатида сақлаш ва барвақт эскиришини олдини олиш учун улар вақти – вақти билан таъмирланиши зарур. Ҳажми ва характериға қараб таъмирлаш икки ҳил бўлади: капитал ва жорий.

Асосий воситаларнинг капитал таъмирланиши шундай таъмирлашки, унда бино ва иншоотлар, машина ва агрегатларнинг конструктив қисмлари, шу жумладан иккинчи даражали қисм ва деталлари алмаштирилади. Таъмирлаш даврида объектдан фойдаланиш тўхтатилади.

Объектларни иш ҳолатида сақлаш мақсадида - уларнинг асосий бўлмаган қисмларини алмаштириш, тўғрилаш ёки таъмирлаш асосий воситаларнинг жорий таъмири дейилади.

Корхоналар асосий воситалар таъмирини хўжалик ва пудрат усулида олиб бориши мумкин.

Хўжалик усулида корхоналар асосий воситалар таъмирини ўзининг устахонасида ва турган жойларида олиб борадилар.

Пудрат усулида асосий воситалар таъмири чет ташкилотлар - таъмирлаш корхоналари томонидан бажарилади. Капитал ва жорий таъмирлаш харажатларини қоплаш манбаи бир ҳил - оборот маблағлари ҳисобидан қопланиб ишлаб чиқарилган маҳсулот, иш, хизматлар таннархига қўшилади ёки давр харажатлари таркибига киритилади. Асосий воситалар объектларини таъмирлаш харажатлари махсус ташкил этилган таъмирлаш резерви ҳисобидан ҳам қопланиши

мумкин. Резерв суммаси корхона томонидан мустақил белгиланган норматив миқдорида ҳар ойда маҳсулот, иш ва хизматлар таннархига ёки давр харажатларига киритилади. Норматив қатъий белгиланган суммада ёки асосий воситаларнинг дастлабки қийматидан маълум фойзда беш йил муддатига ишлаб чиқилади. Ташкил этилган резервнинг тўғрилиги ва ундан фойдаланиш даражаси вақти - вақти билан (йил охирида албатта) смета ва ҳисоб маълумотлари билан текшириб турилади ва зарур бўлса тузатиш киритилади.

Резерв суммасини ташкил этиш ва ундан фойдаланиш ҳисоби 8910 «Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви» сечининг «Асосий воситаларнинг таъмири бўйича келгусидаги харажатлар резерви» моддасида юритилади. Бу сечт пассив бўлиб, унинг сальдоси кўрсатилган ишлар бўйича, яъни мақсадли тайинланиши бўйича фойдаланилмаган резерв суммасини кўрсатади. Дебет обороти таъмирлаш ишларини бажариш билан боғлиқ бўлган харажатларни қоплаш учун фойдаланилган резервни кўрсатади; кредит обороти таннархга ёки давр харажатларига қўшиш йўли билан ҳар ойда ташкил этилган резервни кўрсатади.

Таъмирлаш қайси усулда бажарилишидан қатъи назар таъмирланган асосий воситалар объектлари АВ-2 шаклидаги қабул - қилиш топшириш акти билан қабул қилинади. Бу актнинг шакли куйида келтирилади.

#### 4-илова

##### Мустақил ўрганиш учун саволлар:

Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш ҳисоби қандай ҳужжатларда расмийлаштирилади?

Асосий воситаларга эскириш ҳисоблашнинг қандай усуллари биласиз?

Асосий воситаларга бир текисда амортизация ҳисоблаш қандай ҳисобланади?

Асосий воситаларга бажарган иш ҳажмига мутаносиб - ишлаб чиқариш амортизация ҳисоблаш ҳисоблаш қандай ҳисобланади?

Асосий воситаларга икки амортизация нормаси қўлланилган ҳолда қамайиб борувчи қолдиқ бўйича амортизация ҳисоблаш ҳисоблаш қандай ҳисобланади?

Асосий воситаларга- йиллар йиғиндиси усули (кумулятив усули) да амортизация ҳисоблаш ҳисоблаш қандай ҳисобланади?

Эскиришни ҳисоблаш тартибини ёритинг.

##### Маърузанинг технологик картаси (3-машгулот)

| Жараёнлар ва вақти                                   | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тингловчилар                                                                                                                                                       |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                      | 1.1. Маърузанинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                        | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                        |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаол-лаштириш<br>(20 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.<br>2.2. Мавзуни “Инсерт” услубидан фойдаланган ҳолда мустақил ўрганиш натижалари муҳокама қилинади.                                          | 2.1. Саволларга жавоб беришади.<br>2.2. “Инсерт” услубидан фойдаланиб мавзуни ўрганиш натижалари баён этилади.                                                     |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.)                    | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Асосий воситаларнинг инвентаризацияси<br>Ижарага олинган ва берилган асосий воситаларни ҳисоби<br>3.2. Маърузани режа бўйича тушун-тиради ва ҳар бир режа саволининг охирида қисқа муҳокама асосида умумлаштирувчи фикр баён этилади. Визуал | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br>3.2. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади.<br>Визуал материал-лардан фойдаланиб, Б.Б.Б. |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                            |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | тарқатма материаллар тарқатилади ва Б.Б.Б. усулини куллаш йули билан олиб борилади (1-2-илова).<br>3.3. Машғулот давомида тингловчиларга саволлар билан мурожаат этилади ва “Ақлий хужум” усулидан фойдаланиб, барча ғояларни ёзиб боради, ҳамда умумлаштиради. | усулини куллаш йули билан жадвал тулдирадилар ва уз билим-ларини назорат ки-ладилар<br>3.3. Берилган саволларга ўз фикларини баён этишади. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>10 мин.) | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Инсерт” услубидан фойдаланган ҳолда мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (3-илова).                                                                                              | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади.                                                                                          |

1-илова.

### Б.Б.Б. методи асосида тарқатма материаллар

|   | Тушунча                                                                                                                                                | Биламан “+”,<br>Билмайман “-”. | Билдим “+”,<br>Билаолмадим “-”. |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Асосий воситаларнинг инвентаризацияси                                                                                                                  |                                |                                 |
| 2 | Асосий воситаларнинг инвентаризация-сини утказиш тартиби ва уни расмий-лаштирилиши                                                                     |                                |                                 |
| 3 | Асосий воситаларнинг инвентаризация-сини утказишдан ортикча чикган асосий воситаларнинг кирими ҳисоби ва уни расмийлаштирилиши                         |                                |                                 |
| 4 | Асосий воситаларнинг инвентаризация-сини утказишдан камомад чикган асосий воситаларнинг ҳисоби ва уни расмийлаштирилиши                                |                                |                                 |
| 5 | Асосий воситаларнинг инвентаризациясини утказишдан камомад чикган асосий воситаларнинг кийматини айбдор шахсдан ундирилиши ҳисоби ва расмийлаштирилиши |                                |                                 |
| 6 | Ижарага олинган асосий воситалар ҳисоби ва ижара мажбуриятлари                                                                                         |                                |                                 |
| 7 | Ижарага берилган асосий воситалар ҳисоби ва ижара мажбуриятлари                                                                                        |                                |                                 |

2-илова

#### “Ақлий хужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар:

Асосий воситаларнинг инвентаризациясининг аҳамияти ва мохиятини тавсифланг.

Асосий воситаларнинг инвентаризациясининг қандай тартибда амалга оширилади?

Асосий воситаларнинг инвентаризацияси натижасида ортикча чикган асосий воситаларни ҳисобда акс эттириш тартибини ёритинг.

Асосий воситаларнинг инвентаризацияси натижасида камомад чикган асосий воситаларни ҳисобда акс эттириш тартибини ёритинг.

Ижарага олинган асосий воситалар ҳисоби ва ижара мажбуриятлари қандай ҳисобга олинади?

Ижарага берилган асосий воситалар ҳисоби ва ижара мажбуриятлари қандай ҳисобга олинади?

3-илова

## Визуал ўқув материаллар

### 5-савол. Асосий воситалар инвентаризацияси

Инвентаризациянинг асосий мақсади корхонанинг асосий фондларини ҳақиқий борлигини ва сифат ҳолатини аниқлаш, техник ҳужжатларини текшириш, бухгалтерия маълумотларини аниқлашдан иборат.

Асосий воситалар инвентаризацияси 5 ва 19-БҲМА бўйича амалга оширилади. 5-БҲМА белгилаши бўйича асосий воситаларнинг ҳақиқий мавжудлигини ва уларнинг бутлигини назорат қилиш мақсадида улар субъектлар томонидан вақти - вақти билан, лекин камида икки йилда бир марта инвентаризация қилинади.

Инвентаризация корхона раҳбарининг буйруғи билан тайинланган комиссия томонидан амалга оширилади. Асосий воситалардан тўғри фойдаланиш ва сақланишини текшириш ҳам комиссиянинг вазифасига киради. У корхонага керакли бўлган объектларни аниқлаб, улар бўйича алоҳида ведомость тузиши керак. Инвентаризация ўтказиш натижаси бўйича инв. -1 шаклида инвентаризация рўйхати тузилади.

Бухгалтерия ҳисобида йўқ бўлган объектлар рўйхатга ёзилади ва ҳозирги қийматда баҳоланади. Бунда эскириши объектнинг ҳақиқий ҳолатига қараб аниқланади. Етишмаган маълумотлар комиссия томонидан инвентаризация рўйхатига ёзиб қўйилади. Инвентаризация маълумотлари таққослаш йўли билан ҳисоб (инвентар карточкалар) маълумотлари билан солиштирилади. Ҳисобда акс эттирилмаган асосий воситалар қийматини кўпайтирувчи ёки асосий воситалар дастлабки қийматини камайтирувчи капитал ишлар аниқланса, комиссия акт тузади ва объектнинг дастлабки қийматини кўпайтирувчи ёки камайтирувчи суммани аниқлайди.

Ортиқча чиққани фойдаланишда бўлган олдин ҳисобга олинмаган, бепул қабул қилинган асосий воситалар каби киримга олинади.

**Мисол.** Ортиқча чиққан асосий воситалар объекти аниқланди:

а) дастлабки қиймати – 10 000 000 с    б) эскириши – 4 000 000 с

Д-т 0112 - 0190- счетлари – 10 000 000с    К-т 0212 - 0290- счетлари – 4 000 000с

К-т 8523 «Бепул олинган мулк» - 6 000 000с

Қонунчиликка биноан эскириш суммасининг ўзгариши ёки кўшимча ҳисоблаш ёки ортиқча ҳисобланган бўлса, сторно йўли билан ўзгартирилади. Асосий воситаларнинг камомати тугатилишдек расмийлаштирилади, лекин асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахснинг зиммасига ёзиб қўйилади.

**Мисол.** Асосий воситалар объектининг камомати аниқланди:

|                                    |                                                                          |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| а) дастлабки қиймати – 5 000 000 с | б) эскириши – 2 000 000 с                                                |
| в) қолдиқ қиймати – 3 000 000 с    | г) объектнинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахсга ўтказилади - 3000 с. |
| а) Д-т 9210 – 5 000 000с           | К-т 0100 – 5 000 000 с                                                   |
| б) Д-т 0200 – 2 000 000 с          | К-т 9210 – 2 000 000 с                                                   |
| в) Д-т 5910 – 3 000 000 с.         | К-т 9210 – 3 000 000 с                                                   |
| г) Д-т 4730 – 3 000 000 с          | К-т 5910 – 3 000 000 с                                                   |

Агар асосий воситалар объектининг қолдиқ қиймати билан бозор баҳоси орасида ижобий фарқ бўлса, корхона раҳбари бир неча марта ортиғи билан ёки аукцион баҳоси бўйича ундириб олиш тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин.

**Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётлар (0300)нинг боғланиши**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                                                                                        | Счётларнинг боғланиши |                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                        | Дебет                 | Кредит            |
| 1   | Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича асосий воситаларнинг келиб тушиши                                                                                                                                                | 0310                  | 6950<br>7910      |
| 2   | Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг хусусий асосий воситалар таркибига ўтказилиши.<br>Бир вақтнинг ўзида эскириш суммасининг ўтказилиши                                                 | 0110-0190<br>0299     | 0310<br>0211-0290 |
| 3   | Узоқ муддатли ижара шартномасининг муддати тугагунига қадар ижарага берувчига қайтарилган объектга ҳисобланган эскириш суммаси                                                                                         | 0299                  | 0310              |
| 4   | Узоқ муддатли ижара шартномасининг муддати тугагунига қадар ижарага берувчига қайтарилган объектлар бўйича узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича тўланмай қолган қолдиқнинг:<br>жорий қисмига<br>узоқ муддатли қисмига | 6950<br>7910          | 0310<br>0310      |
| 5   | Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни қайта баҳолаш:<br>а) қийматининг оширилиши<br>б) қийматининг камайтирилиши                                                                            | 0310<br>8510          | 8510<br>0310      |

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

Асосий воситаларнинг инвентаризацияси  
Ижарага олинган ва берилган асосий воситаларни ҳисоби  
Номоддий активлар тўғрисида умумий тушунча  
Номоддий активлани туркумлаш ва баҳолаш  
Номоддий активлар кирими ва чиқими ва уларнинг эскириш ҳисоблаш усуллари , уларнинг ҳисоби

**Маърузанинг технологик картаси (4-машгулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                   | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Тингловчилар                                                                                                              |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                      | 1.1. Маърузанинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                 | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                               |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаол-лаштириш<br>(20 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.<br>2.2. Мавзуни “Инсерт” услубидан фойдаланган ҳолда мустақил ўрганиш натижалари муҳокама қилинади.                                   | 2.1. Саволларга жавоб беришади.<br>2.2. “Инсерт” услубидан фойдаланиб мавзуни ўрганиш натижалари баён этилади.            |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.)                    | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Номоддий активлар тўғрисида умумий тушунча<br>Номоддий активлани туркумлаш ва баҳолаш<br>Номоддий активлар кирими ва чиқими ва уларнинг эскириш ҳисоблаш усуллари , уларнинг ҳисоби<br>3.2. Маърузани режа бўйича тушун-тиради ва ҳар | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br><br>3.2. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади. |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | бир режа саволининг охирида қисқа муҳокама асосида умумлаштирувчи фикр баён этилади. Визуал тарқатма материаллар тарқатилади ва Б.Б.Б. усулини куллаш йули билан олиб борилади (1-2-илова).<br>3.3. Машғулот давомида тингловчиларга саволлар билан муурожаат этилади (3-илова) ва “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиб, барча ғояларни ёзиб боради, ҳамда умумлаштиради. | Визуал материал-лардан фойдаланиб, Б.Б.Б. усулини куллаш йули билан жадвал тулдирадилар ва уз билим-ларини назорат ки-ладилар<br>3.3. Берилган саволларга ўз фикларини баён этишади. |
| 4-босқич.<br>Яқуний<br>10 мин.) | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Инсерт” услубидан фойдаланган ҳолда мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (4-илова).                                                                                                                                                                                                     | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади.                                                                                                                                    |

1-илова.

### Б.Б.Б. методи асосида тарқатма материаллар

|    | Тушунча                                                                                         | Биламан “+”,<br>Билмайман “-”. | Билдим “+”,<br>Билаолмадим “-”. |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1  | Номоддий активларга таърифлар ва талаблар                                                       |                                |                                 |
| 2  | Номоддий активларни ҳисоби 7-БХМС                                                               |                                |                                 |
| 3  | Номоддий активларни туркумлаш                                                                   |                                |                                 |
| 4  | Номоддий активларни баҳоланиши ва уларни ҳисобга олишнинг вазифалари                            |                                |                                 |
| 5  | Асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётлар                                                       |                                |                                 |
| 6  | Капитал қуйилмаларни ҳисоби                                                                     |                                |                                 |
| 7  | Номоддий активларни сотиб олишдан кирим қилиниши                                                |                                |                                 |
| 8  | Номоддий активларни устав капиталига таъсисчиларнинг улуши сифатида кирим қилиниши              |                                |                                 |
| 10 | Номоддий активларнинг кирим қилиниши                                                            |                                |                                 |
| 11 | Асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилиш тартиби                                                   |                                |                                 |
| 12 | Номоддий активларни сотиш натижасида ҳисобдан чиқарилиши ҳисоби                                 |                                |                                 |
| 13 | Номоддий активларни текинга берилиши натижасида ҳисобдан чиқарилиши                             |                                |                                 |
| 14 | Номоддий активларни эскириши натижасида ҳисобдан чиқарилиши                                     |                                |                                 |
| 15 | Номоддий активларни таъсисчилар таъсис улушини олиб чиғиб кетиши натижасида ҳисобдан чиқарилиши |                                |                                 |
| 16 | Номоддий активларнинг киримини ҳужжатлаштириш тартиби                                           |                                |                                 |
| 17 | Номоддий активларнинг чикимини ҳужжатлаштириш тартиби                                           |                                |                                 |

2-илова

#### “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар:

Номоддий активларнинг моҳияти ва ҳисобининг вазифаларини тавсифланг.

Номоддий активларни қандай тартибда туркумланади?

Номоддий активларни баҳолаш тартибини ёритинг.

Номоддий активларнинг киримини қандай ҳисобга олинади?

Номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши қандай ҳисобга олинади?

Номоддий активларни ҳисобдан чиқарилишидан молиявий натижалар қандай аниқланади?

## Визуал ўқув материаллар

### 6-савол. Номоддий активлар тушунчаси ва уларнинг турлари

Номоддий активлар — маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида корхоналарнинг мулк объектларидан фойдаланиш мақсадида, ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш ёки товарларни сотиш ёхуд узоқ муддат давомида маъмурий ва бошқа вазифаларни амалга ошириш учун моддий-мулквий сақлаб турилмайдиган мулкларнинг Индентификация қилинган объектларидир.

Номоддий активларни аниқлаш, актив хўжалик фойдаланилгани ва жисмоний мазмунга эга бўлмаганини талаб этади. Жисмоний маънога эга бўлмаган активлар, агар уларнинг эгалик ҳуқуқини қўшган ва улар узоқ муддат давомида фойдаланиладиган ҳолларда номоддий активларни аниқлашга жавоб берадилар.

Номоддий активлар бухгалтерия ҳисобининг асосий ҳолатлари: эътироф қилиш пайти, қийматини баҳолаш ва фойдаланиш муддатини аниқлаш, амортизация яъни ҳисобга олиш, баланс қийматининг бошқа ўзгаришларни ҳисобга олиш ва уларнинг сўнгги баҳоси ҳамда уларнинг чиқишидан кейинги молиявий натижаларни аниқлаш, шунингдек корхонанинг молиявий ҳисоботидаги номоддий активлар бўйича ахборотларни очиб беришдан иборат.

Номоддий активларнинг энг кўп тарқалган кўринишлари лицензиялар, патентлар, муаллифлик ҳуқуқи, компьютер дастури билан таъминланганлик, импорт квоталари, ноу-хау, франчайз, савдо маркалари, ташкилий харажатлар, гудвилл ва бошқалардир.

**Патент** — бу юридик томондан рўйхатга олинган ва тан олинган қатъий ҳуқуқ. Патент ҳуқуқи эгалик қилувчига бошқа шахсларнинг аралашмаслигида патент тадбиқ этиладиган жараён ва фаолият юритишга ҳамда маҳсулотлардан фойдаланиш, ишлаб чиқариш, сотиш ва назорат қилишга имкон яратади.

**Саноат дизайнини рўйхатга олиш.** Саноат дизайнини рўйхатга олиш патентнинг ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг шакли, намунаси ёки безагига нисбатан қўлланилишига ўхшашдир. Патент фаолиятни ҳимоя қилса, саноат дизайнини рўйхатга олиш маҳсулотнинг ташқи кўринишини ҳимоя қилади. Масалан, компьютер терминалининг янги дизайни дизайнини рўйхатга олиш томонидан ҳимоя қилинади, янги "Pentium IV" компютери эса патент томонидан ҳимоя қилинади.

**Муаллифлик ҳуқуқи** — конун томонидан адабиёт асарлари, мусика, тасвирий санъат каби ижодий ишларнинг муаллифларига қаратилган ҳимоя шакли. Муаллифлик ҳуқуқи эгаларига маълум эксклюзив ҳуқуқ, шу жумладан ўз ишларини нашр қилиш, қайта нашр қилиш ва кўпайтириш, ўз асарларини сотиш ва нусхаларини тарқатиш, ижро этиш ва ёзиш ҳуқуқи берилади.

**Савдо маркалари ва савдо номлари.** Савдо маркалари (масалан, "Нестле", "Аидас") ва (ёки) савдо номлари (КокаКола) — бу компанияларга, маҳсулот ёки хизматларга берилган номлар, белгилар ёки бошқа белгиловчи ақиялардир. Улар эгалик қилишни асослаш учун рўйхатдан ўтказилиши мумкин. Бундай ҳолатда маҳсулотларнинг номи, белгиси ёки бошқа белгиловчи идентификациялар юридик томондан ҳимояланган бўлади.

**Франчайз** — маълум шакллар, технологиялар ёки ташқи кўринишдан жуда яхши фойдаланишга бўлган ҳуқуқ. Франчайзлар одатда давлат мулкидан фойдаланиш ёки коммунал хизматлар кўрсатиш ҳуқуқини олиш учун ҳукумат органлари томонидан ва аниқ вазифалар ҳамда аниқ хизматлардан фойдаланиш ҳуқуқини олиш учун хўжалик субъектлари томонидан берилади. Франчайз ҳақидаги ҳар бир контракт у амал қиладиган даврдаги муддатни, шунингдек, франчайз (фойдаланиш ҳуқуқидаги имтиёзларни берувчи субъект) ва франчайзлар (мазкур имтиёзни олувчи субъектлар)нинг ҳуқуқ ва мажбуриятларини аниқлаштиради.

**Ташкилий харажатлар** — фаолиятни ташкил этишда вужудга келадиган сарфлар. Ташкилий фаолият, масалан, юридик ва рўйхатга олишга тўғридантўғри мансуб бўладиган сарфлар ташкилий харажатлар сифатида капиталлаштирилиши мумкин. Ташкилий харажатларни капиталлаштириш учун мазкур харажатлар келгусида фойда келтирадиган далиллар асос бўлиб ҳисобланади. Бир ҳисобот даврида ташкилий харажатларнинг барча йиғиндиси фаолиятнинг фойда билан харажатга номуаносибликка олиб келадиган молиявий натижаларга киритилади.

Номоддий активлар қуйидаги белгилар бўйича таснифланиши мумкин:

**эгалик қилиш тавсифи бўйича:** айирбошланганлар, масалан, лицензиялар, патентлар, дастурий таъминлаш, ноухау кабилар; айирбошланмаганлар, масалан, ташкилий харажатлар ва гудвилл.

**идентификациялаш бўйича:** а) алоҳида идентификацияланганлар. Баъзи номоддий активлар фирманинг активларилан алоҳида тенглаштирилиши мумкин, масалан, лицензиялар, савдо маркалари, франчайз, ташкилий харажат ва бошқалар; б) алоҳида идентификацияланмайдиганлар.

Бошқа номоддий активлар алоҳида идентификацияланмайди, балки аксинча — уларнинг қиймати фирманинг бошқа активлари билан ўзаро алоқаларидан олинади. Масалан, миждозларнинг ишончига ёки ходимлар малакасининг даражасига асосланадиган гудвил.

### **7-савол. Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби**

Бухгалтерия ҳисобида барча номоддий активлар дастлабки қиймати бўйича баҳоланади, яъни сотиб олиш ёки тайёрлаш, ҳуқуқни ҳимоя қилиш билан боғлиқ бўлган маслаҳатлар олиш харажатлари, маркетинг тадқиқоти харажатлари қўшилган ҳолда ҳақиқий харажатлар суммасида баҳоланади. Таъсисчилар томонидан устав капитали (фонди) га қўшилган номоддий активлар келишилган баҳода баҳоланади, бепул олинганда эса – эксперт баҳоси бўйича киримга олинади.

Номоддий активларнинг дастлабки қиймати ҳар ойда амортизация ҳисоблаб харажатлар таркибига қўшиш йўли билан қопланади. Ҳар ойда ҳисобланадиган амортизация суммаси корхона томонидан мустақил белгиланадиган норма бўйича аниқланади. Амортизация нормасини ҳисоблашда номоддий активларнинг дастлабки қиймати ва улардан фойдаланиш муддати айнан номоддий активларни корхонага фойда келтириш муддати инобатга олинади. Фойда келтириш муддатини аниқлаш имконияти бўлмаган номоддий активлар бўйича амортизация нормаси беш йил ҳисобидан, лекин корхонани фаолият кўрсатиш муддатидан ошмаган муддатидан келиб чиққан ҳолда белгиланади.

Номоддий активлар кирими тегишли ҳужжатларга асосан расмийлаштирилади: патентлардан фойдаланиш ҳуқуқининг гувоҳномаси, ишлаб чиқилган дастурий таъминот ишларини қабул қилиш (акти) далолатномаси, таъсисчилар томонидан активларни қўшганлиги ва уларни қийматини келишиб олганлиги тўғрисидаги протоколлар ва таъсис шартномалари ва бошқа ҳужжатларда объектнинг таърифи, унинг дастлабки қиймати, фойдаланиш тартиби, фойдаланиш муддати, олдинги эгаси тўғрисидаги маълумотлар келтирилади. Номоддий активлар қуйидаги ҳолларда ҳисобдан чиқарилади:

- сотилса шартнома баҳосида;
- бошқа корхоналарга бепул берилса;
- эскирса ва даромад келтириш хусусияти йўқолса;
- қўшма ёки шубба фирмалар, акционер ёки бошқа корхоналар устав капиталига номоддий активлар улуш сифатида қўшилса.

Номоддий активлар ўтказиб бериш далолатномаси, ҳисобдан чиқариш далолатномаси, акционерлар мажлисининг баённомалари ва бошқа ҳужжатларга асосан ҳисобдан чиқарилади.

Номоддий активларнинг аналитик ҳисоби уларнинг турлари бўйича аналитик ҳисоб карточкаларида (АВ-6 шакл) ва 17 – ведомостда юритилади.

Номоддий активлар ҳолати ва ҳаракатининг ҳисоби 0400 – «Номоддий активларни ҳисобга олувчи счетлар» актив инвентар сметида юритилади. Сальдоси дебетида бўлиб, корхона тасарруфидаги номоддий активларнинг дастлабки қийматини кўрсатади. Дебет обороти 4610 – «Устав капиталига таъсисчиларнинг улушлари бўйича қарзи», 5110, 5210, 6010 ва бошқа счетлар билан корреспондентланган ҳолда сотиб олинган, қабул қилинган номоддий активларнинг дастлабки қийматини кўрсатади. Кредит обороти 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши» смети билан корреспондентланган ҳолда ҳисобдан чиқарилган номоддий активлар қийматини кўрсатади.

**Номоддий активлар турларига қараб 0400 – сечтнинг қуйидаги сечтларида ҳисобга олинади:**

|             |                                                        |          |
|-------------|--------------------------------------------------------|----------|
| <b>0400</b> | <b><i>НОМОДДИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЕТЛАР</i></b> | <b>А</b> |
| 0410        | Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау                      | <b>А</b> |
| 0420        | Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари  | <b>А</b> |
| 0430        | Дастурий таъминот                                      | <b>А</b> |
| 0440        | Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқлари        | <b>А</b> |
| 0450        | Ташкилий харажатлар                                    | <b>А</b> |
| 0460        | Франчайз                                               | <b>А</b> |
| 0470        | Муаллифлик ҳуқуқлари                                   | <b>А</b> |
| 0480        | Гудвилл                                                | <b>А</b> |
| 0490        | Бошқа номоддий активлар                                | <b>А</b> |



|             |                                                                         |           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>0500</b> | <b>НОМОДДИЙ АКТИВЛАР АМОРТИЗАЦИЯСИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЕТЛАР</b>         | <b>КА</b> |
| 0510        | Патентлар, лицензиялар ва ноу-хаунинг амортизацияси                     | <b>КА</b> |
| 0520        | Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналарининг амортизацияси | <b>КА</b> |
| 0530        | Дастурий таъминотнинг амортизацияси                                     | <b>КА</b> |
| 0540        | Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқларининг амортизацияси       | <b>КА</b> |
| 0550        | Ташкилий харажатларнинг амортизацияси                                   | <b>КА</b> |
| 0560        | Франчайзинг амортизацияси                                               | <b>КА</b> |
| 0570        | Муаллифлик ҳуқуқларининг амортизацияси                                  | <b>КА</b> |
| 0590        | Бошқа номоддий активларнинг амортизацияси                               | <b>КА</b> |

**Номоддий активларнинг амортизациясини ҳисобга олувчи счётлар (0500)нинг боғланиши**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Счётларнинг боғланиши |           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Дебет                 | Кредит    |
| 1   | Асосий, ёрдамчи ишлаб чиқаришда фойдаланилаётган номоддий активлар бўйича амортизация ҳисоблаш                                                                                                                                                                                                                               | 2010, 2310            | 0510-0590 |
| 2   | Умумишлабчиқариш мақсадида ва хизмат кўрсатувчи хўжаликларда фойдаланилаётган номоддий активлар бўйича амортизация ҳисоблаш                                                                                                                                                                                                  | 2510, 2710            | 0510-0590 |
| 3   | Савдо корхоналарида фойдаланилаётган номоддий активлар бўйича амортизация ҳисобланганда                                                                                                                                                                                                                                      | 9410                  | 0510-0590 |
| 4   | Бошқарув мақсадида фойдаланилаётган номоддий активлар бўйича амортизация ҳисобланганда                                                                                                                                                                                                                                       | 9420                  | 0510-0590 |
| 5   | Қуйидаги мақсадларда фойдаланилаётган асосий воситаларга эскириш ҳисобланганда:<br>а) янги турдаги маҳсулот ишлаб чиқариш учун мўлжалланган ишга тушириш ишларида;<br>б) умумий ёки тартибда ишлаб чиқаришга мўлжалланмаган янги технологик жараёнларни ўзлаштиришда;<br>в) казиб чиқарувчи тармоқларда тайёргарлик ишларида | 9440                  | 0510-0590 |
| 6   | Капитал қуйилмаларда фойдаланилаётган номоддий активлар бўйича амортизация ҳисобланганда                                                                                                                                                                                                                                     | 0810-0890             | 0510-0590 |
| 7   | Номоддий активларни тугатиш, сотиш, текинга бериш, устав капиталига улуш сифатида бериш, узоқ муддатли ижарага бериш, камомад ёки бузилиши натижасида йиғилган амортизация суммасини ҳисобдан чиқариш                                                                                                                        | 0510-0590             | 9220      |

Объектларни номоддий активларга ўтказиш ва уларнинг таркиби 7 – «Номоддий активлар» бухгалтерия ҳисобининг Миллий андазаси билан тартибга солинади.

Номоддий активларнинг амортизацияси 0510 – 0590 счётларининг кредитида ҳисобга олинади. Бу счётлар пассив, тартибга солувчи счётлар бўлиб, уларнинг сальдоси кредитида бўлади. Бу счётларнинг кредит сальдолари ҳисобланган амортизация суммасини, яъни номоддий активлардан фойдаланиш даврида қопланган харажатлар суммасини кўрсатади; дебет обороти 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши» счёти билан корреспондентланган ҳолда ҳисобот даврида ҳисобдан чиқарилган номоддий активлар амортизация суммасини кўрсатади; кредит обороти 2010, 2510, 9400, 3100 ва бошқа счётлар билан корреспондентланган ҳолда ҳисобот даврида ҳисобланган амортизация суммасини кўрсатади.

**7 ва 21-БХМА**ларга асосан гудвилл бўйича амортизация ҳисобланганда харажатларни ҳисобга оладиган счётлар дебетланиб 0480 «Гудвилл» счёти кредитланади.

Номоддий активлар ва уларнинг амортизацияси бўйича жорий синтетик ҳисоб 13 – журнал-ордерада юритилади.

**1 – Мисол.** Корхона ЭХМ учун техник ҳужжатлари билан бирга дастурий таъминот сотиб олди – 5 0000 сўм. Бу муомала счетларда қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 0830 «Номоддий активларни харид қилиш»

К-т 6990 «Бошқа мажбуриятлар» ёки 6010 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счетлар».

Шу билан бирга 0430 «Дастурий таъминот» смети дебетланиб 0830- смети кредитланади.

**2 – Мисол.** Таъсис ҳужжатларига биноан таъсисчиларга сотилган акциялар учун акционер жамияти бинодан фойдаланиш ҳуқуқини қўлга киритди. Бинонинг таъсисчи билан келишилган қиймати – 230 000 сўм

Бу муомала счетларда қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 0490 «Бошқа номоддий активлар» – 230 000 сўм

К-т 4610 «Устав капиталига таъсисчиларнинг улушлари бўйича қарзи» – 230000 сўм

**3 – Мисол.** Маъсулияти чекланган жамият таъсисчиларнинг биридан экспертлар томонидан 200 000 сўмга баҳоланган маҳсулот ишлаб чиқаришга бўлган патентни бепул олди. Бу муомала счетларда қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 0410 «Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау»

К-т 8530 «Текинга олинган мулк»

**4 – Мисол.** Фойдаланиш муддати икки йил бўлган дастур таъминоти объекти бўйича амортизация ҳисобланди. Ҳар ойга амортизация суммаси – 2083 сўм

Д-т 9420 «Маъмурий харажатлар»

К-т 0530 «Дастурий таъминот амортизацияси»

Юқорида айтганимиздек, номоддий активларни сотиш, бепул бериш ёки ҳисобдан чиқариш бўйича натижаларни аниқлаш учун 9220 – операцион натижавий счет қўлланилади. Бу счетнинг дебетида тугатилган, ҳисобдан чиқарилган активларнинг дастлабки қиймати ва уларни тугатиш ва сотиш билан боғлиқ бўлган харажатлар, масалан, бозорни ўрганиш бўйича харажатлар, шунингдек сотилган номоддий активлар учун харидорлардан олинган қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС) йиғиб борилади. 9220 – счетнинг кредитида номоддий активлар бўйича ҳисобланган амортизация, ҚҚС суммаси қўшилган ҳолда сотишдан тушган тушум акс эттирилади.

9220 – «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши» смети дебет ва кредит оборотларини солиштириш, номоддий активларни тугатиш ва сотиш муомалалари билан боғлиқ бўлган фойда ёки зарарни аниқлаш имкониятини беради. Фойда суммаси 9320 – «Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда» смети кредитида, зарар суммаси 9430 – «Бошқа операцион харажатлари» смети дебетида акс эттирилади.

Барча сабабларга кўра номоддий активлар ҳисобдан чиқарилганда 9220 – «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши» сметида фойдаланишнинг сабаби шуки, номоддий активларни тугатишдан содир бўладиган молиявий натижани аниқлаш зарур, қўшилган қиймат солиғини акс эттириш ва фойда (даромад) дан ажратма солиғи бўйича солиққа тортиладиган базани аниқлаш керак бўлади.

Қуйида номоддий активларни ҳисобдан чиқариш муомалаларини кўриб чиқамиз

**5 – Мисол.** ЭХМ учун дастурий таъминот сотилди:

|                                                                                                                                |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| а) дастлабки қиймати                                                                                                           | – 50 000 с  |
| Д-т 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши»                                                                                     | – 50 000 с  |
| К-т 0430 «Дастурий таъминот»                                                                                                   | – 50 000 с  |
| б) фойдаланиш жараёнидаги амортизация                                                                                          | – 50 000 с  |
| Д-т 0530 «Дастурий таъминот амортизацияси»                                                                                     | – 50 000 с  |
| К-т 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши»                                                                                     | – 50 000 с  |
| в) сотиш билан боғлиқ бўлган харажат (маркетинг хизмати)                                                                       | – 10 000 с  |
| Д-т 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши»                                                                                     | – 10 000 с  |
| К-т Турли счетлар                                                                                                              | – 10 000 с  |
| г) ҚҚС ставкаси қўшилган ҳолда олинган пул                                                                                     | – 150 000 с |
| Д-т 5110 «Ҳисоб – китоб смети» – 150 000 с (агар пулини тўламаган бўлса, 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган счетлар») |             |
| К-т 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши»                                                                                     | –150 000 с  |
| д) қўшилган қиймат солиғи ҳисобланди                                                                                           | – 25 000 с  |
| Д-т 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши»                                                                                     | – 25000 с   |
| К-т 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз»                                                                                       | – 25000 с   |
| е) ЭХМ дастурий таъминотини сотишдан олинган фойда                                                                             | – 115 000 с |
| Д-т 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши»                                                                                     | – 115000 с  |
| К-т 9320 «Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда»                                                                            | – 115000 с  |

**5-илова**

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

- Асосий воситаларнинг ҳисоби қандай ҳужжатларга асосан юритилади?
- Ўрнатиладиган ускуналарни ва ҳисобини юритишни тавсифланг.
- Капитал қўйилмалар ва улар қандай ҳисобга олинади?
- Асосий воситалар қандай тартибда ва ҳужжатларга асосан таъмирланади?
- Номоддий активларга нималар киришини изоҳланг
- Номоддий активларнинг таърифини келтиринг
- Номоддий активларга эскириш ҳисоблашни бухгалтерия ёзувларида акс эттиринг

**5.2. Амалий машғулотни олиб бориш технологияси**

|                                 |                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тингловчиларнинг сони: 20-30 та | Вақти – 4 соат                                                                                                                                                          |
| Ўқув машғулотининг шакли        | Мунозарали амалий машғулотлар “Блиц-сўров”, “Мунозара”, “Турухларда ишлаш” усулларида ҳамда “Кейс-стади”лардан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                            |
| Амалий машғулот режаси          | Асосий воситалар тўғрисида умумий тушунча<br>Асосий воситаларни туркумлаш ва баҳолаш<br>Асосий воситаларнинг дастлабки ва колдик қиймати<br>Номоддий активлар тўғрисида |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>умумий тушунча.<br/>         Номоддий активларни туркумлаш ва баҳолаш.<br/>         Номоддий активларга эскириш ҳисоблаш усуллари ва унинг ҳисоби.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Асосий воситаларни ҳисобга олишнинг аҳамияти, мақсади, ҳужжатлаштириш тартиби ва меъёрий ҳужжатлар каби масалалар тўғрисида маълумот бериш ҳамда билимларини чуқурлаштириш.</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ўқитувчининг вазифалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ўқув фаолиятининг натижалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>асосий воситалар, уларнинг туркумлари ва аҳамияти тўғрисида тушунча бериш;<br/>         асосий воситалар ҳисобини юритишнинг хусусияти ва тартиби бўйича маълумот бериш;<br/>         асосий воситалар ҳисобига тегишли меъёрий ҳужжатлар тўғрисида ахборот бериш;<br/>         номоддий активлар тўғрисида умумий тушунча бериш;<br/>         номоддий активларни туркумлаш ва баҳолашни тушунтириш;<br/>         номоддий активларга эскириш ҳисоблаш усуллари ва унинг ҳисобини тушунтириш.</p> | <p>асосий воситалар ва номоддий активларни мустақил туркумлай олади;<br/>         асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисобини тартибга солиб турувчи меъёрий ҳужжатларнинг моҳиятини тушунтиради;<br/>         ҳисобга олиш ва ҳужжатлаштириш тартибини биледи;<br/>         номоддий активлар бўйича эскириш ҳисоблашни ва қайта баҳолашни бажара олади;<br/>         турли хил чиқишлар бўйича молиявий натижани аниқлай олади.</p> |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Мухокама, савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ўқитиш шартлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Мониторинг ва баҳолаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### Амалий машғулотнинг технологик картаси (1-машғулот)

| Жараёнлар ва вақти                                  | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                      | Тингловчилар                                                                                                                                              |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                     | <p>1.1.Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br/>           1.2.Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.</p>                                             | <p>1.1. Тинглашади.<br/>           1.2.Тинглашади ва қайд қилиб боришади.</p>                                                                             |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | <p>2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.</p>                                                                                                     | <p>2.1. Саволларга жавоб беришади.</p>                                                                                                                    |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                   | <p>3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br/>           Узоқ муддатли активлар, уларнинг моҳияти ва аҳамияти.<br/>           Асосий воситаларни туркумлаш ва баҳолаш тартиблари.<br/>           Асосий воситаларнинг ҳаракатини ҳужжатлаштириш.</p> | <p>3.1.Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br/>           3.2.Режа саволлари бўйича берилган амалий маълумотларни муҳокама қилишади.</p> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>Асосий воситаларнинг аналитик ҳисобини юритиш.</p> <p>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.</p> <p>3.3. Тингловчилар 3 та кичик гуруҳларга бўлинади ва уларнинг ҳар бирига “Кейс-стади” кўринишидаги масала берилади (1-илова).</p> <p>3.4. Ҳар бир гуруҳ фаолларидан ўз гуруҳларининг чиқарган хулосалари билан қолганларни таништириш сўралади.</p> | <p>3.3. Гуруҳларда “Кейс-стади” кўринишидаги масалани ечадилар.</p> <p>3.4. Гуруҳ фаоллари чиқарилган хулосалар билан таништиради.</p> |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.) | <p>4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.</p> <p>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (2-илова).</p>                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>4.1. Тинглашади.</p> <p>4.2. ЎУМга қарайдилар.</p>                                                                                  |

## 1-илова

### “Кейс-стади” кўринишидаги масала

#### 1-гуруҳ учун:

Тузилган контрактга мувофиқ асосий восита сотиб олинди.

- Контракт баҳоси – 5 000 000 сўм
- Олиб келиш сарфи - 140 000 сўм
- Ўрнатиш сарфи – 80 000 сўм
- Синаб кўриш сарфи – 40 000 сўм

Талаб қилинади:

Асосий восита баланс қиймати аниқлансин.

Қабул қилиш далолатномаси тузилсин.

Ҳаражатлар тегишли счётларда қайд қилинсин.

Объект асосий воситаларга қабул қилинсин.

#### 2-гуруҳ учун:

Фойдаланилаётган асосий восита бошқа субъектдан сотиб олинди:

- Баланс қиймати – 6 000 000 сўм
- Эскириш суммаси – 2 400 000 сўм
- Шартнома баҳоси – 4 100 000 сўм

Талаб қилинади:

Ушбу суммаларни тегишли счётларда қайд қилинг.

Субъект билан ҳисоблашишни амалга оширинг.

Муомаланинг молиявий натижасини аниқланг.

Объектни асосий воситага қабул қилинг.

#### 3-гуруҳ учун:

Юк автотранспорти учун қуйидаги сарфлар амалга оширилди. Баланс қиймати – 8 500 000 сўм.:

- Газ ёқилғи аппарати ўрнатилди.
- Махсус машинадан юк машинасига айлантирилди.
- Двигатели капитал таъмирланди.
- Узатиш қоробкаси таъмирланди.

#### Талаб қилинади:

Ҳаражатларни тегишли счётларда қайд қилинг.

Капиталлаштириладиган ва капиталлаштирилмайдиган ҳаражатларга ажратинг.

Ушбу ҳаражатларни тегишли счётларга ўтказинг.

Автомашинани таъмирлагандан кейин далолатнома билан қабул қилиб олинг.

## 2-илова

### Мустақил ўрганиш учун саволлар:

Узоқ муддатли активлар нима ва уларнинг таркибини ёритинг?

Асосий воситаларнинг моҳияти ва ҳисобининг вазифаларини тавсифланг.

Асосий воситалар қандай тартибда туркумланади?

Асосий воситаларни баҳолаш тартибини ёритинг.

Асосий воситаларнинг ҳисоби қандай ҳужжатларга асосан юритилади?

Асосий воситаларнинг аналитик ҳисобини юритиш тартибини ёритинг.  
Асосий воситаларнинг ҳаракати нима ва унинг ҳисоби қандай юритилади?

**1-топширик.**

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, асосий воситаларни қабул қилиш, ҳисобдан чиқариш ва бошқа булимларга бериш бўйича ҳужалик операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттиринг.

**Топширикни бажариш учун маълумотлар**

I. 2009 йил январь ойида Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонасида асосий воситаларни ҳаракати бўйича қуйидаги ҳужалик операциялари амалга оширилди:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. “Технолог” илмий ишлаб чиқариш бирлашмасидан 16 январь куни токарлик станогини келтирилиб урнатилди. Бошлангич қиймати 1,223,000 сум. Дастгохнинг қабул қилишда комиссия таркиби: бош муҳандис Муҳаммедов Б., механика цехи бошлиғи Ақромов М., технолог Ақбаров Н.               |
| B. 20 январь куни механика цехининг қушимча биносини ишлатилишга қабул қилинди. Бинонинг бошлангич қиймати 2,678,050 сумни ташкил қилди. Қабул қилиш комиссияси таркиби: бош муҳандис Муҳаммедов Б., механика цехи бошлиғи Ақромов М., капитал қурилиш бўлимнинг бошлиғи Аҳмедова Д. |
| C. 8 январь куни текисловчи дастгоҳ бошқа корхонага сотиб юборилганлиги сабабли ҳисобдан чиқарилди.                                                                                                                                                                                  |
| D. Баланс қиймати 1000000 сум ва эскириш суммаси 200000 сум бўлган токарлик дастгоҳини қабул қилиш ва топшириш комиссияси қарорига асосан механика цехидан таъмирлаш цехига берилди.                                                                                                 |

Асосий воситани ҳисобдан чиқаришда қуйидаги маълумотлардан фойдаланиш мумкин:  
 . текисловчи дастгоҳнинг бошлангич қиймати 2 560 000 сум  
 текисловчи дастгоҳнинг хизмат муддати давомида ҳисобланган эскириш суммаси 185,946 сум  
 текисловчи дастгоҳнинг сотишдан харидордан келиб тушган тушум суммаси 1500 000 сум  
 текисловчи дастгоҳнинг сотишда олинган қушилган қиймат солиғи суммаси 159 900 сум  
 текисловчи дастгоҳнинг ҳисобдан чиқаришда ишлатилган материал харажатлари 46 000 сум  
 текисловчи дастгоҳнинг ҳисобдан чиқаришда ишлаган ишчиларга ҳисобланган иш хақи 90 000 сум  
 иш хақига нисбатан ижтимоий сугурта ажратмалари 3240 сум  
 Юқорида келтирилган маълумотлардан фойдаланиб асосий воситаларнинг келиб тушиши, корхона ичидаги ҳаракати ва уларнинг чиқиб кетиши билан боғлиқ ҳужалик муомалаларини “Ҳужалик муомалаларини қайд қилиш дафтари”да акс эттиринг ва бухгалтерия утказмаларини тузинг.  
 Ҳужалик муомалаларини қайд қилиш дафтаридаги қуйидаги шаклдан фойдаланиш мумкин.

**Ҳужалик муомалаларини қайд қилиш дафтари**

| № | Ҳужалик муомалаларининг мазмуни | Суммаси, сумда | Дебет | Кредит |
|---|---------------------------------|----------------|-------|--------|
|   |                                 |                |       |        |
|   |                                 |                |       |        |
|   |                                 |                |       |        |
|   |                                 |                |       |        |
|   |                                 |                |       |        |

**2-топширик.**

1. Корхонада мавжуд бўлган асосий воситалар ва уларга ҳисобланган эскириш суммалари тугрисида қуйидаги маълумотлар келтирилган. Келтирилган маълумотлар асосида асосий воситаларга эскириш суммаларини аниқланг.

| Т № | Асосий воситалар турлари | Сумма     |         |
|-----|--------------------------|-----------|---------|
|     |                          | бошлангич | эскириш |
|     |                          |           |         |

|     |                                        |                   |                   |
|-----|----------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1.  | Механика цехининг ишлаб чиқариш биноси | 4,764,000         | 3,958,677         |
| 2.  | Тош девор                              | 54,000            | 46,850            |
| 3.  | Администрация биноси                   | 800,000           | 663,235           |
| 4.  | Ёрдамчи ишлаб чиқариш биноси           | 2,150,000         | 1,840,000         |
| 5.  | Тайёр маҳсулотлар омбори               | 2,261,000         | 1,875,000         |
| 6.  | Материаллар омбори                     | 2,680,000         | 2,120,154         |
| 7.  | Электр линиялари                       | 734,000           | 540,600           |
| 8.  | Автомат пресс                          | 394,000           | 295,320           |
| 9.  | Универсал дастгоҳлар                   | 2,678,000         | 2,100,400         |
| 10. | Юк автомобиллари                       | 320,000           | 267,850           |
| 11. | Идора ёзув столлари                    | 18,000            | 14,530            |
| 12. | Диванлар                               | 6,200             | 4,860             |
| 13. | Компьютерлар                           | 890,000           | 324,080           |
| 14. | Бошқа ҳар хил қурилмалар               | 48,790            | 28,160            |
| 15. | Бошқа ишлаб чиқариш инвентарлари       | 146,000           | 112,300           |
|     | <b>Жами</b>                            | <b>17,943,990</b> | <b>14,192,016</b> |

2. Январь ойи учун асосий воситаларга амортизация ажратмалари ҳисоблашда қуйидаги нормалардан фойдаланиш мумкин:

| Т № | Асосий воситалар гуруҳлари                                                                                                                                                                                                                                             | Амор-я нормалари |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1.  | Бинолар, қурилмалар.                                                                                                                                                                                                                                                   | 5                |
| 2.  | Енгил автомобиллар, такси, йулларда ишлатиладиган автотрактор техникалари, махсус инструментлар, инвентарлар. Компьютерлар, маълумотларни қайта ишлашда қулланиладиган периферия жиҳозлари.                                                                            | 20               |
| 3.  | Автомобил транспортининг ҳаракатланувчи таркиби: юк машиналари, автобуслар, махсус автомобиллар ва автотиркамалар. Саноатнинг барча тармоқлари учун машина ва жиҳозлар, темирчилик пресслари, қурилиш жиҳозлари, кишлок хужалиги машина ва жиҳозлари. Идора мебеллари. | 15               |
| 4.  | Бошқа гуруҳларга киритилмаган активлар                                                                                                                                                                                                                                 | 10               |
| 5.  | Темир йул, денгиз, дарё ва ҳаво транспорт воситалари. Қуч берувчи машина ва жиҳозлар: иссиқлик техникаси жиҳозлари, турбина жиҳозлари, электродвигателлар ва дизель генераторлари. Электр узатиш ва алоқа қурилмалари. Трубопроводлар.                                 | 8                |

3. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашда қуйидаги жадвалдан фойдаланиш мумкин:

| Объектнинг номи                        | Аморт. Нормаси |        | Бошл. кий-мат | Объектларнинг амортизация суммаси |        |         |            | Ойлик ҳисобланган амортизация суммаси |
|----------------------------------------|----------------|--------|---------------|-----------------------------------|--------|---------|------------|---------------------------------------|
|                                        | йил-лик        | ой-лик |               | йил-лик                           | ой-лик | қел-ган | чиқарилган |                                       |
| <b>Бошқарув бинолари ва жиҳозлари</b>  |                |        |               |                                   |        |         |            |                                       |
|                                        |                |        |               |                                   |        |         |            |                                       |
| <b>Ишлаб чиқариш бино ва жиҳозлари</b> |                |        |               |                                   |        |         |            |                                       |
|                                        |                |        |               |                                   |        |         |            |                                       |

### 3-топширик.

Асосий воситаларнинг ҳаракати ва эскириши буйича содир булган хужалик операцияларига тегишли бухгалтерия ёзувлари беринг:

| №  | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                  | Сумма   | Бухгалтерия утқазмаси |     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|-----|
|    |                                                                                                   |         | Д-т                   | К-т |
| 1. | Қабул қилиш-топшириш актига биноан қайтармаслик шарти билан станок қелди; унинг бошланғич қиймати | 3285000 |                       |     |

| №   | Хужалик операцияларининг<br>мазмун                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Сумма                                        | Бухгалтерия утказмаси |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                              | Д-т                   | К-т |
| 2.  | Станок эскириши                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 310000                                       |                       |     |
| 3.  | Давлат субсидияси тартибида ташкилотга олинган бино кабул килиш-топшириш актига биноан кабул килинди                                                                                                                                                                                                                            | 120 000 000                                  |                       |     |
| 4.  | Асосий воситаларнинг тикланиш ва бошлангич киймати орасидаги фарк ҳисобда акс эттирилди                                                                                                                                                                                                                                         | 2 000 000                                    |                       |     |
| 5.  | Асосий воситаларга эскириш ҳисобланди:<br>а) асосий ишлаб чиқариш цехларидаги<br>б) ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларидаги<br>в) умумхужалик мақсадларидаги<br>г) хужалик ва ишлаб чиқаришга хизмат килувчи<br>д) 2009 йил 1 январгача ишга туширилган асосий воситаларнинг амортизация ажратмалари индексация суммаси акс этирилади | 151400<br>71100<br>83200<br>322500<br>250000 |                       |     |
| 6.  | Кайтармаслик шарт билан берилган объектлардаги асосий воситалар эскириш суммаси ҳисобдан чиқарилди                                                                                                                                                                                                                              | 3100 000                                     |                       |     |
| 7.  | Сотилган объектлардаги асосий воситаларнинг эскириш суммаси ҳисобдан чиқарилди                                                                                                                                                                                                                                                  | 1500 000                                     |                       |     |
| 8.  | Етишмаётган асосий воситаларга ҳисобланган эскириш суммаси ҳисобдан чиқарилди                                                                                                                                                                                                                                                   | 2 350 000                                    |                       |     |
| 9.  | Асосий воситаларни қайта баҳолашда индексацияланаётган эскириш суммаси ҳисобда акс эттирилади                                                                                                                                                                                                                                   | 1500 000                                     |                       |     |
| 10. | Асосий воситалар таркибига машина ва Асбоб-ускуна ҳақиқий сотиб олиш харажатлари буйича киритилди, унга олиб келиш, урнатиш ва монтаж харажатлари ҳам қиради.                                                                                                                                                                   | 800000                                       |                       |     |
| 11. | Мақсадли молиялаштириш фонди ҳисобига асосий воситаларни қуриш харажатлари чиқарилди, уларнинг бошлангич киймати ошмайди                                                                                                                                                                                                        | 12 000 000                                   |                       |     |
| 12. | Таъсисчилардан қурилиш объектини монтаж қилиш учун, корхона устав капиталига ҳисса сифатида жихозлар келиб тушди                                                                                                                                                                                                                | 8 000 000                                    |                       |     |
| 13. | Устав капиталига ҳисса сифатида шериклардан корхонага асосий воситалар объекти келиб тушди                                                                                                                                                                                                                                      | 25 000 000                                   |                       |     |
| 14. | Бошқа корхоналардан ҳадя сифатида асосий воситалар объекти кабул қилиш-топшириш ҳужжатларидаги баҳосига асосланиб келиб тушди                                                                                                                                                                                                   | 43 000 000                                   |                       |     |
| 15. | Бошқа корхоналардан омборда сақланаётган монтаж жихозлари сотиб олинди<br>Кушимча қиймат солиғи суммаси                                                                                                                                                                                                                         | 3 200 000<br>64000                           |                       |     |
| 16. | Сотиб олинган жихозлар омбордан ишлаб чиқариш цехига монтаж учун берилди<br>Ҳисобот ойдаги қушимча қиймат солиғи                                                                                                                                                                                                                | 3 200 000<br>26670                           |                       |     |
| 17. | Объектда келгуси монтаж ишлари учун қурувчи томонидан келтирилган жихозлар балансдан ташқари ҳисобвараққа кабул қилинди                                                                                                                                                                                                         | 600000                                       |                       |     |
| 18. | Пудратчи ташкилотга монтаж учун берилган жихозлар қиймати балансдан ташқари ҳисобварақдан чиқарилди                                                                                                                                                                                                                             | 6 000 000                                    |                       |     |



**Амалий машғулотнинг технологик картаси (2-машғулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Тингловчилар                                                                                                                                                                                                               |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1.Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2.Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                                                                |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1.Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                                                            |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                  | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Номоддий активлар тўғрисида умумий тушунча.<br>Номоддий активларни туркумлаш ва баҳолаш.<br>Номоддий активларга эскириш ҳисоблаш усуллари ва унинг ҳисоби.<br>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.<br>3.3. Тингловчилар 3 гуруҳга бўлинади ва уларга тест саволлари берилади. (1-илова).<br>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз гуруҳларининг натижалари билан қолганларни таништиради. | 3.1.Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. 3.2.Ҳар бир амалий маълумот муҳокамада қилинади.<br>3.3.Берилган тест саволлари гуруҳларда мустақил ечилади.<br>3.4.Гуруҳ фаоллари ўз натижаларини баён этадилар. |
| 4- босқич.<br>Якуний<br>(10 мин.)                  | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (2-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4.1. Тинглашади.<br>4.2.ЎУМга қарайдилар.                                                                                                                                                                                  |

**1-илова**

**Гуруҳларда ечиш учун тестлар**

**1-гуруҳ учун:**

Номоддий активлар сотиб олинди.

Дебет сёт кредит сёт

А) 1050 0120    Б) 0410 9423    В) 0410 6010    Г) 1050 9210

Бутунлай эскириб бўлган номоддий активлар ҳисобдан чиқарилди

Дебет сёт кредит сёт

А) 2010 0410    Б) 0410 0510    В) 9430 0510    Г) 9420 0510

Корхонанинг автотранспорти таъмирлаш заводида таъмирланди.

Дебет сёт кредит сёт

А) 2010 2310    Б) 2310 6010    В) 2010 6010    Г) 2510 6010

Корхона идораси пудратчи ташкилотлар томонидан таъмирланди.

Дебет сёт кредит сёт

А) 9420 2310    Б) 6010 9420    В) 2310 6010    Г) 9420 6010

Ишдаб чиқарувчи ускуна ва машинаси ёрдамчи цех томонидан капитал ремонт қилинди.

Дебет сёт кредит сёт

А) 2310 2010    Б) 2510 2310    В) 2310 6010    Г) 2010 6010

**2-гуруҳ учун:**

Қуриладиган объектга ўрнатиш учун ускуналар топширилди.

Дебет счёт кредит счёт

А) 0710 0810      Б) 0810 0710      В) 6010 0710      Г) 0120 0710

Сотилган асосий воситанинг қиймати ҳисоблашиш счётига тушди.

Дебет счёт кредит счёт

А) 5010 4010      Б) 4010 5110      В) 5110 4010      Г) 4010 9210

Станокларни демонтаж қилиш хизмати механика цехига ҳисобланди.

Дебет счёт кредит счёт

А) 9210 2310      Б) 2310 9210      В) 0120 2310      Г) 0120 6010

Кўшма корхона ташкил қилиш учун енгил автомашина берилди.

Дебет счёт кредит счёт

А) 0810 0610      Б) 0610 9210      В) 0260 0160      Г) 9210 0160

Ижарага олинган асосий восита ижара муддати тугагандан кейин эгасига қайтарилди.

Дебет счёт кредит счёт

А) 0120 8511      Б) 6810 0310      В) 0310 0299      Г) 7699 0310

### 3-гурух учун:

Шартномага мувофиқ ижарага берувчи ижарадаги асосий воситани капитал таъмирлагани учун унинг қиймати тўловига қабул қилинди.

Дебет счёт кредит счёт

А) 0310 8611      Б) 6810 5110      В) 7630 4890      Г) 0310 7630

Қабул қилинган ускуналар қиймати мол етказиб берувчиларнинг счёти акцептланди.

Дебет счёт кредит счёт

А) 0710 6110      Б) 0710 6010      В) 9220 0710      Г) 0710 5110

Приватизация қилинган субъект мулкнинг таркибида бўлган ускунанинг қиймати акс эттирилди.

Дебет счёт кредит счёт

А) 0710 5110      Б) 0710 6010      В) 0710 6810      Г) 0710 8511

Ускуналарни сотиб олиш ва келтириш сарфлари ҳисобдор шахслар томонидан тўланди.

Дебет счёт кредит счёт

А) 0710 6970      Б) 0710 5110      В) 0710 5010      Г) 0710 6990

Транспорт ташкилотлари томонидан ускуналарни олиб келиш сарфлари қайд қилинди.

Дебет счёт кредит счёт

А) 0710 5010      Б) 0710 5110      В) 0710 6010      Г) 0710 6810

2-илова

### Мустақил ўрганиш учун саволлар:

Ўрнатилган ускуналарни ва ҳисобини юритишни тавсифланг.

Капитал қўйилмалар ва улар қандай ҳисобга олинади?

Номоддий активлар эскиришини ҳисоблаш тартибини ёритинг.

Асосий воситалар қандай тартибда ва ҳужжатларга асосан таъмирланади?

Асосий воситаларни қайта баҳолашнинг заруриятини исботланг.

Номоддий активларнинг чиқими ва молиявий натижасини аниқлаш тартибини ёритинг.

3-илова

### Номоддий активларнинг ҳолати ва харакатини акс эттирадиган счётларнинг чизмаси

0400-Номоддий активлар счётларининг гуруҳи

Счетларнинг кредитидан

Счетларнинг дебетидан

Дебет

Кредит

| Дебет                                                           | Кредит                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| НМАнинг бошлангич колдиги                                       |                                                                                                               |
| 5010, 5020 – НМАнинг нақд пулга олиниши.                        | 9220 – Реализация, текинга бериш, бартер усулида ва эскиришлар оқибатиди номоддий активларни ҳисобдан чиқариш |
| 5100, 7810, 7800 – Активларнинг пул утказиш йули билан олиниши. | Активларнинг акция ҳисобига берилиши.                                                                         |
| 5210, 5220 – Хориж валютасида НМАнинг олиниши.                  | Активларнинг авлод корхоналарига улуш сифатида берилиши.                                                      |
| 4610 – Таъсисчиларнинг улушлари сифати-да активларни олиш.      | Активларнинг кушма корхоналарига улуш сифатида берилиши.                                                      |
| 8530 – Текинга олиган ва давлат субсидияси шаклида олиган НМА   | Активларни кимматбаҳо коғозларга алмаштириш.                                                                  |

## Уй вазифаси учун топшириклар

### 1-топширик.

Куйидаги моддий кийматларнинг кайсилари номоддий активларга тегишли эканлигини аниқланг.

- Савдо килиш учун олти ойга олинган лицензия.
- Табиий бойликни казиб олиш хукуки.
- Табиий бойликларни казиб олишда ишлатиладиган асбоб-ускуналар.
- Компьютер программаси.
- Хизмат курсатиш учун 9 ойга олинган патент.
- Савдо дукони.
- Ердан фойдаланиш хукуки.
- Махсулот ишлаб чиқариш учун 3 йилга олинган лицензия.
- Фойдали казилмалари казиб олинган конни тулдириш учун килинган харажатлар.
- Урмонни кесиш хукуки.
- Янги махсулот ишлаб чиқариш учун килинган харажатлар.
- Ташкилий харажатлар.
- Кесилган урмон майдонига кучат утказиш харажатлари.
- Корхонанинг бахоси.
- Махсулот ишлаб чиқариш учун сотиб олинган янги дастгохлар.
- Муаллифлик хукуки.
- Чет элдан сотиб олинган янги технология.
- Корхонанинг устав капиталига хисса тарикасида кушилган узок муддатли лицензия.
- Корхонанинг таксимланмаган фойдаси.
- Сотиб олинган ноу-хау.

### 2-топширик.

Тошкент фирмасида 2001 йил январь ойида содир булган операцияларни хужалик операцияларини кайд килиш журнаliga ёзинг ва бухгалтерия утказмаларини тузинг.

| № | Хужжатлар                       | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                                               | Сумма   | Д-т | К-т |
|---|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|-----|
| 1 | Шартнома, счет-фактура          | Компьютер программаси сотиб олинди (фойдаланиш муддати 3 йил)                                                                                                                  | 10000   |     |     |
| 2 | Шартнома, далолатнома           | Савдо маркаси сотиб олинди (муддатсиз)                                                                                                                                         | 1000000 |     |     |
| 3 | Счет                            | Савдо килиш учун 2 йилга лицензия олинди                                                                                                                                       | 150000  |     |     |
| 4 | Счет                            | Табиий бойликларни казиб олиш хукуки сотиб олинди (3 йил муддатга)                                                                                                             | 500000  |     |     |
| 5 | Тасис шартномаси                | Фирмани ташкил килиш харажатлари (муддатсиз)                                                                                                                                   | 50000   |     |     |
| 6 | Тасис шартномаси                | Тасисга ердан фойдаланиш хукукини устав капиталига хисса тарикасида куйилди (муддатсиз)                                                                                        | 80000   |     |     |
| 7 | Амортизация хисоблаш кайдномаси | Куйидаги номоддий активларга амортизация хисобланди:<br>а) компьютер программасига<br>б) савдо маркасига<br>в) савдо лицензиясига<br>г) табиий бойликларни казиб олиш хукукига |         |     |     |
| 8 | Шартнома, счет                  | Саноат корхонасидан янги саноат махсулотини ишлаб чиқариш хукуки сотиб олинди                                                                                                  | 1000000 |     |     |
| 9 | Таъсис шартномаси               | Бошка корхонанинг устав капиталига янги саноат махсулотининг намунаси хисса тарикасида кушилди (муддатсиз)                                                                     | 1000000 |     |     |

«ИНСЕРТ» жадвалини тўлдириш

Маъруза матнларини “Инсерт” усули асосида ўқиб чиқинг ва асосий фикрларни ажратиб, жадвални тўлдиринг.

| <i>Асосий фикрлар</i> | <i>V</i> | <i>+</i> | <i>-</i> | <i>?</i> |
|-----------------------|----------|----------|----------|----------|
|                       |          |          |          |          |
|                       |          |          |          |          |
|                       |          |          |          |          |
|                       |          |          |          |          |

- Эслатма: « V » – биламан.  
 « + » – янги маълумот.  
 « - » – билганларимга зид.  
 « ? » – мени ўйлантирмоқда.

### АХБОРОТ КЎРИНИШИДАГИ МАЪЛУМОТЛАР

#### «Инсерт» усулининг қоидалари:

1. Текстни ўқиб чиқинг.
2. Олинган маълумотни тизимлаштиринг.
3. Ҳар бир қаторга қалам ёрдамида белгилар қўйинг.
  - « v » – маълумотлар мавзуга оид билимларимга тўғри келади.
  - « + » – янги маълумотдир.
  - « - » – олган билимларимга тўғри кел
  - « ? » – мени ўйлантириб қўйди, бу масала юзасидан қўшимча маълумотлар керак.

### ЎЗ-ЎЗИНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ УЧУН ТОПШИРИҚЛАР

#### Назорат саволлари:

- Асосий воситаларнинг ҳисоби қандай ҳужжатларга асосан юритилади?  
 Ўрнатиладиган ускуналарни ва ҳисобини юритишни тавсифланг.  
 Капитал қўйилмалар ва улар қандай ҳисобга олинади?  
 Эскиришни ҳисоблаш тартибини ёритинг.  
 Асосий воситалар қандай тартибда ва ҳужжатларга асосан таъмирланади?  
 Номоддий активлар қандай баҳоланади?  
 Номоддий активларнинг ҳолати ва ҳаракатини асослайдиган ҳужжатларга тасниф беринг.  
 Номоддий активларнинг киримини ҳисобга олиш тартибини ёритинг.

**6.1. Маъруза машғулоти олиб бориш технологияси.**

| Тингловчиларнинг сони: 40-50 та                                                                                                                                                                                                                         | Вақти – 4 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                | Ахборот маърузалари “Инсерт”, “Блиц-сўров”, “Мунозара” ва “Ақлий ҳужум” усулларидан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Маъруза режаси                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари.</p> <p>Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши. Меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.</p> <p>Меҳнат ҳақини ҳисобга олишда вақтбай иш ҳақини ҳисобга олиш тартиби ва улар бўйича ҳисоблашишлар тартиби.</p> <p>Меҳнат ҳақини ҳисобга олишда ишбай иш ҳақини ҳисобга олиш тартиби ва улар бўйича ҳисоблашишлар тартиби.</p> <p>Меҳнат ҳақини ҳисобга олишнинг таърифли тизими ва улар бўйича ишчи-хизматчилар билан бажарган иш-хизматлари юзасидан ҳисоблашишлар ҳисоби.</p> <p>Меҳнат ҳақини ҳисобга олишнинг таърифсиз тизими ва улар бўйича ишчи-хизматчилар билан бажарган иш-хизматлари юзасидан ҳисоблашишлар ҳисоби.</p> <p>Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш.</p> <p>Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби.</p> <p>Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш.</p> <p>Меҳнат таътили, улар бўйича резервлари ва тўловлари ҳисоби.</p> |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                              | Меҳнат ҳақи ва унинг турлари бўйича тушунчани шакллантириш, уларни ҳисобга олишнинг аҳамияти, мақсади, ҳужжатлаштириш тартиби ва меъёрий ҳужжатлар каби масалалар тўғрисида маълумот бериш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ўқитувчининг вазифалари:<br>- меҳнатга ҳақ тўлаш турлари ва шакллари тўғрисида тушунча бериш;<br>- меҳнат ҳақи ҳисобига тегишли меъёрий ҳужжатлар тўғрисида ахборот етказиш;<br>- меҳнатга ҳақ тўлаш тизими ва ҳисоблаш усуллари бўйича маълумот бериш. | Ўқув фаолиятининг натижалари:<br>- меҳнат ҳақи ва унинг турлари тўғрисида тушунчага эга бўлади;<br>- меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобини юритишда тегишли меъёрий ҳужжатлардан фойдалана олади;<br>- меҳнатга ҳақ тўлаш тизими ва ҳисоблаш усулларидан бохабар бўлади;<br>- меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобини ҳужжатларда акс эттиради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                         | Маъруза, қисқа савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                       | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                            | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ўқитиш шартлари                                                                                                                                                                                                                                         | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Мониторинг ва баҳолаш                                                                                                                                                                                                                                   | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**Маърузанинг технологик картаси (1-машгулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Тингловчилар                                                                                                  |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи ва мақсади, унга ажратилган ўқув соатлари, умумий режаси, мақсади ва ўқув машғулотида кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.1. Тинглашади.                                                                                              |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(20 мин.) | 2.1 Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2.1. Саволларга жавоб беришади                                                                                |
| 3- босқич. Асосий<br>(45 мин.)                     | 3.1. Мавзунинг ушбу машғулотда кўриладиган режаси эшиттирилади:<br>1. Меҳнатга ҳақ тўлаш ва уларни ҳисобга олиш вазифалари<br>2. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифли тизими<br>3. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифсиз тизими<br>4. Меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисоби<br>3.2. Мавзуни ёритишда 2--иловаларда келтирилган слайдлар проектор ёки компьютер орқали намойиш этилади ва тушунтирилади.<br>Ҳар бир саволдан сўнг берилган маълумотлар қисқа муҳокама қилинади. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади. |
| 4-босқич. Якуний<br>(10 мин.)                      | 4.1.Мавзунинг ўтилган саволлари юзасидан якуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади. (3-илова)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади.                                                             |

**1-илова.**

**Б.Б.Б. методи асосида тарқатма материаллар**

|    | Тушунча                                                                                                               | Биламан "+",<br>Билмайман "-". | Билдим "+",<br>Билаолмадим "-". |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1  | Ходимлар меҳнатга ҳақ ҳисоблаш ва улар билан ҳисоблашишларнинг аҳамияти ва моҳияти                                    |                                |                                 |
| 2  | Ходимлар меҳнатига ҳақ тўлашни юридик асосини меҳнат тўғрисидаги қонуний ҳужжатлар                                    |                                |                                 |
| 3  | Ишга қабул қилиш, бошқа ишга ўтказиш, таътилга чиқариш ва ишдан бўшатиш тартиби , ҳамда ҳужжатларда расмийлаштирилиши |                                |                                 |
| 4  | 6710 «Меҳнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоблашишлар» пассив смети                                                      |                                |                                 |
| 5  | Меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ҳисобининг асосий вазифалари                                                                 |                                |                                 |
| 6  | Ходимлар иш жойларида ҳар бирига табел номери                                                                         |                                |                                 |
| 7  | Қабул қилинган ходимга корхона бухгалтериясида карточка-справка ёки шахсий смети очилиши                              |                                |                                 |
| 8  | Меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифли тизими                                                                                 |                                |                                 |
| 9  | Тарифли тизимнинг элементлари                                                                                         |                                |                                 |
| 10 | Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари                                                                                           |                                |                                 |
| 11 | - тариф ставкалари ва сеткалари,<br>- тариф коэффициентлари,                                                          |                                |                                 |

|    |                                                                                                                                       |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | - малакавий-тариф маълумотно-малари<br>- устама ва бошқа қўшимча ҳақлар                                                               |  |  |
| 12 | Устамалар ва қўшимча тўловлар                                                                                                         |  |  |
| 13 | Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари                                                                                                           |  |  |
| 14 | Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш<br>- оддий вақтбай;<br>- мукофотли вақтбай.                                                        |  |  |
| 15 | Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлаш<br>- тўғри ишбай;<br>- ишбай-мукофот;<br>- ишбай-прогрессив;<br>- билвосита;<br>- аккорд.            |  |  |
| 16 | Иш вақтидан фойдаланишни назорат қилиш усуллари                                                                                       |  |  |
| 17 | Махсус карточкалар ёрдамида                                                                                                           |  |  |
| 18 | Жетонлар ёрдамида                                                                                                                     |  |  |
| 19 | Рухсатнома усули ёрдамида                                                                                                             |  |  |
| 20 | Махсус назорат ўтказиш мослама ёрдамида                                                                                               |  |  |
| 21 | Билдиришнома-қайднома ёрдамида                                                                                                        |  |  |
| 22 | Тарифсиз тизимлар жумласига қуйидагиларни киритиш мумкин:<br>- ўзгарувчан маошлар тизими,<br>- меҳнатга ҳақ тўлашнинг комиссия шакли. |  |  |
| 23 | 6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи"                                                                                                    |  |  |
| 24 | бир ишчиси бўйича ишчи ва хизматчилар шахсий ҳисобварақдан (Т-54 ва Т-54а шакллар) фойдаланган                                        |  |  |
| 25 | 4220 "Хизмат сафарлари учун берилган бўнақлар"                                                                                        |  |  |
| 26 | Таътил муддатини ҳисоблаш ва вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақасини тўлаш тартиби тартиби                                        |  |  |
| 27 | Ягона ижтимоий тўловлар, мажбурий суғурта бадаллари ва давлат ижтимоий суғуртасига ажратмалар миқдори                                 |  |  |
| 28 | 6520 "Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар                                                                                     |  |  |
| 29 | Даромадга солинадиган солиқ ставкалари ва уларнинг ҳисоби                                                                             |  |  |
| 30 | Ижро варақалари алимент суммалари                                                                                                     |  |  |
| 31 | Кредитга сотилган товарлар бўйича ушланмалар                                                                                          |  |  |
| 32 | Моддий ёрдам ва совғаларни солиққа тортиш                                                                                             |  |  |
| 33 | Ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағига бадалларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби                                    |  |  |

## 1-илова

### “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар:

Хўжалик юритувчи субъектларда меҳнат ва унга ҳақ тўлашнинг аҳамияти ва ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?

Иш вақтидан фойдаланишни ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш нималардан иборат? Меҳнат ва унга ҳақ тулашни ташкил қилиш, меҳнатга ҳақ тулашнинг шакллари ва тизимини еритинг.

## Визуал ўқув материаллари

### 1-савол. Меҳнатга ҳақ тўлаш ва уларни ҳисобга олиш вазифалари

Моддий бойликларни ишлаб чиқариш жараёни меҳнат курули ва меҳнат буюмларидан ташқари, бевосита меҳнат жараёнини ҳам ўз ичига олади. Ишлаб чиқариш жараёнида ишлаб чиқариш воситаларидан фойдаланиб кишининг истеъмолини кондирадиган маҳсулот вужудга келтирилади.

Хўжалик юретишнинг бозор тизимига ўтиш шароитида меҳнатга ҳақ тўлаш, ижтимоий қўллаб-қувватлаш ва ходимларни ҳимоя қилиш соҳасидаги давлатнинг қўллаб вазифалари бевосита корхоналарга берилган. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг шакллари, тизимлари ва миқдорини, меҳнат натижасига қараб рағбатлантиришни корхоналар мустақил ўзлари белгилайди.

Меҳнат муносабатларини, шу жумладан ходимлар меҳнатига ҳақ тўлашни юридик асосини меҳнат тўғрисидаги қонуний ҳужжатлар, корхоналарнинг жамоат шартномалари ва бошқа муайян меъёрий ҳужжатлар ташкил этади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни бухгалтерия ҳисоби 6710 «Меҳнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоблашишлар» пассив счегида юритилади. Меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ҳисоби корхонанинг ҳисоб тизимида марказий ўринлардан бирини эгаллайди ва у меҳнатнинг сон ва сифати, истеъмолга йўналтириладиган маблағлардан фойдаланиш устидан тезкор назоратни таъминлашга қаратилган.

| <b>Хўжалик юретишнинг янги шароитида меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:</b>                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - солиқлар ва иш ҳақидан ушланмалар ҳам қўшилган ҳолда корхона ходимлари билан меҳнатга ҳақ тўлашга доир ҳисоб-китобларни ўз вақтида олиб бориш; |
| - ҳисобланган иш ҳақи ва суғуртага ажратмалар суммасини харажатлар счегидаги ўз вақтида ва тўғри ўтказиш;                                        |
| - бошқариш ва зарурий ҳисоботларни тузиш учун меҳнат ва иш ҳақи бўйича кўрсаткичларни тезкор йиғиш ва гуруҳлаш.                                  |

Меҳнатни тўғри ташкил қилиш, тайёрланган маҳсулот ва иш ҳақини ҳисобга олиш учун, шунингдек ҳисобот тузиш ва меҳнат ҳақи фонди устидан назорат қилиш учун корхона ходимлари таснифланади. Улар даставвал иккига бўлинади: ишчилар ва хизматчилар. Хизматчилар қуйидаги категорияларга бўлинади: раҳбарлар, мутахассислар ва бошқалар. Меҳнат бўйича тузиладиган ҳисобот ходимларни саноат ишлаб чиқариш ходимларига ва корхона балансида турган ишлаб чиқаришсиз ташкилотлар ходимларига ажратишни талаб қилади. Корхона ходимларининг ҳисоби кадрлар бўлимида юритилади.

Ишга қабул қилиш, бошқа ишга ўтказиш, таътилга чиқариш ва ишдан бўшатиш корхона раҳбарининг буйруғи (фармойиши) билан расмийлаштирилади. Ходимларнинг ҳар бирига шахсий иш очилиб, унда меҳнат битими, меҳнат дафтарчаси, кадрларни ҳисобга олиш бўйича шахсий варақа, маълумоти тўғрисидаги ҳужжатнинг кўчирмаси, ишга қабул қилинганлиги тўғрисидаги буйруқнинг кўчирмаси сақланади.

Ишга қабул қилинган барча ходимлар иш жойларида табелга киритилиб, уларнинг ҳар бирига табел номери белгиланади. Бу табел номери кейинчалик шахсий таркибни ҳисобга олиш, бажарилган иш ва ҳисобланган иш ҳақи бўйича тузиладиган барча ҳужжатларга қўйилади. Ходимлар ишдан бўшаса ёки бошқа ишга ўтказилса, уларнинг табел номерлари икки йил ичида бошқа ходимларга берилмайди.

Ҳар бир ишга қабул қилинган ходимга корхона бухгалтериясида карточка-справка ёки шахсий счеги очилиб, бу ҳужжатларга иш ҳақи тўғрисидаги ойлик маълумотлар ёзиб борилади. У маълумотлардан ўртача иш ҳақи миқдорини топиш учун фойдаланилади.

### 2-савол. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифли тизими

1. Тарифли тизимнинг элементлари
2. Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари



## **1. Тарифли тизимнинг элементлари**

Тарифли тизими - бу, меҳнат шароитлари ва унинг оғирлиги, ишларни бажаришнинг табиий иқлим шароитлари, меҳнатнинг жадаллиги ва хусусияти инobatга олинган ҳолда, меҳнатга ҳақ тўлашни табақалаштиришни таъминлашда фойдаланиладиган меъёрлар мажмуидир.

Қуйидагилар меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифли тизимини ташкил этувчи **асосий элементлар** ҳисобланади:

**тариф ставкалари ва сеткалари,  
тариф коэффициентлари,  
малакавий-тариф маълумотномалари,  
устама ва бошқа қўшимча ҳақлар.**

### **1.1. Тариф ставкалари ва сеткалари**

Тариф ставкаси - бу бир бирлик иш вақти учун тўланадиган, пул шаклида ифодаланган меҳнатга ҳақ миқдори.

Ишчиларга меҳнат ҳақи тўлашда қўлланиладиган тариф ставкаси - бу бир бирлик вақт (соат, кун, ой) давомида бажарилган маълум мураккабликдаги меҳнат учун мукофот миқдоридир. Бажарилаётган ишнинг мураккаблилик кўрсаткичи бўлиб разрядлар ҳисобланади ва улар асосида у ёки бу иш турига тариф белгиланади. Шу вақтнинг ўзида разряд ишчининг малакаси кўрсаткичи вазифасини ҳам ўтайди. Меҳнатга ҳақ тўлаш ҳар доим бажарилган иш разрядига асосан амалга оширилганлиги учун, ишчи томонидан бажарилаётган иш разряди ошиши билан унинг меҳнат ҳақи миқдори ҳам ортиб боради.

Бир ойга ҳисобланганда нолинчи разряд тариф ставкаси миқдори қонунчилик билан белгиланган энг кам иш ҳақи миқдоридан паст бўлмаслиги керак. Бу тариф ставкаси ишчидан ҳеч қандай малака талаб этмайдиган, энг оддий турдаги меҳнатга ҳақ тўлаш учун қўлланилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг вақт бирлиги қилиб соат, кун, ой танланиши мумкин. Шунга мос равишда, тариф ставкаси соатлик, кунлик ёки ойлик бўлиши мумкин. Ишчилар меҳнатига ҳақ тўлаш учун у ёки бу турдаги тариф ставкасини танлаш, бу корхонада қандай меҳнат меъёрлари қўлланилиши билан шартланади. Агар меҳнат меъёрлари сменли топшириқ шаклида ифодаланган бўлса, у ҳолда унга ҳақ тўлаш учун кундузги тариф ставкалари қўлланилади.

Охирги пайтларда меҳнатни ташкил этиш ва унга ҳақ тўлаш тизимида соатлик тариф ставкаси аҳамияти ортиб бормоқда. Бу биринчидан, иктисодиётнинг кўпчилик тармоқларида меҳнатга ҳақ тўлаш соатлик ставкалар асосида амалга оширилаётганлиги; иккинчидан, айни соатлик тариф ставкаси асосида, ишчига амалдаги қонунчилик билан кафолатланган (зарарли меҳнат шароитлари туфайли қисқартирилган иш вақтида, иш вақтидан ташқари иш бажарганлиги учун, кечки пайт ишлаганлиги учун ва ҳоказо) қўшимча ҳақ миқдорини аниқланиши билан тушунтирилади.

Иш вақтининг жамланган ҳисобини қўлловчи корхоналарда аниқ бир ишчининг ўртача иш ҳақини ҳисоблаш учун фойдаланиладиган ўртача соатлик иш ҳақидан соатлик тариф ставкасини фарқлаш зарур.

Барча турдаги тариф ставкалари (соатлик, кунлик ва ойлик) миқдори бажарилаётган иш қийинчилик даражаси, шунингдек шароитлари ва жадаллилигига боғлиқ ҳолда ошиб боради.

Тариф ставкаси негизда рағбатлантириш тизими ташкил топади. Иш ҳақига мукофотлар, устамалар, қўшимча ҳақлар, туман коэффициентлари тарифга нисбатан фоиз ҳисобида ҳисобланади.

Бажарилган ишлар разрядидан келиб чиққан тариф ставкалари миқдорлари орасидаги нисбат тариф сеткасида ҳар бир разряд учун белгиланган тариф коэффициентини қўллаш йўли билан аниқланади. Нолинчи разряд тариф коэффициенти бирга тенг. Биринчи разряддан бошлаб у ортиб боради ва тариф сеткасида кўрсатиб ўтилган охирги, энг юқори разряд учун ўзининг энг юқори миқдорига етади. Биринчи ва охирги разряд тариф коэффициентлари нисбатини тариф сеткаси диапазони деб номлаш қабул қилинган.

Тариф сеткаси - бу разрядларга бўлинган жадвал бўлиб, ишчиларга бажарилаётган иш мураккаблигидан ва уларнинг малакаларидан келиб чиққан ҳолда меҳнатга ҳақ тўлаш учун тариф ставкаси миқдорини аниқлаш имконини беради.

### **1.2. Тариф коэффициентлари**

2008 йил 15 ноябрдан бошлаб бюджетдан молиялаштириладиган муассасалар, ташкилотлар ва корхоналарнинг ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш ЎзР ВМнинг 2006 йил 26 октябрдаги 218-сонли Қарори билан тасдиқланган Ягона тариф сеткаси (ЯТС)га асосан амалга

оширилади. У ўз ичига 22 тариф разрядини олади ва тариф коэффициентлари орқали турли хил разряддаги иш ва ишчилар (малака) ўртасидаги меҳнатга ҳақ тўлаш нисбатини намоён этади.

2008 йил 15 ноябрдан бошлаб ягона тариф сеткаси бўйича бошланғич (нолинчи) разряднинг минимал миқдори ойига 28045 сўмни ташкил қилади.

2008 йил 15 ноябрдан бошлаб ягона тариф сеткаси бўйича бошланғич (нолинчи) разряднинг минимал миқдори ойига 28045 сўмни ташкил қилади.

#### **Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ягона тариф СЕТКАСИ**

| <b>Меҳнатга ҳақ тўлаш разрядлари</b> | <b>Тариф коэффициентлари</b> |
|--------------------------------------|------------------------------|
| 0                                    | 1,000                        |
| 22                                   | 9,830                        |

### **1.3. Малакавий-тариф маълумотномалари**

Тариф-малака маълумотномалари ходим малакасига қўйиладиган талаблар кўрсатилган асосий иш турларининг тўлиқ тавсифномаларини ўз ичига олади. Улар бажарилаётган иш оғирлигини аниқлашда ва унга мос разрядни белгилашда ягона мезонга амал қилиш имконини беради.

Ҳозирги вақтда 1985 йилда тасдиқланган иш ва ишчи касбларнинг Ягона тариф-малака маълумотномалари (ЯТММ) қўлланилмоқда. У корхона, ташкилотнинг қайси бир тармоққа мансуб эканлигидан қатъий назар, тегишли ишлаб чиқаришлар мавжуд бўлган ва унда кўрсатилган ишлар амалга ошириладиган ишлаб чиқариш турлари бўйича тузилган.

ЯТММда ишларнинг тавсифи ва уни бажарувчи ходимларга қўйиладиган талаблар келтирилади. Маълумотномада ҳар бир касб бўйича малака разрядларининг сони кўрсатилаган, уларнинг ҳар бири учун уч бўлимдан иборат: "Иш тавсифи", "Билиш шарт", "Иш намуналари" малака тавсифномалари ишлаб чиқилган.

Маълум даражада оғир бўлган ишларни бажараётган (ёки бажара оладиган) ишчига разряд белгилаш масаласи, унга қўйиладиган талабларни ҳисобга олган ҳолда ҳал этилади.

Шунга ўхшаш маълумотнома - Хизматчилар лавозимлари малака маълумотнома (ХЛММ) - мутахассислар ва хизматчиларнинг лавозимий мажбуриятлари ва малака талабларини аниқлаш учун хизмат қилади.

### **1.4. Устамалар ва қўшимча тўловлар**

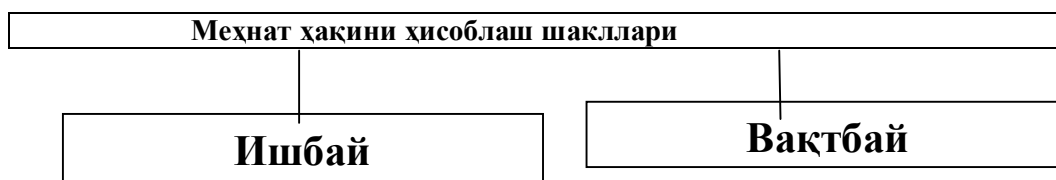
Тарифли тизимида қўлланиладиган устамалар ва қўшимча тўловлар, ходимнинг иш ҳақини тариф ставкаси миқдорида назарда тутилмаган турли хил омилларни ҳисобга олган ҳолда индивидуаллаштириш имконини беради. Бу билан улар, ходимнинг тажрибасини, унинг узоқ узлуксиз меҳнат стажини, касбий маҳоратини, хорижий тилларни билишини, у томонидан бажарилаётган ишларнинг муҳимлилик даражасини, меҳнатга муносабатини, меҳнатнинг юқори жадаллигини (масалан, ходимнинг йўқлигида касбни, лавозимни, вазифаларни бажаришни биргаликда олиб бориш) ёки одатий бўлмаган шароитларда ишларни бажаришни (кечки пайт, иш вақтига қўшимча равишда, дам олиш ёки байрам кунлари ва ҳоказо) ҳисобга олиш имконини беради. Устамалар ва қўшимча ҳақларнинг алоҳида турлари қонунчилик билан кўрсатиб ўтилган ва иш берувчи ходимга уларни қонунчилик билан ўрнатилганидан кам бўлмаган миқдорда тўлашни кафолатлашга мажбур (кечки пайт ишлаганлиги учун, узоқ муддат хизмат қилганлиги учун ва ҳоказо). Бошқа устама ва қўшимча ҳақлар ички меъёрий ҳужжатлар билан кўрсатиб ўтилади ҳамда уларнинг миқдори ва белгилаш шартлари одатда жамоа шартномаси билан аниқланади.

### **2-савол. Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари**

2.1. Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш

2.2. Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлаш

| <b>Иш вақтидан фойдаланишни назорат қилиш усуллари</b> |
|--------------------------------------------------------|
| Махсус карточкалар ёрдамида                            |
| Жетонлар ёрдамида                                      |
| Рухсатнома усули ёрдамида                              |
| Махсус назорат ўтказиш мосламалари ёрдамида            |
| Билдиришнома-қайднома ёрдамида                         |



### 2.1. Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлашда ходимларга иш ҳақи уларнинг ҳақиқатда ишлаган вақтидан ва лавозим маошидан (тариф ставкасидан) келиб чиққан ҳолда белгиланади. Иш ҳақи, шу ойдаги ҳамма иш кунини ишлаб бериш шарти билан тўлиқ тўланади. Лавозим маоши - бу тўлиқ ишлаб берилган ой учун иш ҳақи миқдори.

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш одатда, ходимнинг ишини меъёрлаштириш ёки бажарилган ишларга асосланган ҳисоб юритиш имконияти бўлмаган ҳолатларда қўлланилади.

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлашда ишчи ёки хизматчининг иш ҳақи, унинг малакаси ва ишланган иш вақти миқдорига мувофиқ ҳолда аниқланади. Раҳбар ва хўжаликни бошқарувчи ходимларнинг, навбатчи ходимларнинг (чилангарлар, сантехниклар, электриклар), таъмирловчи ҳамда машиналарга хизмат кўрсатувчи ишчиларнинг ва ҳоказоларнинг меҳнатлари вақтбай асосида тўланади.

**Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш турли хил бўлади:**

- оддий вақтбай;
- мукофотли вақтбай.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг оддий вақтбай шаклида иш ҳақи миқдорини ҳисоблашнинг асоси қилиб ходимлар жадвалига мувофиқ бўлган тариф ставкаси ёки лавозим маоши олинади. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг соатбай ва кунбай шакллари, вақтбай тизимининг турли хиллари сифатида ажратадилар. Иш ҳақи миқдорини аниқлашда, соатлик (кунлик) иш ҳақи ставкасини ҳақиқатда ишланган соат (кун)га кўпайтириб топилади.

Одатда, меҳнатга ҳақ тўлашнинг бундай шакллари, корхонанинг ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи ходимларининг ўриндошлик асосида ишловчи шахсларига нисбатан қўлланилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг мукофотли вақтбай шаклида, тариф ставкаси (маоши) бўйича иш ҳақидан ташқари, ишчиларни мукофотлаш ҳақидаги корхонада ишлаб чиқилган қарор, жамоа шартномаси ёки корхона бошқарувчиси буйруғи (фармойиши) асосда кўшимча равишда, маълум миқдор ва сифат кўрсаткичларига эришгани учун мукофот тўланади. Мукофотлаш ойлик ёки ундан узокроқ муддат (чораклик) иш натижалари асосида амалга оширилиши мумкин.

### 2.2. Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлаш

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай шаклида, иш ҳақи ҳақиқатда бажарилган иш (тайёрланган маҳсулот) учун, бир бирлик ишга тўланадиган амалдаги нархлар бўйича ҳисобланади. Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлаш, меҳнатни ташкил этиш усулига боғлиқ ҳолда индивидуал ва жамоавий (бригада)ларга бўлинади.

Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлашнинг индивидуал шаклида, ишчини унинг меҳнати учун мукофотлаш, тўлиқ индивидуал равишда ишлаб чиқилган маҳсулотлар сони, унинг сифати ва ишбай баҳосига боғлиқ.

Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлашнинг жамоавий (бригада) шаклида, бутун бригаданинг иш ҳақи ҳақиқатда бажарилган иш ҳажми ва унинг баҳосини ҳисобга олган ҳолда аниқланади. Бригададаги ҳар бир ишчининг иш ҳақи эса, бутун бригада томонидан ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига ҳамда ишчининг умумий ҳажмдаги иш миқдори ва сифати улушига боғлиқ бўлади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай тизимиси, иш ҳақи ҳисоблашнинг усулига боғлиқ ҳолда қуйидагиларга бўлинади:

- **тўғри ишбай;**
- **ишбай-мукофот;**
- **ишбай-прогрессив;**
- **билвосита;**
- **аккорд.**

Тўғри ишбай шаклида, иш ҳақи, ўрнатилган ишбай нархлар бўйича ҳақиқатда бажарилган иш (тайёрланган маҳсулот)га мувофиқ аниқланади.

### ***Ишчига иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг тўғри ишбай шаклида ҳисоблаш***

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-мукофот шакли, меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлашнинг нисбатан кўп тарқалган тизимидир. Ишбай-мукофот шаклида, тўғри ишбай баҳолардаги иш ҳақидан ташқари, кўшимча равишда ўрнатилган кўрсаткичларни (иш сифати, шошилинчилиги, мижозлар томонидан асосланган шикоятларнинг йўқлиги ва ҳоказо) бажарганлиги ёки ошириб бажарганлиги учун мукофот ҳисобланади. Мукофотлар ишбай иш ҳақи бўйича ҳақиқатда ишлаб берилган вақт учун ҳисобланади.

### ***Ишчига иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-мукофот шаклида ҳисоблаш***

Ишчилар меҳнатига ҳақ тўлашнинг ишбай-прогрессив шаклида, ўрнатилган бошланғич меъёр (негиз)лар чегарасида тўғри ишбай нархларида, бу меъёрдан ортиқчаси - оширилган нархларда амалга оширилади. Ишбай баҳоларнинг ошиши, ҳар бир ҳолатда махсус шкала бўйича аниқланади. Масалан, бошланғич меъёрни 1% дан 10 % гача ортиғи билан бажарганда ишбай баҳо 30% га ошади, 10 дан 30% гача - 50% га ошади ва ҳоказо. Бу тизим бўйича кўшимча ҳақлар ҳар хил усуллар билан белгиланади. Қуйидаги усуллар нисбатан универсал бўлиб ҳисобланади:

- иш ҳақининг, бутун бажарилган иш ҳажми учун тўғри баҳоларда ҳисобланган қисмини аниқлаш;

- олинган катталиқ ишлаб чиқариш меъёрини ошириб бажариш фоизига ва ишбай нархнинг ошиш коэффициентига (коэффициент амалдаги прогрессив тўлов шкалаларидан олинади) кўпайтирилади.

### ***Ходимга иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-прогрессив шаклида ҳисоблаш***

Айрим ишлар тури бўйича энг кам иш ҳақи миқдорлари Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади. Чунончи, Вазирлар Маҳкамасининг 08.01.2007 й.даги 8-сон қарори билан:

- фан, адабиёт ва санъат асарлари нашр этилганлиги учун муаллифлик ҳақининг энг кам ставкалари;

- оммавий ижро этиш учун драматик, мусиқали ва мусиқали-драматик адабий асарлар яратиш бўйича буюртмаларни бажарганлик учун, хайкалтарошлиқ асарлари, тасвирий санъат асарлари яратганлик, бадиий лойиҳалаштириш ва конструкциялаш учун муаллифлик ҳақининг энг кам ставкалари, шунингдек ушбу ҳақ Давлат бюджети маблағлари ҳисобига тўланганда унинг энг юқори ставкалари;

- драматик, мусиқали ва мусиқали-драматик асарларни саҳналаштирганлик учун ҳақ тўлашнинг энг кам ставкалари ҳамда ушбу ҳақ Давлат бюджети маблағлари ҳисобидан тўланганда унинг энг юқори ставкалари;

- Ўзбекистон Миллий ахборот агентлиги каналлари орқали, телевидение ва радиода бериладиган материаллар учун ҳақ тўлашнинг энг кам ставкалари;

- кинофильмлар учун адабий сценарийлар, оригинал мусиқа ва кўшиқлар матнларини яратганлик учун муаллифлик ҳақининг энг кам ставкалари;

- кинофильмлар учун маслаҳатлар бериш бўйича мутахассислар меҳнатига ҳақ тўлашнинг энг кам ставкалари;

- кинофильмлар постановкаси учун уларнинг бадиий даражасига кўра суратга олиш гуруҳларининг ижодий ходимларига постановка қилганлик ҳақининг энг кам ставкалари тасдиқланди ва 2007 йилнинг 1 февралидан амалга киритилди.

Муаллифлик ҳақини ва бошқа ҳақ тўлаш турларини белгиланган энг кам миқдорлардан кам тўлашга йўл қўйилмайди (юқоридаги Қарорнинг 2-банди).

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг билвосита шакли, одатда, ёрдамчи ишларни бажарувчи ишчилар меҳнатига ҳақ тўлаш учун қўлланилади: технологик ускуналарни созловчилар, таъмирловчи чилангарлар, усталар ва бошқа ёрдамчи ишчилар ёрдамчилари, фаолият натижалари асосий ишчилар ишлаб чиқариш унумдорлигига таъсир этувчилар.

### ***Ходимга иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг билвосита шаклида ҳисоблаш***

Ҳақ тўлашнинг аккорд шакли, бутун иш ҳажми (йиғиндиси) учун иш ҳақи миқдорини белгилайди ва аккорд топшириқларини бажариш муддатларини қисқартирганлик учун мукофотлашни ўз ичига олади. Бунда ишларнинг умумий қиймати, ишлаб чиқариш меъёрий вақтлари ва баҳолари асосида аниқланади. Бригадага бутун асосий ва ёрдамчи ишлар йиғиндиси назарда тутилган аккорд топшириғи топширилади. Топшириқда иш бошланиши ва тугаш вақти, шунингдек иш ҳақи ва мукофотлар қиймати иш сифати эътиборга олинган ҳолда кўрсатилади. Муддатидан илгари бажарилган ҳолларда, мукофот миқдори олдиндан маълум бўлади. Аккорд тизими ишлаб чиқариш даври узоқ муддат давом этадиган ишларда ва қурилишга ихтисослашган, автотранспорт ташкилотларида қўлланилади.

### 3. -савол Меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифсиз тизими

Тарифсиз тизимини қўллаганда, ишчининг иш ҳақи миқдори ҳар доим бўлимнинг ёки корхонанинг якуний иш натижаларига боғлиқ бўлади, чунки иш ҳақининг умумий фонди шу натижаларга мувофиқ равишда аниқланади.

Тарифсиз тизимини қўллаганда меҳнатга ҳақ тўлаш миқдори, иш берувчининг ёки корхона мулкдорларининг имкониятлари ҳисобга олинган ҳолда меҳнатга ҳақ тўлаш учун йўналтирилган маблағ ҳажмидан келиб чиқиб аниқланади. Бунда ишчига, фақатгина, унинг ойлик иш ҳақи миқдори (иш вақти меъёри тўлиқ ишлаб берилган ва меҳнат меъёри бажарилган ҳолларда) амалдаги қонунчилик билан белгиланган энг кам иш ҳақи миқдоридан паст бўлмаслиги кафолатланади. **Тарифсиз тизимлар жумласига қуйидагиларни киритиш мумкин:**

1. ўзгарувчан маошлар тизими,
2. меҳнатга ҳақ тўлашнинг коммиссион шакли.

#### Ўзгарувчан маошлар тизими

Ўзгарувчан маошлар тизими, маҳсулотларни ишлаб чиқариш топшириқларини бажаришда ишчилар меҳнат натижаларига (меҳнат унумдорилигининг ортиши ёки пасайиши, маҳсулот (иш, хизмат) сифатининг ошиши ёки пасайиши, меҳнат меъёрларини бажариши ёки бажармаслиги ва ҳоказо) боғлиқ ҳолда, тариф ставкаси (лавозим маоши)га даврий ўзгартиришлар амалга оширишга асосланади.

#### Меҳнатга ҳақ тўлашнинг коммиссион шакли

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг коммиссион шакли, одатда, корхонанинг ташқи иқтисодий хизмати, сотиш бўлими ишчиларига, реклама агентларига ва шу кабиларга қўлланилади.

Ишчиларнинг меҳнатига ҳақ тўлашни, уларнинг фаолият натижаларига мувофиқлаштирадиган коммиссион шаклининг кўп турлари мавжуд. Аниқ бир усулни танлаш корхона қандай мақсадларни мўлжаллаётганлигига, шунингдек бозор ҳамда сотилаётган товар хусусиятларига ва бошқа омилларга боғлиқ бўлади. Масалан, агар корхона умумий сотиш ҳажмини энг юқори даражага етказишга интилаётган бўлса, у ҳолда одатда, коммиссионлар сотиш ҳажмига нисбатан белгиланган фоиз кўринишида ўрнатилади.

3-илова

#### Мустақил урганиш учун саволлар

- Меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифли тизими
- Тарифли тизимнинг элементлари
- Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари
- Тариф-малака маълумотномалари ходим малакасига қўйиладиган талаблар кўрсатилган асосий иш турларининг тўлиқ тавсифномалари
- Тарифли тизимида қўлланиладиган устамалар ва қўшимча тўловлар
- Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш
- Меҳнатга ҳақ тўлашнинг оддий вақтбай шакли
- Меҳнатга ҳақ тўлашнинг муқофотли вақтбай шакли
- Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлаш
- Ишчига иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг тўғри ишбай шаклида ҳисоблаш
- Ишчига иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-муқофот шаклида ҳисоблаш
- Ходимга иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-прогрессив шаклида ҳисоблаш
- Ходимга иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг билвосита шаклида ҳисоблаш
- Ходимга иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-прогрессив шаклида ҳисоблаш
- Меҳнатга ҳақ тўлашнинг коммиссион шакли
- Ўзгарувчан маошлар тизими
- Меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифсиз тизими

#### Маърузанинг технологик картаси (2-машгулот)

| Жараёнлар ва вақти              | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                     |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                 | Ўқитувчи                                                                                                                                                | Тингловчилар     |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.) | 1.1. Мавзунинг номи ва мақсади, унга ажратилган ўқув соатлари, умумий режаси, мақсади ва ўқув машғулотида кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради. | 1.1. Тинглашади. |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2- босқич.<br>Билимларни<br>фаоллаштириш<br>(20 мин.) | 2.1 Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.1. Саволларга жавоб беришади                                                                                |
| 3-босқич. Асосий<br>(45 мин.)                         | 3.1. Мавзунинг ушбу машғулота кўриладиган режаси эшиттирилади:<br>Мехнатга ҳақ тўлаш ҳисоби<br>Таътил муддатини ҳисоблаш ва вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақасини тўлаш тартиби тартиби<br>Давлат ижтимоий суғурта ажратмаларининг бухгалтерия ҳисоби<br>3.2. Мавзуни ёритишда 2-3-иловаларда келтирилган слайдлар проектор ёки компьютер орқали намойиш этилади ва тушунтирилади.<br>Ҳар бир саволдан сўнг берилган маълумотлар қисқа муҳокама қилинади. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади. |
| 4-босқич. Якуний<br>(10 мин.)                         | 4.1. Мавзунинг ўтилган саволлари юзасидан якуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади.                                                             |

## 1-илова

### “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар:

Мехнатга ҳақ ҳисоблаш ва ҳисобланган меҳнат ҳақи буйича ҳисоблашишлар қайси ҳисобларда ҳисоби юритилади?

Ишчи ва хизматчиларга меҳнатига ҳақ ҳисоблаб тулашнинг қандай шакллари биласиз?

Асосий ва қушимча меҳнатга ҳақ ҳисоблаш қандай тартибда амалга оширилади?

Мехнатга лаёқатсизлиги вақтида ишчи ва хизматчига қандай тартибда ҳақ ҳисобланиб, туланади?

Мехнат таътили учун ҳақ қандай ҳисобланади?

## 2-илова

### Визуал ўқув материаллари

#### 4-савол. Меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисоби

21-сон БҲМСда корхона ходимларига иш ҳақининг барча турлари: мукофотлар, ёрдам пуллари, ишлаётган нафақахўрларга нафақалар ва бошқа шунга ўхшаш тўловлар буйича жорий қарздорликлар ҳисобини юритиш учун 6710 "Ходимлар билан иш ҳақи буйича ҳисоб-китоблар" ва 6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварақлар мўлжалланган.

6710 "Ходимлар билан иш ҳақи буйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварағининг кредитида ҳисобланган меҳнат ҳақи, давлат ижтимоий суғуртаси буйича ёрдам пуллари ва бошқа шунга ўхшаш суммалар, ҳисобварақнинг дебитида - ҳисобланган иш ҳақидан ушланмалар акс этирилади.

6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварағида олинмаган иш ҳақлари буйича ишчиларга қарзлар акс этирилади.

Депонентлар билан ҳисоблашишлар ҳисоби, берилмаган иш ҳақи реестри маълумотлари асосида тўлдириладиган депонентлаштирилган иш ҳақи китобида юритилади.

6710 "Ходимлар билан иш ҳақи буйича ҳисоб-китоблар" ва 6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварақлари тахлилий ҳисоби, корxonанинг ҳар бир ишчиси буйича ишчи ва хизматчилар шахсий ҳисобварақдан (Т-54 ва Т-54а шакллар) фойдаланган ҳолда юритилади.

Эски ҳисобварақлар режаси ва 21-сон БҲМСининг, ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа муомалалар юзасидан ҳисоблашишлар ҳисобварақлари ва проводкалари ўртасидаги аҳамиятли фарқлар куйидагилар:

- ходимларга меҳнат ҳақини тўлаш буйича берилган бўнақларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган 4210 "Меҳнатга ҳақ тўлаш учун берилган бўнақлар" актив ҳисобварағи, шунингдек бошқа бўнақларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган 4220 "Хизмат сафарлари учун берилган бўнақлар", 4230 "Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнақлар" ва 4290 "Ходимларга берилган бошқа бўнақлар" актив ҳисобварақлари алоҳида ажратиб чиқарилган;

- ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзларини ҳисобга олиш учун мўлжалланган актив ҳисобварақлар алоҳида ажратиб чиқарилган, жумладан: 4710 "Ходимларнинг қарзга берилган товарлар бўйича қарзлари" ҳисобварағи, 4720 "Ходимларга берилган заёмлар (қарзлар) бўйича қарзлари" ҳисобварағи, 4730 "Ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари" ҳисобварағи, 4790 "Ходимларнинг бошқа қарзлари" ҳисобварағи;

- ўз вақтида берилмаган ва депонентлаштирилган иш ҳақини ҳисобга олиш мақсадида 6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" пассив ҳисобварағи алоҳида ажратиб чиқарилган;

- шунингдек таъсисчиларнинг устав капиталига қарзларини ҳисобга олиш 4610 "Муассисларнинг устав капиталига бадаллар бўйича қарзлари" ҳисобварағи ва таъсисчилар олдида қарзларни ҳисобга олиш 6610 "Тўловга дивидендлар" ва 6620 "Чиқиб кетган муассисларга уларнинг улушлари бўйича қарзлар" ҳисобварақлари ажратиб чиқарилган.

Ҳар йилги ва қўшимча таътиллarga ҳисобланган суммалар ҳисобот ойининг иш ҳақи фондига фақатгина ҳисобот ойига тўғри келадиган таътил кунлари бўйича суммалар миқдориди киритилади. Таътилни бир қисми келгуси ойга ўтган тақдирда, ушбу кунлар учун тўланган таътил суммаси ҳисобот ойида берилган бўнақ тарикасида ҳисобга олинади ва 4290 "Ходимларга берилган бошқа бўнақлар" ҳисобварағининг дебитида ва 5010 "Миллий валютадаги пул маблағлари" ҳисобварағининг кредитида акс эттирилади. Келгуси ойда ушбу сумма меҳнатга ҳақ тўлашнинг фондига киритилади ва 4290 "Ходимларга берилган бошқа бўнақлар" ҳисобварағи билан корреспондентланган ҳолда 6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварағининг кредитида акс эттирилади.

### **5-савол. Таътил муддатини ҳисоблаш ва вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақасини тўлаш тартиби тартиби**

Таътиллarning муддати олти кунлик иш ҳафтаси юзасидан тақвим бўйича иш кунлари билан ҳисоблаб чиқарилади.

Таътил даврига тўғри келиб қолган ва ишланмайдиган кунлар деб ҳисобланадиган байрам кунлари таътил муддатини белгилашда ҳисобга олинмайди.

Йиллик таътилни умумий муддатини ҳисоблаб чиқаришда қўшимча таътиллари йиллик асосий таътилга (шу жумладан узайтирилган таътилга ҳам) қўшиб жамланади.

Барча ҳолларда қонун ҳужжатлари билан белгиланган таътиллари жамлашда уларнинг умумий муддати қирқ саккиз иш кунидан ошиб кетиши мумкин эмас.

Ишланган вақтга мутаносиб равишда ҳисоблаб чиқарилган таътил муддати, ҳар бир тўлиқ таътил миқдорини ўн иккига бўлиб, сўнг тўлиқ ишланган ойлари сонига кўпайтириш йўли билан аниқланади. Бунда ўн беш тақвимий кунга тенг ва ундан кўп бўлган кунлар бир ой деб яхлитланади, ўн беш тақвимий кундан ками эса чиқариб ташланади.

Таътил вақтига ҳақ тўлаш суммасини ёки фойдаланилмаган таътил учун компенсация тўловларини олти кунлик иш ҳафтаси учун ҳисоблаганда, ойнинг ўртача давомийлиги 25,4 кун деб олинади.

Ходим меҳнат таътилида бўлганда тариф ставкалари, лавозим маошлари миқдорлари ошган ҳолларда меҳнатга ҳақ тўлашнинг янги шартларидаги корхонанинг ишлаган кунларига тўғри келган иш кунларининг амалдаги сони учун тўловлар қайта ҳисобланади.

Ўриндошлик асосида ишловчи ишчиларга меҳнат таътили асосий иш жойидаги таътил билан бир вақтда, ўриндошлик асосида ишлаган иш вақтига мутаносиб равишда таътил вақтига ҳақ тўлаш билан берилади.

ЎЗР МКнинг 285-моддаси, ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақасини қуйидаги ҳолларда тўлашни назарда тутаяди:

- касал бўлиш (жароҳатланиш) туфайли меҳнат қобилиятини йўқотганда;
- санаторий-курортларда даволанганда;
- касалланган оила аъзосини парваришлаш зарур бўлганда;
- карантин эълон қилинганда;
- сил ёки касб касаллиги туфайли вақтинчалик бошқа ишга ўтказганда;
- протез-ортопедия корхонаси стационарига жойлаштирилган ҳолда протез қилинганда.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси меҳнатда майиб бўлган ва касб касаллигига чалинганда иш ҳақининг тўлиқ миқдориди, бошқа ҳолларда эса, ходимнинг давлат ижтимоий суғуртаси бадалларини тўлаган муддатига (умумий иш стажига), қарамоғидаги вояга етмаган болаларининг сони ва бошқа ҳолатларга қараб, иш ҳақининг олти миш фоизидан юз фоизигача миқдорда тўланади.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақасининг энг кам миқдори қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам иш ҳақи миқдоридан оз бўлмаслиги ва нафақа ҳисоблаб чиқариладиган иш ҳақи миқдоридан ортиб кетмаслиги лозим.

2007 йил 1 январга қадар вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари, ўрнатилган тартибда берилган вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси (касаллик варақаси) асосида (йўқотилганда дубликат асосида) Пенсия жамғармаси маблағларидан тўланган.

2007 йил 1 январдан бошлаб вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаларини тўлаш билан боғлиқ харажатлар хўжалик юритувчи субъектлар томонидан - уларнинг ўз маблағлари ҳисобига амалга оширилади.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаларини белгилаш ва тўлаш қуйидаги ҳолларда амалга оширилмайди:

- ишдан ёки бошқа вазифалардан бўйин товлаш мақсадида ўз саломатлигига атайлаб зиён етказган ёхуд ўзини касалликка солган ходимларга. Уларга илгари тўланган нафақа суд қарори асосида ундириб олинади;

- гиёҳвандлик ёки мастлик билан боғлиқ ҳаракатлар оқибатида, шунингдек, спиртли ва гиёҳвандлик моддаларини истеъмол қилиш оқибатида бошланган касалликлар ёки жароҳатлар туфайли вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик;

- жиноят содир қилиш вақтида олинган жароҳатлар оқибатида бошланган ходимларнинг вақтинча меҳнатга қобилиятсизликда;

- суд қарори асосида мажбурий даволаш вақти учун (руҳий касалликлардан ташқари);

- ҳибсда бўлган давр учун ва суд-тиббиёт экспертизаси вақти учун.

### **6-савол. Давлат ижтимоий суғурта ажратмаларининг бухгалтерия ҳисоби**

Ягона ижтимоий тўловлар, мажбурий суғурта бадаллари ва давлат ижтимоий суғуртасига ажратмалар миқдори Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати томонидан белгиланади.

2004 йилдан бошлаб ЎзР ВМнинг 2003 йил 25 декабрдаги 567-сонли "Ўзбекистон Республикасининг 2004 йилги давлат бюджети параметрлари тўғрисида"ги Қарорига мувофиқ меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан Пенсия жамғармасига, Давлат бандликка кўмаклашиш фондига ва Касаба уюшмаси федерацияси Кенгашига ажратмалар ягона ижтимоий тўловга бирлаштирилди.

2004 йилда ягона ижтимоий тўлов ставкаси 33%, 2005 йилда ягона ижтимоий тўлов ставкаси 31%, 2006 йилда ягона ижтимоий тўлов ставкаси 25%, 2007 йилда ягона ижтимоий тўлов ставкаси 24% гача туширилди.

Фуқароларнинг иш ҳақидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига мажбурий суғурта бадаллари ставкаси 2,5 фоизни ташкил қилади.

Бадаллар суммаси тўловчилар томонидан мустақил равишда, ҳисобот оyi учун ҳисоблаб ёзилган меҳнатга ҳақ тўлаш фонди ва тасдиқланган ставкалардан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ажратмалар ва фуқароларнинг мажбурий суғурта бадалларининг тўланиши тегишли давр учун банк бўлинмаларидан иш ҳақи учун нақд пул маблағларининг олинishi чоғида, бироқ ҳисобот ойдан кейинги ойднинг 10-кунидан кечиктирмаган ҳолда амалга оширилади.

"Ягона ижтимоий тўловни ҳамда давлат ижтимоий суғуртасига мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш, тўлаш ва тақсимлаш тўғрисида"ги Низомга ва 21-сон БХМСга мувофиқ ижтимоий суғурта бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби қуйидаги ҳисобварақларда юритилади:

- ягона ижтимоий тўловлар ва фуқароларнинг мажбурий суғурта бадаллари 6520 - "Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар" ҳисобварағида акс эттирилади;

- тегишли пенсиялар ва нафақаларнинг эълон қилинган суммалари 4890-“Бошқа дебиторларнинг қарзлари” ҳисобварағида акс эттирилади.

6520 - ҳисобварақнинг кредитида корхонанинг суғурта тўловлари ва давлатнинг мақсадли фондларига ажратмалар бўйича қарзлари ишлаб чиқариш харажатлари, давр харажатлари ёки суғурта тўловларининг бошқа манбалари ҳисоби юритиладиган ҳисобварақлар билан корреспонденцияда, дебетида эса мавжуд қарзларни тўлашлар, пул маблағлари ҳисоби ҳисобварақлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Ходимларга пенсия ва нафақалар бериш 6710 - "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварағининг дебетида пул маблағлари ҳисоби ҳисобварағи билан корреспонденцияда акс эттирилади.

| <b>Ижтимоий суғуртага ажратмалар бухгалтерия ҳисоби</b>            |                                         |                           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|
|                                                                    | <b>Дебет</b>                            | <b>Кредит</b>             |
| Капитал қўйилмалар таркибидаги ягона ижтимоий тўловлар бўйича қарз | 0810-0890 "Капитал қўйилмаларни ҳисобга | 6520 "Давлатнинг мақсадли |



|                                                                                                                    |                                                                         |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| суммалари акс эттирилади.                                                                                          | олувчи ҳисобварақлар"                                                   | жамғармаларига тўловлар"                                           |
| Ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси ўтказилди                                                                 | 6520 " Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар "                    | 5110 "Ҳисоб-китоб варағи"                                          |
| Ишчиларнинг харажатларга киритиладиган меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ягона ижтимоий тўлов ҳисобланди                 | Харажатлар ҳисоби ҳисобварақлари                                        | 6520 " Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар "               |
| Асосий воситаларнинг чиқиб кетишида ишчиларнинг иш ҳақи бўйича ягона ижтимоий тўлов ҳисобланди                     | 9210 "Асосий воситаларнинг реализация қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши" | 6520 " Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар "               |
| Фуқароларнинг иш ҳақидан мажбурий суғурта бадаллари ҳисобланганда (2,5%)                                           | 6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар"                     | 6520 " Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар "               |
| Фуқароларнинг иш ҳақидан суғурта бадаллари ўтказиб берилди                                                         | 6520 " Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар "                    | 5110 "Ҳисоб-китоб варағи"                                          |
| Пенсиялар ва нафақалар суммаси ҳақида билдирилди                                                                   | 4890 "Бошқа дебиторларнинг қарзлари"                                    | 6710 " Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар "              |
| Пенсия ва нафақаларни тўлаш учун бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасидан пул маблағлари келиб тушиши акс эттирилган | 5110 "Ҳисоб-китоб варағи"                                               | 4890 "Бошқа дебиторларнинг қарзлари"                               |
| Пенсия ва нафақалар тўланди                                                                                        | 6710 " Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар "                   | 5010 "Миллий валютадаги пул маблағлари", 5110 "Ҳисоб-китоб варағи" |

Мажбурий суғурта бадалларини тўловчилар бўлиб ҳисобланган юридик ва жисмоний шахслар, уларнинг тўғри ҳисобланганлиги, ўз вақтида ушлаб қолиниши ва тўланиши, жумладан ёлланиб ишловчи фуқароларнинг мажбурий суғурта бадаллари, солиқ қонунчилигига мослиги учун жавобгар бўладилар. Солиқлар, йиғимлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича тўлов муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун 0,05 фоиз миқдорида пеня ҳисоблаб чиқарилади, тўлов куни ҳам шунга киради. Тадбиркорлик субъекти томонидан ортиқча тўланган суммаларга тенг бўлган қарздорлик суммасига пеня ҳисоблаб чиқарилмайди. Пеня миқдори тадбиркорлик субъектининг тегишли солиқлар, йиғимлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича қарзлари суммасидан кўп бўлиши мумкин эмас. Пеня тўлаш тадбиркорлик субъектини солиқ мажбуриятларини бажаришдан озод қилмайди.

#### **7-савол. Даромадга солинадиган солиқ ставкалари ва уларнинг ҳисоби**

ЎЗР Солиқ кодексининг 55-моддасига мувофиқ 2007 йилда жисмоний шахсларнинг иш ҳақлари, мукофот пуллари ва бошқа даромадлари суммаларидан солиқ қуйидаги миқдорда ундирилади:

| <b>Жами даромад миқдори</b>                                                  | <b>Солиқ суммаси</b>                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| энг кам иш ҳақининг олти баравари миқдоригача                                | даромад суммасининг 11 фоизи                                                                                 |
| энг кам иш ҳақининг олти баравари миқдоридан (+1сўм) ўн баравари миқдоригача | энг кам иш ҳақининг олти баравари миқдоридан олинadиган солиқ + олти бараваридан ошадиган сумманинг 17 фоизи |
| энг кам иш ҳақининг ўн баравари миқдоридан (+1сўм) ва ундан юқори миқдоридан | энг кам иш ҳақининг ўн баравари миқдоридан олинadиган солиқ + ўн бараваридан ошадиган сумманинг 22 фоизи     |

Даромад солиғи ҳисобланган иш ҳақининг бутун сонидан ҳисоблаб топилади. Жисмоний шахсларнинг иш ҳақиси ва бошқа даромадларидан ушланган даромад солиғи суммаси корхона томонидан бюджетга ўз вақтида ва тўлиқ ўтказиб берилиши керак.

Фуқораларнинг даромадларидан давлат бюджети фойдасига ушланган солиқ суммаларини ҳисобга олиш учун 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» пассив смети қўлланилади. Бу смети кредит қолдиғи корхонанинг бюджетдан бўлган қарзини кўрсатади, дебет обороти – бюджетга ўтказиб берилган суммани кўрсатади; кредит обороти – ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақларидан ушланган солиқ суммасини кўрсатади.

**Ижро варақалари бўйича ушланмалар.** Ижро варақалари алимент суммаларини ушлаш ва ўтказиб бериш учун асос бўлиб ҳисобланади. Олинган ижро варақаларини бухгалтерияда махсус журнал ёки карточкада рўйхатга олади. Ходимларнинг аризасига мувофиқ алиментлар қуйидаги ҳолларда ушланади: агар ушланмаларнинг умумий суммаси 50% дан ошса, шунингдек агар суд қарори билан бошқа онадан бўлган болалар фойдасига, меҳнатга лаёқатсиз ота-оналар фойдасига, хотини (хотинлари) фойдасига.

Ижро варақалари бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби 6990 «Бошқа мажбуриятлар» сметининг 1-«Ижро ҳужжатлари бўйича ташкилот ва шахслар билан ҳисоб - китоблар» аналитик сметида юритилади.

Алимент ҳисобот оиди бўйича ҳисобланган иш ҳақи, вақтинчалик иш қобилиятини йўқотган даврида ҳисобланган нафақа суммасидан солиқлар ушлангандан кейин, шунингдек ҳисобланган пенсия ва стипендия суммасидан ушланади. Бу вақтда қуйидагича проводка берилади: Д-т 6710 «Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар» К-т 6990 «Бошқа мажбуриятлар».

Иш ҳақи, пенсия ва стипендиялар тўлаш учун белгиланган уч кунлик муддат ичида алимент суммалари тўланиши ёки алимент олувчилар ҳисобидан почта орқали ўтказиб берилиши керак. Бунда 6990- смети дебетланиб 5010- смети кредитланади.

Моддий ёрдам, ихтирочилик, рационализаторлик таклифлари учун берилган раёбатлантириш ва шу каби суммаларидан алимент суммаси ушланмайди.

**Кредитга сотилган товарлар бўйича ушланмалар.** Кредитга сотилган товарлар бўйича ариза-мажбуриятларнинг ҳамма суммасини корхона банк ссудаси ҳисобидан савдо ташкилотларига ўтказиб берганда кредитга сотилган товарлар бўйича ушланма муомалалари содир бўлади.

Шундай қилиб, қисман ушланмаларни ўнлаб савдо ташкилотларига ўтказиб бериш учун банкка тўлов-топшириқлари ёзиш вақти қисқаради.

Бу шаклдаги ҳисоблашишлар учун смети режасида 4710 «Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи» смети тайинланган. Бу смети актив бўлиб унинг қолдиғи корхонага қайтарилмаган кредит бўйича ишчи ва хизматчиларнинг қарзини кўрсатади; дебет обороти – банк ссудаси ҳисобидан корхонанинг яна берган топшириқ-мажбурият суммасини кўрсатади; кредит обороти – қарзни қоплаш учун ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақларидан ушланган суммани кўрсатади.

Башарти ходим мажбурият суммасини тўлиқ қопламасдан бошқа корхонага ишга ўтса, корхона савдо ташкилотига ходимнинг янги иш жойини кўрсатиб хабар беради. Корхона шунингдек ссуда бўйича банк билан тўлиқ ҳисоблашади. Агар корхона ўз ходимларининг кредитга сотиб олган товарлари бўйича банк ссудасидан фойдаланадиган бўлса, 6990 «Бошқа мажбуриятлар» сметида савдо корхоналари бўйича шахсий смети очади.

Ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақларидан ушланадиган мажбурий ушланмалардан ташқари уларнинг ёзма аризаларига мувофиқ ихтиёрий ушланмалар ҳам бўлиши мумкин: иш ҳақини Халқ банкига, суғурта ташкилотларига ўтказиб бериш, касаба уюшмалар бадалларини тўлаш, далабоғ уй ва участкаларни қуриш ва ободонлаштириш учун олинган ссудани қайтариш. Бундай ҳисоблашиш муомалалари 4710 «Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи» ва 6990 «Бошқа мажбуриятлар» сметида ҳисобга олинади.

#### **Моддий ёрдам ва совғаларни солиққа тортиш**

Моддий ёрдам деганда ходимларга тўланадиган, мақсадли хусусиятга эга бўлган ва ходимлар билан юз берган муҳим шахсий воқеалар, ҳодисалар, тадбирлар тақозо қилган пул маблағлари тушунилади. Бунда улар компенсация ва мукофот тўловлари ҳисобланмайди, ушбу маблағларни олувчилар томонидан бажариладиган иш ва унинг натижаларига боғлиқ эмас.

Кўпинча корхоналар ўз ходимларига, ходим учун бирон-бир аҳамиятли сана ёки моддий қийинчилик ҳолати билан боғлиқ моддий ёрдам берадилар. Моддий ёрдамни солиққа тортишда

ЎзР СКнинг 58-моддасига асосланиш лозим бўлиб, унда бир йил мобайнида берилган моддий ёрдам:

1) табиий офатлар, бошқа фавқулодда ҳолатлар муносабати билан бериладиган моддий ёрдам суммалари-тўлалигича;

2) вафот этган ходимнинг оила аъзоларига ёки оила аъзолари вафот этганлиги муносабати билан ходимга бериладиган моддий ёрдам суммалари-энг кам иш ҳақининг ўн бараваригача миқдорда;

3) бошқа ҳолларда-энг кам иш ҳақининг ўн икки бараваригача миқдорда, суммалари жами даромадга қўшилмаслиги ва солиққа тортилмаслиги белгиланган.

Бир йил мобайнида энг кам иш ҳақи миқдорининг олти бараваригача бўлган суммадаги корхона томонидан ўз ходимларига берилган қимматли совғалар ҳам солиққа тортилмайди.

### **8-савол. Ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағига бадалларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби**

ШЖБПХга мажбурий ҳар ойлик бадаллар миқдори ходимларнинг ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи (даромади)дан 1 фоиз миқдорида белгиланди.

Жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағига ихтиёрий бадаллар суммаси жисмоний шахсларнинг даромадларига солинадиган солиқ суммасини камайтирмайди, балки номинал даромад ҳисобига ўтказилади. Яъни ШЖБПХга ажратма даромад солиғи ҳисобига эмас, балки ходим олиши керак бўлган иш ҳақи ҳисобига амалга оширилади.

| <b>ШЖБПХга мажбурий жамғариб бориладиган пенсия бадалларини ўтказиш муддатлари</b>                                                                                                          | <b>Халқ банки филиалига Реестр* ва тўлов ҳужжати нусхасини топшириш муддатлари</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ойнинг II ярми учун иш ҳақи тўлаш муддатида жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқни ўтказиш билан бир вақтнинг ўзида, бироқ ҳисобот ойдан кейинги ойднинг 10 санасидан кечикмай | ҳар ойда ҳисобот ойдан кейинги ойднинг 15-кунигача                                 |

Ихтиёрий жамғариб бориладиган пенсия бадаллари бадал киритувчининг танловига кўра Халқ банкининг исталган филиалига киритилади, сумма ва киритиш даври чекланмайди.

#### **ШЖБПХга бадаллар бўйича ҳисоб-китобларнинг бухгалтерия ҳисоби**

| <b>ШЖБПХга мажбурий бадаллар (даромад солиғи ушлаб қолинандиган даромаддан 1 фоиз)</b>       |                                                                       |                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | <b>Дебет</b>                                                          | <b>Кредит</b>                                                  |
| Даромад ҳисобланди                                                                           | 2010 "Асосий ишлаб чиқариш",<br>2310 "Ёрдамчи ишлаб чиқариш" ва бошқ. | 6710 "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" |
| Жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқ ҳисобланди                                 | 6710 "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар"        | 6410 "Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)"          |
| Ходимларнинг ҳисоблаб ёзилган иш ҳақидан ШЖБПХга бадалларни ушлаб қолиш                      | 6410 "Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)"                 | 6530 "Шахсий жамғариб бориладиган ҳисобварақларга тўловлар"    |
| Ходимларнинг ШЖБПХга ушлаб қолинган бадалларни уларнинг Халқ банкидаги ҳисобварағига ўтказиш | 6530 "Шахсий жамғариб бориладиган ҳисобварақларга тўловлар"           | 5110 "Ҳисоб-китоб ҳисобварағи"                                 |
| Жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқ суммаси бюджетга ўтказилади                | 6410 "Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)"                 | 5110 "Ҳисоб-китоб ҳисобварағи"                                 |

**Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар" ҳисобварағи бўйича журнал-ордер**

| т/р            | Сана     | Операцияларнинг мазмуни                             | Ҳисобварақлар кредитидан 6710-ҳисобварақ дебетига |        |       |       | Дебет бўйича жами | 6710-ҳисобварақ кредитидан ҳисобварақлар дебетига |        |  | Кредит бўйича жами | Қол-дик |
|----------------|----------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------|-------|-------|-------------------|---------------------------------------------------|--------|--|--------------------|---------|
|                |          |                                                     | 4210                                              | 5010   | 6411  | 6521  |                   | 2010                                              | 9420   |  |                    |         |
| <b>Ноябрь</b>  |          |                                                     |                                                   |        |       |       |                   |                                                   |        |  |                    |         |
| 18             | 06.11.07 | Октябрь ойи учун иш ҳақи берилди                    |                                                   | 222500 |       |       | 222500            |                                                   |        |  |                    |         |
| 29             | 30.11.07 | Асосий ишлаб чиқариш ходимларига иш ҳақи ҳисобланди |                                                   |        |       |       | 0                 | 400000                                            |        |  | 400000             |         |
| 29             | 30.11.07 | МБХга иш ҳақи ҳисобланди                            |                                                   |        |       |       | 0                 |                                                   | 100000 |  | 100000             |         |
| 31             | 30.11.07 | Даромад солиғи ҳисобланди                           |                                                   |        | 65000 |       | 65000             |                                                   |        |  | 0                  |         |
| 33             | 30.11.07 | Ноябрь ойи учун бўнак ҳисобга олинди                | 200000                                            |        |       |       | 200000            |                                                   |        |  | 0                  |         |
| 34             | 30.11.07 | 2,5% ажратмалар ушлаб қолинди                       |                                                   |        |       | 12500 | 12500             |                                                   |        |  | 0                  |         |
|                |          | Жами                                                | 200000                                            | 222500 | 65000 | 12500 | 500000            | 400000                                            | 100000 |  | 500000             | 222500  |
| <b>Декабрь</b> |          |                                                     |                                                   |        |       |       |                   |                                                   |        |  |                    |         |
| 40             | 06.12.07 | Ноябрь ойи учун иш ҳақи берилди                     |                                                   | 222500 |       |       | 222500            |                                                   |        |  |                    |         |
| 46             | 31.12.07 | Асосий ишлаб чиқариш ходимларига иш ҳақи ҳисобланди |                                                   |        |       |       | 0                 | 400000                                            |        |  | 400000             |         |
| 46             | 31.12.07 | МБХга иш ҳақи ҳисобланди                            |                                                   |        |       |       | 0                 |                                                   | 100000 |  | 100000             |         |
| 48             | 31.12.07 | Даромад солиғи ҳисобланди                           |                                                   |        | 65000 |       | 65000             |                                                   |        |  | 0                  |         |
| 50             | 31.12.07 | Декабрь ойи учун бўнак ҳисобга олинди               | 200000                                            |        |       |       | 200000            |                                                   |        |  | 0                  |         |
| 51             | 31.12.07 | 2,5% ажратмалар ушлаб қолинди                       |                                                   |        |       | 12500 | 12500             |                                                   |        |  | 0                  |         |
|                |          | Жами                                                | 200000                                            | 222500 | 65000 | 12500 | 500000            | 400000                                            | 100000 |  | 500000             | 222500  |

**Счет 6710- "Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар".**

| Счетларнинг кредитидан |                                                                    | Счетларнинг дебетига                                                         |       |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Дебет                  |                                                                    | Кредит                                                                       |       |
|                        |                                                                    | С- субъектнинг ой бошидаги ходимларга булган қарз суммаси                    |       |
| 2510                   | Ходимларга курсатилган хизматларнинг меҳнат ҳақидан ушлаб қолиниши | Ходимларга ой давомида ҳисобланган меҳнат ҳақи, муқофот, нафақа ва бошқалар: |       |
| 2610                   | Яроксиз маҳсулот кийматининг ушлаб қолиниши                        | Асбоб-ускуналарни ташиш буйича                                               | 0710, |
|                        | Курсатилган хизматлар кийматининг ушлаб қолиниши                   | Капитал қурилиш соҳасида банд булган ишчиларга                               | 0720  |
| 2710                   | Мехнат ҳақи буйича берилган бунақлар суммасига                     |                                                                              | 0810  |
| 4410                   |                                                                    |                                                                              | -0890 |
|                        |                                                                    | Товар моддий захиаларини олиб келиш билан боғлиқ булган ишчиларга            | 1000, |
|                        |                                                                    | Нокапитал ишларни бажариш билан банд булган ходимларга                       | 1100, |
|                        |                                                                    | Ушбу сарфлар, агарда айрим ҳисоб кулланилса                                  | 1080, |
| 4220,                  | Ҳисобдор шахснинг қарзи                                            | Асосий ишлаб чиқаришда булган ишчиларга                                      | 2900  |
| 4290-                  |                                                                    | Ердамчи ишлаб чиқаришда булган ишчиларга                                     | -1510 |
| 4630                   | бойликларнинг қамомати суммаларининг ушланиши                      | Умумишлаб чиқариш соҳасида банд булган ходимларга                            | 2010  |
|                        |                                                                    | Яроксиз маҳсулотларни тузатиш билан банд булган ишчиларга                    | 2310  |
| 4710                   | Акция обунасининг суммаси ва қарзга олинган товарлар киймати       | Янги маҳсулотларни яратиш билан банд булган ишчиларга                        | 2510  |
| 4610                   | Ички бўлинмалар томонидан                                          |                                                                              | 2610  |
| 6110                   | меҳнат ҳақининг туланиши                                           |                                                                              | 3100  |
| 6690                   | Корхона томонидан ходимларга берилган қарзлар                      | Ортиқча туланган меҳнат ҳақининг қассага қайтарилиши                         | 5010  |
| 7690                   | Ердамчи цех томонидан                                              | Ходимларга ҳисобланган нафақа суммасига                                      | 6520  |
| 9390                   | ходимларга курсатилган хизматларнинг киймати                       |                                                                              |       |
| 5010,                  | Ҳисобланган суммаларни                                             | Мақсадли молиялаштириш ҳисобидан бажарган ишлар буйича                       | 7710  |
| 5020-                  | ходимларга тулаш                                                   | Дивидендлар ва муқофотларнинг қайд қилиниши                                  | 8710, |
|                        |                                                                    | Асосий воситаларни бузиш билан банд булган ишчиларга                         | 9430  |
|                        |                                                                    | Маҳсулотларни сотиш билан банд булган ходимларга                             | 9210- |
|                        |                                                                    | Умумхужалиқ ходимлари ва хизмат курсатиш соҳасидаги ходимларга               | 9410- |
|                        |                                                                    | Табиий офат натижаларини тугатиш билан банд булган ишчиларга                 | 9420, |
|                        |                                                                    |                                                                              | 2710  |
|                        |                                                                    |                                                                              | 9720  |

**3-илова**

**Мустақил урганиш учун саволлар**

Даромад солигини ҳисоблаш ва ишчи хизматчиларнинг меҳнат ҳақидан ушлаб қолиниши тартибини айтинг.

Ишчи ва хизматчиға маехнат таътили ҳисоблаш тартибини айтинг.

Бажарган ишларни ҳисобга олишни ҳужжатлаштириш тартибини таснифланг.

Бекор туриш ва меҳнатга лаёқатсиз вақтига ҳақ ҳисоблаш ва уни ҳужжатлаштириш нималардан иборат?

Ҳисобланган меҳнат ҳақидан ҳар хил ушлама ва чегирмаларнитавсифланг.

Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишни ташкил қилиш тартибини еритинг.

Меҳнат ҳақи жамгармасининг таркиби ва ижтимоий ҳусусиятдаги туловлар нималардан иборат?

## 6.2. Амалий машғулоти олиб бориш технологияси.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тингловчиларнинг сони: 20-30 та                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Вақти – 2 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Мунозарали амалий машғулотлар “Блиц-сўров”, “Мунозара” ва “Жуфт-жуфт” усулларидан ҳамда “Кейс-стади”лардан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Амалий машғулоти режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Махсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари.<br>Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.<br>Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш.<br>Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби.<br>Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш.<br>Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби. |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Меҳнат ҳақи ва унинг турлари бўйича тушунчани шакллантириш, меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ хўжалик жараёнлари ҳисоби тўғрисида маълумот бериш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ўқитувчининг вазифалари:<br>- меҳнат ҳақи ва унинг турлари тўғрисида тушунча бериш;<br>- меҳнат ҳақ тўлашда тегишли меъёрий ҳужжатлардан фойдаланишни ўргатиш;<br>- меҳнатга ҳақ тўлаш тизими ва ҳисоблаш усуллари билан боғлиқ хўжалик жараёнлари тўғрисида маълумот бериш;<br>- вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик учун туловлар ҳисобини мисоллар орқали тушунтириш;<br>- меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан фойдаланиш устидан назорат олиб бориш бўйича маълумот бериш. | Ўқув фаолиятининг натижалари:<br>- меҳнат ҳақи ва унинг турлари тўғрисида тушунчаларини чуқурлаштириш;<br>- меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобини юритишда тегишли меъёрий ҳужжатлардан фойдалана олиш;<br>- меҳнатга ҳақ тўлаш тизими ва ҳисоблаш усуллари билан боғлиқ хўжалик жараёнларидан бохабар бўлиш;<br>- меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобини ҳужжатларда акс эттиришни билиш.                                                                                                                  |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Мухокама, савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ўқитиш шартлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Мониторинг ва баҳолаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### Амалий машғулотнинг технологик картаси

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                              | Тингловчилар                                                                                                                   |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1.Мавзунинг номи, амалий машғулотнинг режаси, ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                     | 1.1. Тинглашади.                                                                                                               |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова).                                                                                           | 2.1.Саволларга жавоб беришади.                                                                                                 |
| 3-босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                   | 3.1.Тингловчиларга “Кейс-стади” кўринишидаги масала берилади (2-илова).<br>3.2. Хар бир тингловчидан “Кейс-стади” кўринишидаги масаланинг натижалари тўғрисида хулосалари тингланади. | 3.1.“Кейс-стади” кўринишидаги масалани мустақил ечишади.<br>3.2.Масаланинг нати-жалари тўғрисида ўз хулосаларини баён этишади. |
| 4-босқич.<br>Якуний<br>(10 мин.)                   | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади.                                                                                                                                  | 4.1. Тинглашади ва ўз хулосаларини айти-шади.                                                                                  |

#### 1-илова

##### Такрорлаш учун саволлар:

Хўжалик юритувчи субъектларда меҳнат ва унга ҳақ тўлашнинг аҳамияти ва ҳисобининг вазибалари нималардан иборат?

Хўжалик юритувчи субъектларнинг ходимларини туркумлаштириш ва уларнинг шахсий таркибини еритинг.

Иш вақтидан фойдаланишни ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш нималардан иборат?

Меҳнат ва унга ҳақ тулашни ташкил қилиш, меҳнатга ҳақ тулашнинг шакллари ва тизимини еритинг.

#### 2-илова

##### “Кейс-стади” кўринишидаги масала

Механика цехига хизмат қилувчи соловчи устанинг ойлик маоши 60000 сўм. Цехнинг ойлик иш лаб чиқариш режаси 1000 дона маҳсулот, ҳақиқатда иш лаб чиқарган маҳсулоти 1200 дона.

Талаб қилинади:

Жорий ойда соловчи устанинг меҳнат ҳақи ҳисоблаб чиқилсин.

ушбу сумма тегишли счётларда қайд қилинсин.

**Масала.** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхона ходимларига иш ҳақини ҳисоблаш тартибини, асосий ва қушимча иш ҳақлари ҳисоблашнинг узига хос томонларини, иш ҳақидан ушлаб қолиндиған ушламаларни ҳисоблаш тартибини, уларни тегишли тартибда расмийлаштиришни, уларни тегишли ҳисоботларда ва натижаларни ҳисоб юритиш регистрларида акс эттиринг.

##### Тоширикни бажариш учун маълумотлар:

Тошкент керамика ишлаб чиқариш бирлашмаси ходимларининг ишлаган иш кунлари тугрисида маълумот:

| №  | Ходимнинг исми шарифи | Мансаби        | Булим номи | Иш кунлари сони |
|----|-----------------------|----------------|------------|-----------------|
| 1. | Сатторов А.Ш.         | Директор       | Админист.  | 25              |
| 2. | Каримжонов А.А.       | Бош бухгалтер. | Админист.  | 15              |
| 3. | Ибрагимова Д.А.       | Бухгалтер      | Админист.  | 25              |
| 4. | Абдуллаев Х.Б.        | Мухандис       | Админист.  | 25              |

| №   | Ходимнинг<br>исми шарифи | Мансаби    | Булим номи | Иш<br>кунлари сони |
|-----|--------------------------|------------|------------|--------------------|
| 5.  | Муродов И.А.             | Кассир     | Админист.  | 25                 |
| 6.  | Собиров Ш.Л.             | Экспедитор | Админист.  | 25                 |
| 7.  | Хикматов Ф.Д.            | Токаръ     | И/чикариш  | 25                 |
| 8.  | Йулдошев П.Ж.            | Токаръ     | И/чикариш  | 20                 |
| 9.  | Каримов С.Э.             | Слесаръ    | И/чикариш  | 25                 |
| 10. | Солиев Р.Р.              | Слесаръ    | И/чикариш  | 25                 |
| 11. | Дилмуродов О.В.          | Электрик   | И/чикариш  | 1                  |
| 12. | Валиев А.Ю.              | Ишчи       | И/чикариш  | 25                 |
| 13. | Юнусов Ф.Ф.              | Ишчи       | И/чикариш  | 25                 |
| 14. | Умаров У.Р.              | Ишчи       | И/чикариш  | 25                 |
| 15. | Расулова Б.И.            | Назоратчи  | И/чикариш  | 25                 |

2. Бош бухгалтер Каримжонов А. 10 кун ва электрик Дилмуродов О. 24 кун меҳнат таътилида булган. Токаръ Йулдошев П. 5 кун меҳнатга қобилиятсизлиги муносабати билан ишга чиқмаган (Меҳнатга қобилиятсизлик варақасига асосан).

3. Экспедитор Собиров Ш. суд қарорига биноан 20 % ҳисобида алимент тулайди.

4. Ходимларнинг мансаблари бўйича иш ҳақлари тугрисида маълумотлар:

сум ҳисобида

| №   | Ходимнинг исми шарифи | Мансаби       | Иш ҳақи суммаси |
|-----|-----------------------|---------------|-----------------|
| 1.  | Сатторов А.Ш.         | Директор      | 250,000.00      |
| 2.  | Каримжонов А.А.       | Бош бухгалтер | 200,000.00      |
| 3.  | Ибрагимова Д.А.       | Бухгалтер     | 180,500.00      |
| 4.  | Абдуллаев Х.Б.        | Мухандис      | 200,000.00      |
| 5.  | Муродов И.А.          | Кассир        | 150,000.00      |
| 6.  | Собиров Ш.Л.          | Экспедитор    | 160,000.00      |
| 7.  | Хикматов Ф.Д.         | Токаръ        | 98 000.00       |
| 8.  | Йулдошев П.Ж.         | Токаръ        | 196 000.00      |
| 9.  | Каримов С.Э.          | Слесаръ       | 186 500.00      |
| 10. | Солиев Р.Р.           | Слесаръ       | 173 000.00      |
| 11. | Дилмуродов О.В.       | Электрик      | 170,000.00      |
| 12. | Валиев А.Ю.           | Ишчи          | 150,000.00      |
| 13. | Юнусов Ф.Ф.           | Ишчи          | 150,000.00      |
| 14. | Умаров У.Р.           | Ишчи          | 150,000.00      |
| 15. | Расулова Б.И.         | Назоратчи     | 120,000.00      |

5. Токаръ Ф. Хикматов ва слесаръ С. Каримовлар Тошкент керамика ишлаб чиқариш бирлашмасида уриндошлик бўйича ишлайдилар.

6. Даромад солигини ҳисоблашда қуйида келтирилган жадвалдан фойдаланиш мумкин:

| №   | Солиққа<br>даромад                           | тортиладиган | Солиқ даражаси |
|-----|----------------------------------------------|--------------|----------------|
| I   | 1 мин. иш ҳақидан 6-мин. иш ҳақиғача         |              | 1%             |
| II  | 6(+1сум) мин. иш ҳақидан 10-мин. иш ҳақиғача |              | 17%            |
| III | 10(+1сум)-мин. иш ҳақидан юқори иш ҳақиға    |              | 22%            |

7. Ҳисобланган иш ҳақиға нисбатан қуйидаги миқдорларда ажратмалар ҳисобланади:

| Ажратмалар тури                  | Даражаси, % |
|----------------------------------|-------------|
| Бюджетдан ташқари нафақа фондига | 5 %         |
| ягона ижтимоий туловга ажратма   | 25 %        |



### Мустақил ўрганиш учун саволлар:

Бажарган ишларни ҳисобга олишни ҳужжатлаштириш тартибини таснифланг.  
Вактбай ва ишбай шаклида меҳнат ҳақини ҳисоблаш тартибини таснифланг.  
Қушимча ва устама меҳнат ҳақларини ҳисоблаш тартибини еритинг.  
Бекор туриш ва меҳнатга лаёқатсиз вақтига ҳақ ҳисоблаш ва уни ҳужжатлаштириш нималардан иборат?  
Ҳисобланган меҳнат ҳақидан ҳар хил ушлама ва чегирмаларни таснифланг.

2-илова

### Ҳужалик муомалалари

Йиғишни талаб қиладиган асбоб-ускуналарни сотиб олиш билан боғлиқ бўлган муомалалар юзасидан ҳисобланган меҳнат ҳақи акс эттирилди.  
Худди шундай, лекин капитал қўйилмалар соҳасида банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланди.  
Асосий ва ёрдамчи цех ишчиларига меҳнат ҳақи ҳисобланди.  
Умумилаб чиқариш ходимларига меҳнат ҳақи ҳисобланди.  
Бракни тузатиш билан боғлиқ бўлган ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланди.  
Нокапитал ишларни бажарганлиги учун ишчиларга меҳнат ҳақи ҳисобланди.  
Маҳсулотни сотиш билан бинд бўлган ишчиларга меҳнат ҳақи ҳисобланди.  
Асосий воситаларни бузишда қатнашган ишчиларга меҳнат ҳақи ҳисобланди.  
Табиий офатларни бартараф этишда қатнашган ишчиларга меҳнат ҳақи ҳисобланди.  
Ходимларга ҳисобланган суммалар кассадан берилди.

3-илова

### Уй вазифаси учун масала

**Масала.** Топширикни бажариш учун куйидаги маълумотлар асосида корхона ходимлари билан иш ҳақи буйича ҳисоб-китоблар ҳисоби операцияларини ҳисобларда акс эттиринг.

1. Ҳисоб-китоб ҳисобидаги маблағ қолдиги-12500000 сум
2. Қелгуси давр харажатлари ҳисобидаги қолдиги-300000 сум
3. Ҳужалик операциялари:

| №   | Ҳужалик операцияларнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Сумма                                                                    | Утказмалар |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------|----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          | Дт         | Кт |
| 1.  | Ҳисобот ойида ходимларга иш ҳақи ҳисобланди:<br>- маҳсулот тайёрлаганлиги учун асосий ишлаб чиқаришдаги -<br>ходимларга<br>- яроксизларни тузатганларга<br>- цех ходимларига<br>- ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимларига<br>- корхона административ-бошқарув ходимларига<br>- ҳужалик ва ишлаб чиқаришга хизмат курсатувчиларга | 44 000 000<br>71000<br>12 000 000<br>9 000 000<br>8 000 000<br>7 500 000 |            |    |
| 2.  | Ишчиларга навбатдаги таътил туловлари ҳисобланди                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 250 000                                                                |            |    |
| 3.  | Навбатдаги таътилга чиқувчи корхона ходимлари ва ишчилар иш ҳақидан даромад солиғи ушланди                                                                                                                                                                                                                                 | 600 000                                                                  |            |    |
| 4.  | Ижро варақлари буйича иш ҳақидан ушламалар ҳисобланди                                                                                                                                                                                                                                                                      | 110 000                                                                  |            |    |
| 5.  | Яроксиз маҳсулот учун ишчилардан ушланди                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 63 000                                                                   |            |    |
| 6.  | Иш ҳақидан ушланди:<br>- нафақа фондига<br>- ихтиёрий тиббий сугуртага                                                                                                                                                                                                                                                     | ?<br>100 000                                                             |            |    |
| 7.  | Жамгарма банкдаги ходимларнинг шахсий ҳисобларига иш ҳақи утказилди                                                                                                                                                                                                                                                        | 280 000                                                                  |            |    |
| 8.  | Иш ҳақини тулаш учун кассага пул келиб тушди                                                                                                                                                                                                                                                                               | 7 733 290                                                                |            |    |
| 9.  | Корхона ходимларига кассадан иш ҳақи туланди                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2 600 000                                                                |            |    |
| 10. | Вақтида талаб қилиб олинмаган иш ҳақи депозитга утказилди                                                                                                                                                                                                                                                                  | ?                                                                        |            |    |
| 11. | Депозитга утказилган иш ҳақи ҳисоб-китоб ҳисобидаги утказилди                                                                                                                                                                                                                                                              | ?                                                                        |            |    |

## Маъруза машғулотининг технологияси

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вақти –4 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Талабалар сони: 30- 60 нафар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ахборот визуал маъруза, аниқ ҳолатларни ечиш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Маъруза машғулотининг режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.</p> <p>Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби. Қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар.</p> <p>Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш. Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари.</p> <p>Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби.</p> <p>Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш.</p> <p>Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби.</p> <p>Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби.</p> <p>Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ва кейин аниқлаш ҳисоби.</p> |
| <i>Ўқув машғулотининг мақсади:</i> молиявий қўйилмалар ҳисоби ва уларнинг аҳамиятини очиб бериш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><i>Педагогик вазифалар:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. тўғрисида тушунча бериш;</li> <li>- узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби, қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар билан таништириш;</li> <li>- узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш, акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари тўғрисида тасаввур хосил қилиш</li> </ul> | <p><i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i></p> <p>Талаба:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- молиявий қўйилмаларга ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. тўғрисида таъриф тушунча берадилар;</li> <li>- талаб эгри чизигини мисол асосида чизадилар;</li> <li>- узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби, қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқаларни гуруҳлайдилар ва таъриф берадилар;</li> <li>- узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш, акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари тўғрисида тасаввур хосил қиладилар;</li> </ul>                                                                                                                                  |
| Ўқитиш услуги ва техникаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Маъруза, кластер, мунозара, техника: тақдимот, блиц-сўров, график органайзерлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Маъруза матни, проектор, ЎТВ/КТ технологиялари, доска, бўр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Фронтал маъруза, гуруҳ ва жуфтликларда ишлаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ўқитиш шароитлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Намунадаги аудитория                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## Маъруза машғулотининг технологик картаси (1машғулот)

| Босқичлар, вақти                 | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | ўқитувчининг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | талабанинг                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(10 мин.)  | 1.1. Маърузанинг мавзуси, мақсади ва режасини маълум қилади, машғулотдан кутилаётган ўқув натижалари билан таништиради.<br>1.2. Машғулот давомида аниқ ҳолатларни таҳлил қилишга эътибор қилишни эслатади (талабалар кўлларида ўтган дарс охирида тарқатилган маъруза матнлари мавжуд).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.1. Тинглайди ва ёзади.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2-босқич.<br>Асосий<br>(60 мин.) | 2.1. Аввалги мавзунинг эса солиш ва маъруза матни ўқиш натижасида нималарни ўрганганлигини аниқлаш мақсадида блиц-сўров ўтказилади.<br>Визуал материаллар асосида маъруза ўқийди:<br>- молиявий қўйилмалар тўғрисида тушунчангиз, уларни ҳисобга олишнинг роли ва аҳамияти, ҳамда бу соҳада уларнинг ҳисобининг вазифалари қандай деган савол билан мурожаат қилади;<br>- узок муддатли молиявий қўйилмалар таркиби, қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар билан таништириш ёрдамида тушунтиради;<br>- узок муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш, акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятларини тавсифлайди ва кластер чизишни таклиф қилади (1-илова).<br>2.2. Молиявий қўйилмалар таркиби, қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар тўғрисида ахборот беради, аниқ мисол ва масалалар ёрдамида тушунтиради.<br>2.3. Венна диаграммасини тузишни таклиф этади (2-илова). Молиявий қўйилмалар таркиби, қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар тўғрисида тушунчаларини ёритиб беради.<br>2.4. Венна диаграммасининг тақдимотини ўтказилади. | 2.1. Эслайди, саволларга жавоб беради.<br>Ёзиб боради.<br>Узок муддатли молиявий қўйилмаларга кластер тузади.<br>2.2. Мисоллар келтиради.<br>2.3. Венна диаграммасини чизади, молиявий қўйилмалар ёзади.<br>2.4. Ўзлари тайёрлаган Венна диаграммаларини тақдимотини қилади. |
| 3-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.) | 3.1. Мавзуга яқун ясайди, умумий хулосаларни шакллантиради, фаол иштирок этган талабаларни рағбатлантиради. Олинган билимларни аҳамиятини очиқ беради.<br>3.2. Фаоллик кўрсатмаган талабаларга қўшимча вазифа беради.<br>3.3. Мустақил иш учун вазифа: мисол ва масалаларни ечиш (3-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3.1. Эшитади, аниқлаштиради.<br>Топшириқларни ёзиб олади.                                                                                                                                                                                                                    |

1-илова

### Ўқув – визуал материаллари

#### *1-савол. Молиявий қўйилмаларнинг моҳияти ва уларнинг таркиби*

**Молиявий қўйилма** - бу корхонанинг қимматли қоғозларни сотиб олиш учун қилган харажатлари, яъни пул маблағларини қўшма корхоналар, акционер жамиятлари,

ширкатларнинг асосий воситалари, номоддий ва бошқа активларига қўшиш шунингдек бошқа корхона ва ташкилотларга қарз бериш тарзида берилган дебитор қарзлардир.

Муддатига қараб молиявий қўйилмалар 2 турга:

1. қисқа муддатли
2. узоқ муддатлига бўлинади.

Бундан ташқари, молиявий қўйилмаларни у ёки бу категорияга ўтказиш қимматли қоғозларни сотиб олиш мақсадига боғлиқ.

Масалан, бир йил ичида ундан фойда олиш ва қайтадан сотиш мақсадида сотиб олинган, қайтариш муддати бир йилдан ортиқ бўлган, акция ёки облигациялар қисқа муддатли қўйилмаларга киради.

Молиявий қўйилмалар содир бўлганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар бўлиб олинган акциялар, турли сертификатлар, облигациялар, амалга оширилган қўйилмалар суммасига берилган гувоҳномалар, қарз бериш бўйича шартномалар ҳисобланади. Корхонанинг амалга оширган қўйилмаларига бўлган ҳуқуқини тасдиқловчи ҳужжатлари олинмаган молиявий қўйилмалар маблағлари алоҳида ҳисобга олинади. Қимматли қоғозлар сотилганлигини тасдиқловчи ҳужжатларга облигациялар ва берилган қарзларни қайтарилганини тасдиқловчи олди – сотди далолатномаси, тўлов топшириқлари киради.

Капитал бозорини ривожлантириш мақсадида Ўзбекистонда фонд биржалари мавжудлигини алоҳида эътироф этиш керак. Қимматли қоғозлар бозорини тартибга солиш тегишли норматив ҳуқуқий базага асосланган.

**Қимматли қоғозлар муомаласи деганда** - қимматли қоғозларни тасарруф этувчиларни алмашишга олиб келувчи, уларни олди – сотди ва бошқа харажатлари тушунилади. Қимматли қоғозларни ҳар қандай корхона, акционер жамияти ва кредит муассасалари чиқариш ҳуқуқига эга. Қимматли қоғозлар чиқариш ва муомалада бўлиши Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги билан тартибга солинадиган акционер жамиятларнинг акциялари, облигациялар, депозит сертификатлари, векселлар ва бошқалар киради.

**Акция** – акционер жамиятини бошқаришда, жамиятнинг фойдасида ва жамият тугатилганда мулк қолдиғини тақсимлашда қатнашиш ҳуқуқини берувчи акционер жамиятининг устав капиталига қўшилган маблағни тасдиқловчи қимматли қоғоздир. Акция ҳаракат муддатига эга эмас ва у акционер жамиятининг фаолияти давомида ҳаракатда бўлади.

Давлат корхоналари асосида ташкил қилинган очиқ типдаги акционер жамиятларининг акцияларини рўйхатга олиш ва муомалага чиқариш тартибига биноан<sup>3</sup>, ҳужжат сифатида акция қуйидаги реквизитларга эга бўлиши керак: акционер жамиятининг номи ва жойлашган жойи, қимматли қоғознинг номи – «акция», унинг тури, тартиб рақми, чиқарилган сана, номинал қиймати, чиқариладиган акцияларнинг миқдори, рўйхатга оладиган орган томонидан берилган акциянинг коди, дивидендларни тўлаш муддати, акционер жамияти бошқарувининг раиси ва бош бухгалтерининг имзолари, акцияларни чиқариш кунига бўлган устав капиталининг ҳажми.

Сотиб олинган акциялар учун юридик ва жисмоний шахслар томонидан пул миллий ва хорижий валюталарда, шунингдек асосий воситалар, номоддий ва бошқа активларни қўшиш йўли билан тўланиши мумкин.

Шахсини белгилаш усулига қараб исми ёзилган ва кўрсатувчига берилган акцияларга бўлинади. Исми ёзилган акцияларда мулкдорнинг махсус дафтарида рўйхатга олинади. Бу ўз навбатида кимда қанча ва қандай акциялар борлигини аниқлаш имкониятини беради. Кўрсатувчига берилган акцияларда мулкдорнинг исми кўрсатилмайди, натижада жамият ўзининг пайчилари тўғрисида ахборотга эга бўлмайди. Муомала нуктаи назаридан кўрсатувчига берилган акция афзалроқдир.

Акция эгаларига берилган ҳуқуқлар ҳажмига қараб акциялар оддий ва имтиёзлига бўлинади.

---

<sup>3</sup> Ўз. Р. ВМ 1994 йил 8 июндаги 285–сонли қарорининг 1 иловаси; 1995 йил 14 февралдаги 351 – сонли Ўз. Р. ВМ қарори билан киритилган ўзгаришлар.

Оддий акциялар акционер жамиятини бошқаришда қатнашиш, ҳисобот даври тугаганда акционерлар мажлиси томонидан аниқланадиган миқдорда дивиденд олиш ва жамият фаолиятининг молиявий натижаларини аниқлаш ҳуқуқини беради.

Имтиёзли акциялар акционер жамиятини бошқаришда қатнашиш ҳуқуқини бермайди, лекин корхона ўз фаолиятини фойда билан яқунламаганда ҳам биринчи навбатда қатъий белгиланган миқдорда дивиденд олиш ҳуқуқини беради. Бундай ҳолларда корхона резерв фондидаги маблағлардан фойдаланади.

Имтиёзли акцияларни чиқариш акционер жамиятига ўз маблағларини жалб қилиш йўли билан устав капиталини кўпайтириш имкониятини беради.

**Облигация** – уни сақловчиларга қатъий белгиланган фоиз билан бирга номинал қийматини тўлаш мажбуриятини тасдиқловчи қимматбаҳо қоғоздир.

Облигацияни тасарруф этувчи облигация чиқарган акционер жамияти ёки корхонанинг, давлат ёки маҳаллий ҳукуматнинг кредитори бўлиб ҳисобланади.

Шахсини белгилаш усули ва бошқа хусусиятларига қараб исми ёзилган ва кўрсатувчига берилган, фоизли ва фоизсиз, эркин муомалада бўладиган ва муомала доираси чекланган облигацияларга бўлинади.

Облигацияларни ҳар қандай мулк шаклига эга бўлган корхона чиқариши мумкин. Уларни сотишдан олинган пул фақат корхонани ривожлантириш учун фойдаланиши мумкин.

Ички давлат облигациялари ва маҳаллий заёмлар банк муассасалари орқали тарқатилади; уларни сотишдан олинган маблағлар тегишли республика ёки маҳаллий бюджетга ўтказилади. Булар фақат кўрсатувчига берилган облигациялардир.

Облигациялар бўйича фоизлар уларнинг ҳаракат муддати ичида даврий бериб борилиши ёки облигациянинг ҳаракат муддати тугагандан кейин бир йўла берилиши мумкин.

**Омонат сертификатлари** – кредит муассасаларининг пул маблағларини депонентлангани тўғрисидаги гувоҳномасидир. Бу гувоҳномани тасарруф этувчи омонат сертификати муддати ўтгандан сўнг депозит суммани ва унинг фоизини олиш ҳуқуқига эга. Омонат сертификатларини давлат ва тижорат банклари беради. Омонат сертификатлари шахси ёзилган ва кўрсатувчига берилган бўлади. Кўрсатувчига берилган сертификатлар муомалада бўлиши мумкин, исми ёзилган сертификат эса олди – сотди муомаласида қатнашмайди. Кўрсатувчига берилган сертификат дебетор ва кредиторлар ўртасида ҳисоб – китоб вазифасини бажариши мумкин. Сертификатлар бўйича фоизлар фақат депозит муддати тугагандан кейин тўланади.

**Вексел** – қайси муддатга ёзилган бўлса, шу муддат тугагач, унда кўрсатилган суммани тўлашни сўзсиз талаб қилиш нафақат ҳисоб китобнинг қулай шакли, балки тижорат кредитининг бир тури ҳамдир, чунки векселда кўрсатилган пул шу вақтнинг ўзида тўланмайди, балки маълум бир вақт ўтгандан сўнг тўланади. Бу вақт ичида векселда кўрсатилган сумма вексел берувчининг тасарруфида бўлади.

Вексел қарз мажбуриятларнинг бир тури бўлиб, у қатъий белгиланган шаклда тузилади. Ўз мазмунига қараб вексел, биринчидан, сўзсиз пул мажбуриятлари деб таърифланса, иккинчидан, у мавҳум мажбуриятдир.

Сўзсиз пул мажбуриятлиги шундан иборатки, унинг тўланиши қандайдир шартлар билан чегараланмайди, ёки бошқача айтганда, бевосита векселни тўлашга тегишли тартиб билан боғлиқ бўлмаган бегона шароитларга боғланмайди. Вексел бўйича мажбуриятнинг мавҳумлиги шундан иборатки, унинг текстида қандай асосга биноан берилганлиги кўрсатилмайди. Вексел мажбуриятининг мақсади фақат пул бўлиб ҳисобланади. Векселларнинг шакллари турлича.

Молиявий вексел – корхона томонидан бўш маблағлари ҳисобидан бошқа корхоналарга ссуда беришдир. Молиявий векселларга корхонанинг муддатида қайтарилмаган кредитор қарзларини расмийлаштирадиган векселларни киритиш мумкин.

Товар вексели сотувчи билан олувчи ўртасидаги маҳсулот жўнатиш ёки хизмат кўрсатиш битимларида фойдаланилади.

Векселнинг икки тури мавжуд: оддий ва ўтказма. Оддий вексел қарздор томонидан тўлдирилиб имзоланади ва кредиторга маълум суммани белгиланган муддатда сўзсиз тўланиши кўрсатилади, яъни оддий вексел билан расмийлаштирилган қарз мажбуриятида даслаб икки шахс қатнашади: бир томондан кредитор, иккинчи томондан қарздор ва шу билан бирга тўловчи бўлиб ҳисобланади.

Ўтказма вексел оддий векселдан тубдан фракланади. Ўтказма вексел кредитор томонидан тўлдирилиб имзоланади. Унда векселда кўрсатилган суммани белгиланган муддатда учинчи шахсга тўлаш тўғрисида қарздорга берилган буйруқ мавжуд. Бу ҳолда тескари вазият вужудга келади: вексел қарздор томонидан ёзилмасдан ҳақ талаб қилиб оладиган шахс томонидан ёзилади. Шундай қилиб вексел берувчи кредитор ҳисобланади. Қарздор эса вексел сақловчи эмас, фақат тўловчи бўлиб ҳисобланади. Одатда ўтказма векселни ушловчи бўлиб учинчи шахс ҳисобланади. Векселда кўрсатилган суммани қарздор тўловчи учинчи шахсга тўлаши керак. Бунда нима учун вексел берувчи векселда кўрсатилган суммани ремитентга тўланиши, улар ўзаро қандай муносабатда эканлиги, бирининг иккинчиси олдида қандай мажбуриятлари борлиги тўловчини қизиқтирмайди. Қарздорнинг тўлаш мажбурияти фақат вексел берувчи олдидаги қарз мажбурияти билан боғлиқ бўлиб, ҳеч қандай кейинги векселлар уни ўзгартирмайди. Шу муносабат билан вексел берувчи ўтказма векселни ўзи ўзига ҳам ёзиб бериши мумкин, ва дастлаб ўтказувчи бўйича мажбуриятда ҳам фақат иккита шахс қатнашади: Бир томондан – қарздор тўловчи иккинчи томондан эса – бир вақтнинг ўзида ҳам вексел берувчи ҳам вексел сақловчи бўлган кредитор. Кейинчалик вексел сақловчи ўз ҳуқуқини индоссамент тартибида учинчи шахсга ўтказиб бериши мумкин. Ўтказма вексел тўловчи томонидан акцептланиши керак ва фақат шундагина юридик кучга эга бўлади.

## ***2-савол. Молиявий қўйилмалар ва қимматли қоғозлар ҳисоби***

Молиявий қўйилмалар ҳисоби 5800 – «Қисқа муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счетлар» ва 0600 – «Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счетлар» юритилади.

0600 – «Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счетлар» актив, пулли, дебет сальдосига эга бўлиб, у ой бошига бўлган молиявий қўйилмалар суммасини кўрсатади. Бу счетнинг дебетида: қимматли қоғозларни сотиб олиш, бошқа корхоналарга қилинган қўйилмалар, берилган қарзлар суммаси бўйича содир бўлган муомалалар акс эттирилади. Кредити бўйича – қимматли қоғозларни қайтариш, сотиш, қайтарилган қарз суммалар бўйича содир бўлган муомалалар акс эттирилади.

0600–«Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олувчи счетлар» бўйича қуйидаги:

0610-«Қимматли қоғозлар»;

0620-«Шуъба хўжалик жамиятларига инвестициялар»;

0630-«Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар»;

0640-«Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар»;

0690-«Бошқа узоқ муддатли инвестициялар» счетлар очилиши мумкин.

Активларни инвестицияларга ўтказиш тартиби ва уларнинг турлари:

12 -Молиявий инвестициялар ҳисоби»,

8-Консолидаллашган молиявий ҳисоботлар ва шуъба хўжалик жамиятларига инвестициялар» ва 14 - «Кўшма фаолиятда қатнашиш улушини молиявий ҳисоботда акс эттириш» бухгалтерия ҳисоби Миллий андазалари билан тартибга солинади.

0610 - Қимматли қоғозлар» сметида давлат ва маҳаллий фоизли заём облигациялари ва шунга ўхшаган қимматли қоғозларга қўйилган мавжуд узоқ муддатли қўйилмалар ҳаракати ҳисобга олинади.

0620 - «Шуъба хўжалик жамиятларига инвестициялар», 0630 - «Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар» ва 0640 - «Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар» счетларида шуъба, қўшма, уюшган ва қарам корхоналарга қўйилган мавжуд узоқ муддатли қўйилмалар ҳамда уларнинг ҳаракати ҳисобга олинади.

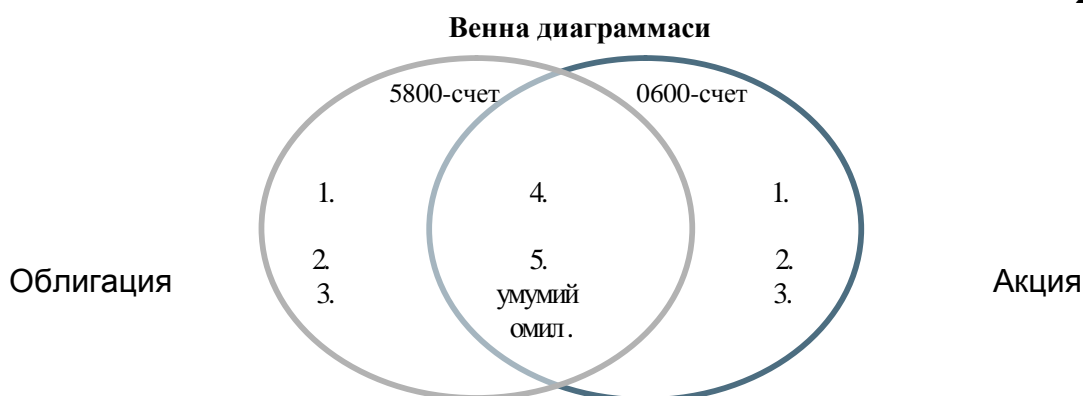
0690 «Бошқа узоқ муддатли инвестициялар» сметида келажакда фойда олиш мақсадида давлат

корхоналари ёки хайрия, экологик жамиятларига қўйилган узоқ муддатли инвестициялар ҳисобга олинади.

Бу ҳисобнинг дебити 5110 «Ҳисоб – китоб смети» 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши», 5210 «Мамлакат ичидаги валюта ҳисоблари» ва қимматли қоғозлар сотиб олиш, бошқа корхоналарга қўйилган инвестиция, берилган қарзлар қайси маблағлар ҳисобидан амалга оширилишига қараб, бошқа ҳисобнинг кредити билан корреспондентланади. Юқорида келтирилган ҳисоб бўйича аналитик ҳисоб дастлабки ҳужжатларга асосан қўйилмалар, қимматли қоғозлар турлари, қарздор корхоналар бўйича юритилади.

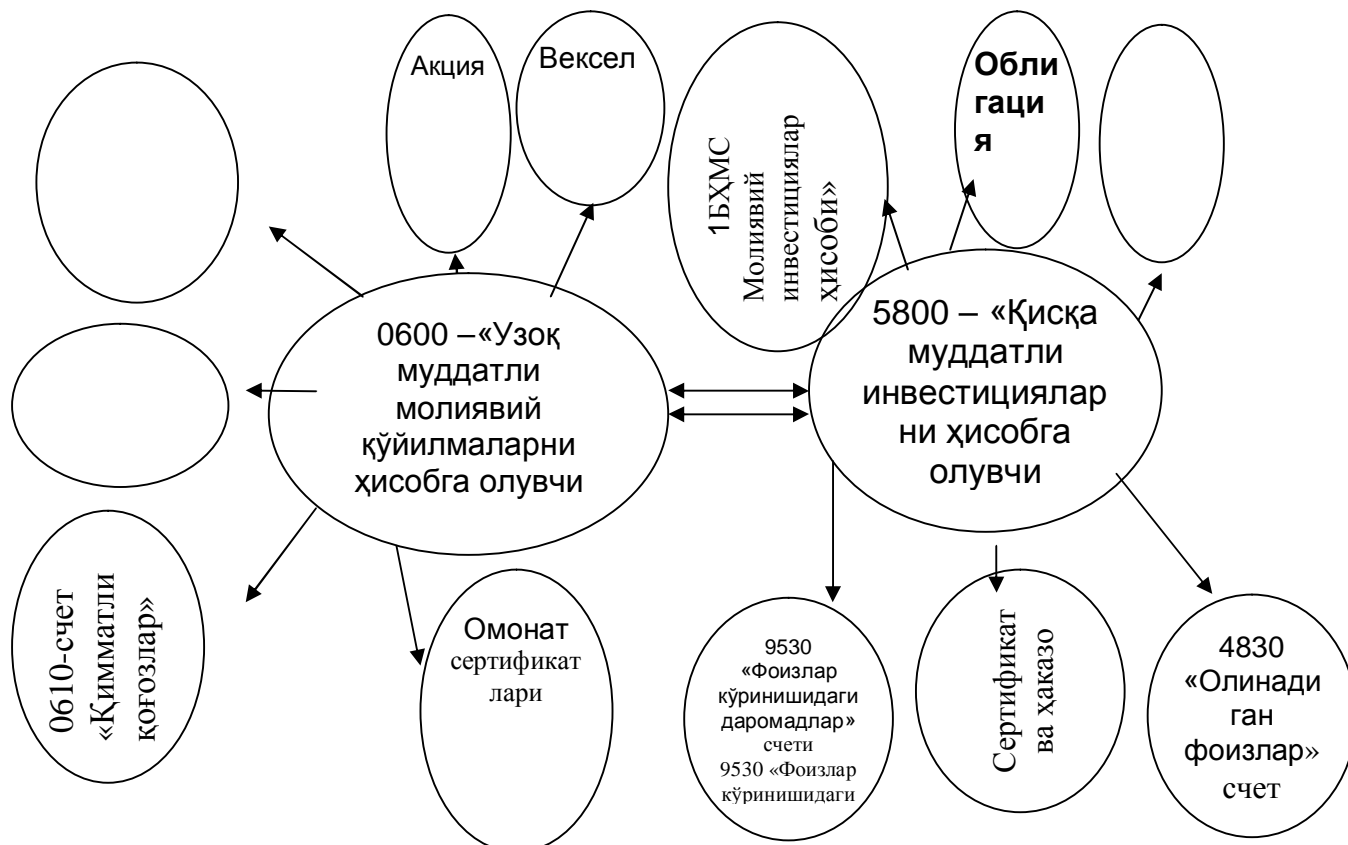
|                                                     |                                                    |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар 5800-смет</b> | <b>Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар 0600-смет</b> |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|

2-илова.



3-илова.

**Кластер тузиш бўйича мисол**



## Маъруза машғулотининг технологик картаси (2 машғулот)

| Босқичлар, вақти                 | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | ўқитувчининг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | талабанинг                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(10 мин.)  | <p>1.1. Маърузанинг мавзуси, мақсади ва режасини маълум қилади, машғулотдан кутилаётган ўқув натижалари билан таништиради.</p> <p>1.2. Машғулот давомида аниқ ҳолатларни таҳлил қилишга эътибор қилишни эслатади (талабалар қўлларида ўтган дарс охирида тарқатилган маъруза матнлари мавжуд).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.1. Тинглайди ва ёзадилар.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2-босқич.<br>Асосий<br>(60 мин.) | <p>2.1. Аввалги мавзунинг эса солиш ва маъруза матни ўқиш натижасида нималарни ўрганганлигини аниқлаш мақсадида блиц-сўров ўтказилади.</p> <p>Талабаларни кичик гуруҳларга ажратади.</p> <p>Ҳар бир гуруҳ мавзунинг маълум бир саволи бўйича “эксперт” бўлишини ва бошқаларни ўқитишни маълум қилади. Эксперт варақалари, оқ қоғоз (А32) маркерларни тарқатади. Саволларнинг мазмунини тушунтирилади. Қайси материалдан фойдаланиш мумкинлигини тушунтирилади. Иш регламенти, баҳолаш мезони билан таништирилади ва машғулот бошланганини эълон қилади (1,2-илова).</p> <p>Визуал метериаллар асосида маъруза ўқийди:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- молиявий қўйилмалар тўғрисида тушунчангиз, уларни ҳисобга олишнинг роли ва аҳамияти, ҳамда уларни ҳисобга олишнинг вазифалари қандай деган савол билан мурожаат қилади;</li> <li>- узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби, қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар билан таништириш ёрдамида тушунтирилади;</li> <li>- узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш, акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятларини тавсифлайди ва эксперт варагини таклиф қилади (3-илова).</li> </ul> <p>2.2. Молиявий қўйилмалар таркиби, қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар тўғрисида ахборот беради, аниқ мисол ва масалалар ёрдамида тушунтирилади.</p> <p>2.3. Ўқув – визуал материалларини курсатади (5-илова). Молиявий қўйилмалар таркиби, қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқаларнинг ҳисобини ёритиб беради</p> <p>Гуруҳларга қўшимча саволлар берилади (4-илова).</p> <p>2.4. Эксперт варагининг тақдимотини ўтказилади.</p> | <p>2.1. Эслайди, саволларга жавоб беради. Ёзиб боради.</p> <p>Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларга кластер тузадилар.</p> <p>2.2. Мисоллар келтирадилар.</p> <p>2.3. Венна диаграммасини чизадилар. молиявий қўйилмалар ёзадилар.</p> <p>2.4. Ўзлари тайёрлаган Венна диаграммаларини тақдимо-тини қилади.</p> |
| 3-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.) | <p>3.1. Мавзуга яқун ясайди, умумий хулосаларни шакллантиради, фаол иштирок этган талабаларни рағбатлантиради. Олинган билимларни аҳамиятини очиб беради.</p> <p>3.2. Фаоллик кўрсатмаган талабаларга қўшимча вазифа беради.</p> <p>3.3. Мустақил иш учун уй вазифа молиявий қўйилмаларни ҳисобга олишни уйда ўқиш ва такрорлаш.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>3.1. Эшитади, аниқлаштиради.</p> <p>Топшириқларни ёзиб оладилар.</p>                                                                                                                                                                                                                                       |



**1-илова.****Регламент.**

1. Муаммони ечиш ва презентация вароғини ёзиш учун гуруҳда ишлашга - 20 мин.
2. Муаммо ечимини презентация қилиш – 8 мин. гача.
3. Жамоа бўлиб муҳокама қилиш, хулосаларни шакллантириш - 10 мин. гача.
4. Ўзаро баҳолаш – 1 мин.

**2 – илова.****Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари**

Ҳар бир гуруҳ бошқа гуруҳлар тақдимотни баҳолайди, мезонлар бўйича балларни жамлайди.

| Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари                               | Максимал балл | 1 гуруҳ | 2 гуруҳ | 3 гуруҳ | 4 гуруҳ |
|------------------------------------------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|
| Ечимлар:                                                         | <b>1,2</b>    |         |         |         |         |
| - муаммони ва куйи муаммони тўғри шакллантириш;                  | 0,4           |         |         |         |         |
| - ечимни муаммо ва куйи муаммо шаклига мос келиши;               | 0,4           |         |         |         |         |
| - мантиқийлик, аниқлик, хулосаларни қисқалиги.                   | 0,4           |         |         |         |         |
| Тақдимот:                                                        | <b>1,4</b>    |         |         |         |         |
| - жавобларни аниқлиги ва тушунарлилиги;                          | 1,0           |         |         |         |         |
| - ҳар бир гуруҳ иштирокчисининг фаоллиги (саволлар, қўшимчалар). | 0,4           |         |         |         |         |
| Регламент                                                        | <b>0,4</b>    |         |         |         |         |
| Умумий баллар йиғиндиси                                          | <b>3,0</b>    |         |         |         |         |

**3-илова.****1-эксперт варағи.**

1. Молиявий қўйилмалар таркиби, қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар тўғрисида тушунчаларини ва уларни ҳисобга олишнинг вазифаларини айтинг.

*(Т-схема, кластер, инсерт техникасидан фойдаланган ҳолда)*

**2-эксперт варағи.**

2. Узок муддатли молиявий қўйилмалар таркибини айтинг ва унинг турларини кўрсатиб беринг. Уларни ҳисобга олиш тартибини тушунтиринг.

*(Т-схема, кластер, инсерт техникасидан фойдаланган ҳолда)*

**3-эксперт варағи.**

3. Молиявий қўйилмаларни ҳисобга олишда тартибга солувчи қандай меъёрий ҳужжатларни биласиз?

*(Т-схема, кластер, инсерт техникасидан фойдаланган ҳолда)*

**4-эксперт варағи.**

4. Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар таркибини айтинг ва унинг турларини кўрсатиб беринг. Уларни ҳисобга олиш тартибини тушунтиринг.

*(Т-схема, кластер, инсерт техникасидан фойдаланган ҳолда)*

**4-илова.****Гуруҳларга бериладиган қўшимча саволлар.**

Молиявий қўйилмаларни ҳисобга олишнинг моҳияти ва мақсадини тушунтириб беринг.

Молиявий қўйилмаларни ҳисобга олишнинг асосий вазифалари нималардан иборат?

Узок муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олишга га хос белгиларини кўрсатинг.

Қисқа муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олиш тартибини тушунтиринг.

Молиявий қўйилмаларни ҳисобга олишда олди сотди жараёнлардан молиявий натижаларни аниқлаш тартиби.

**5-илова.**

## Ўқув – визуал материаллари

Қимматли қоғозлар бозорининг мавжудлиги, фонд биржаларида қимматли қоғозларни олди – сотди муомалаларини амалга оширилиши акция облигацияларни номинал қийматидан ортиқ ёки кам баҳоларда сотиб олиншини назарда тутди. Акциялар уларни сотиб олиш билан боғлиқ бўлган ҳақиқий харажатлар суммасида қабул қилинади ва ҳисобга олинади. Фонд биржасида акциялар курсини ошиши ва камайишига ва акциялар бўйича олиндиган дивидендга қараб акцияларни сотиш қиймати билан номинал қиймати орасидаги фарқ ёки потенциал фойда олишга ёки зарар қилишга олиб келади.

Қисқа муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олиш учун 5800 «Қисқа муддатли инвестициялар» сечидан фойдаланилади. Бу сеч актив бўлиб, дебет қолдиғи ой бошига қолган бир йилгача муддатга сотиб олинган қимматли қоғозлар ёки берилган қарзлар суммасини акс эттиради. Дебет обороти ҳисобот ойида сотиб олинган қимматли қоғозлар, берилган қисқа муддатли кредитлар ва депозитга берилган суммани кўрсатади. Кредит оборотида сотилган акциялар, қайтарилган облигациялар ёки заёмлар ва депозит суммалар акс эттирилади. Кўрсатиб ўтилган қўйилмалар ҳисоби қўйилмалар турлари бўйича қуйидаги: 5810 «Қимматли қоғозлар»; 5830 «Берилган қисқа муддатли қарзлар» ва 5890 «Бошқа жорий инвестициялар» сечларда юритилади. Бу сечлар бўйича муомалалар ҳужжатлари узоқ муддатли молиявий қўйилмаларга ўхшаган, уларнинг аналитик ҳисобининг тузилиши ва юритилиши ҳам шундай.

Бошқа корхоналарга асосий воситаларни қўйиш йўли билан узоқ ва қисқа муддатли қўйилмалар қилинса, 9210 «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши» сечти кредитланиб 0600 ва 5800 – сечларнинг тегишли сечлари дебетланади, агар номоддий ва бошқа активлар қўйилма қилинса, 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши» сечти кредитланади. Акциялар сотиб олинса, бошқа корхоналарнинг устав капиталига молиявий қўйилмалар ўтказилса, 5110, 5210 – сечлари кредитланиб, 0600 ва 5800 – сечларнинг тегишли сечлари дебетланади. Сотилган ёки қайтарилган ва ўтказиб берилган қимматли қоғозларнинг баланс қийматига 9220 – сеч дебетланиб 0600 ва 5800 – сечларнинг тегишли сечлари кредитланади. Депозит қўйилмалар ва берилган қарзларнинг қайтарилиши 5110 ва 5210 – сечларнинг дебети ва 0600 ва 5800– сечларнинг тегишли сечларини кредитида акс эттирилади.

Акциялар бўйича олиндиган дивидендлар ҳисобланганда 4840 «Олиндиган дивидендлар» сечти дебетланиб 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» сечти кредитланади. Облигациялар бўйича фоизлар ҳисобланса, 4830 «Олиндиган фоизлар» сечти дебетланиб 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» сечти кредитланади. Ушбу дивиденд ва фоизлар олинса, 5110 «Ҳисоб-китоб сечти» дебетланиб 4840 ва 4830 – сечлари кредитланади.

Корхонанинг активидаги акционер жамиятларидан сотиб олинган акция ва облигациялари турли сабабларга кўра сотилиши мумкин: акциялар режадаги фойдани келтирмаслиги; акция ва облигацияларни фақат узоқ вақт ичида фойда олиш учун эмас, балки уларни кейинчалик сотиш йўли билан фойда олиш мақсадида сотиб олинши.

Қимматли қоғозларни сотиш ва сотишдан олинган натижани аниқлаш учун 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши» сечидан фойдаланилади. Бу сечга хўжалик муомалаларини ёзиш номоддий активларни сотиш ҳисобига ўхшаган.

Сотилган ёки қайтарилган қимматли қоғозларнинг баланс қийматига 9220 -сечти дебетланиб 0600 ва 5800 - сечларнинг тегишли сечлари кредитланади. Ушбу қийматликларни сотишдан фойда олинса, 9220 - сечти дебетланиб, 9320 «Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда» сечти кредитланади. Зарар қилинса -9430 «Бошқа операцион харажатлар» сечти дебетланиб, 9220 -сечти кредитланади. Қимматли қоғозларни сотишдан олинган тушумга 5110 ёки 5210- сечти дебетланиб 9220 -сечти кредитланади.

Облигацияларни сотиб олишдан мақсад уларнинг номинал қийматига қараб фоиз олиш, шунингдек қайтарилгандан сўнг облигацияларнинг номинал қийматини олишдир. Шу боисдан облигациянинг ҳақиқий қиймати билан номинал қиймати орасидаги фарқ шундай амортизацияланиши керакки, қайтарилиш вақтида ҳақиқий қиймати облигациянинг номинал қийматига тенг бўлсин. Бунда икки вариант мавжуд:

- облигацияни номинал қийматидан ортиқ суммага сотиб олинши. Бундай ҳолларда облигациялар бўйича фоизлар сотиб олинган вақтда олинган даромад ҳисобидан уларнинг

қийматлари орасидаги фарқини қисман ҳисобдан чиқариш йўли билан ҳақиқий қиймати номинал қийматиға етказиб қўйилади;

- облигацияни номинал қийматидан кам суммаға сотиб олиниши. Бундай ҳолларда облигациядан фойдаланиш муддати ичида ундан олинадиган фоиз даромадини кўпайтириш йўли билан облигацияни қайтариш муддатиғача унинг сотиб олиш нархи номинал қийматиға етказиб қўйилади.

Облигацияларни ҳақиқий сотиб олиш қиймати билан номинал қиймати орасидаги фарқи, уларнинг муомалада бўлиш муддати ичида бир текисда - хўжалик фаолиятининг натижасига ўтказиб борилади. Бунда икки вариант мавжуд:

- облигация номинал қийматидан ортиқ суммаға сотиб олиниши. Бундай ҳолларда облигациянинг ҳақиқий қиймати ҳар ойда қийматлар орасидаги фарқини зарарға ўтказиш йўли билан номинал қийматиға етказиб қўйилади;

- облигацияни номинал қийматидан кам суммаға сотиб олиниши. Бундай ҳолларда облигацияни қайтариш муддати ичида фарқини бир қисмини ҳар ойда ҳисоблаб, фирманинг фойдасига ўтказиш йўли билан номинал қийматиға етказиб қўйилади.

Қисқа муддатли облигациялар ва шунга ўхшаган қимматли қоғозлар бўйича фоиз суммасини пули олингунга қадар фойдаға ўтказса бўлади. Узоқ муддатли облигациялар бўйича фоиз ҳисоблаш мумкин эмас, чунки моддийлаштирилмаган фойда ҳосил бўлади. Эҳтиёткорлик принципига биноан молиявий натижаларни акс эттиришда узоқ муддатли облигациялар муомалалари бўйича содир бўлган зарарларни Фойда ёки Зарарлар счегига ўтказиш мумкин, лекин ҳисоботда, бухгалтерия ҳисоби бўйича амалдаги Низом талаб қилганидек, бу демак, олинган фойда миқдорини бузиб кўрсатишдир.

Узоқ муддатли облигацияларни сотиб олиш харажатлари уларнинг номинал қийматидан ортиқ бўлса, узоқ муддатли облигациялар муомалалари бўйича зарарлар облигацияларни муомалада бўлиш муддати ичида ҳар ойда тенг қисмда корхонанинг зарарига ўтказиб борилади. Лекин бундай муомалаларнинг фойдаси йўқ, шунинг учун ҳам уларға йўл қўймаслик керак.

Узоқ муддатли облигациялар кўпинча қирқиб олинадиган талонлари билан чиқарилиб, облигацияларни муомалада бўлган даври ичида вақти - вақти билан улар бўйича фоизлар тўланади. Бундай ҳолларда облигацияларни сотиб олиш қиймати билан номинал қиймати орасидаға фарқи ҳар гал корхонаға даромад ҳисоблаганда ҳисобдан чиқариб борилади. Агар облигацияларни сотиб олиш қиймати уларнинг номинал қийматидан ортиқ бўлса, ҳар гал фоиз ҳисобланганда облигацияларнинг номинал қийматидан ортиқ сумманинг бир қисмиға ҳақиқий даромад камайтириб борилади. Счетларда қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади: Дт 4830 «Олинадиган фоизлар» – облигациялар бўйича олишға тегишли бўлган фоизлар суммасига, Кт 0610 «Қимматли қоғозлар» – облигацияларнинг номинал қийматидан олинган ҳақиқий қийматининг бир қисмиға, 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» счегига – олишға тегишли фоизнинг қолган қисмиға, яъни 4830 ва 0610 – счетларға ўтказилган суммалар орасидаги фарқиға.

Халқаро бухгалтерия ҳисоби андазаси концепцияларига биноан, бошқа активлар каби, инвестициялар ҳам фақат ўзларида мужассамланган фойдани корхона келажакда олишға етарли даражада ишончи бўлсагина бухгалтерия ҳисобида активлар таркибида ҳисобға олиши мумкин. Уларни сотиб олиши учун биргина қилинган харажатлар етарли эмас. Бу харажатлар келажакда иқтисодий наф келтириши тўғрисидаги ишончни тасдиқлаш зарур. Башарти бундай ишонч бўлмаса, қилинган сарфлар активлар эмас харажатлар деб ҳисобланади.

## 7.2. Амалий машғулотида ўқитиш технологияси.

|                             |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вақти-2 соат                | Талабалар сони: 25-30 нафар                                                                                                                                                                             |
| Ўқув машғулотининг шакли    | Амалий машғулот-мунозара.                                                                                                                                                                               |
| Амалий машғулотининг режаси | 1. Молиявий қўйилмалар ҳисобнинг роли ва вазифалари.<br>Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби, қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар.<br>Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>ташкил қилиш ва акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари.</p> <p>Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш, қайтариб сотиш ҳисоби.</p> <p>Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар бўйича амалга оширилган жараёнлардан олинган даромадлар ҳисоби.</p> <p>Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ҳамда кейин аниқлаш ҳисоби.</p> |
| <p><i>Ўқув машғулотининг мақсади:</i> молиявий қўйилмалар ҳисоби тўғрисидаги билимларни чуқурлаштириш, ўқув қўлланмаси билан ишлаш кўникмаларини ҳосил қилиш.</p>                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><i>Педагогик вазифалар:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мавзу бўйича билимларни кенгайтириш ва чуқурлаштириш;</li> <li>- билимларни таққослашни, умумлаштиришни, ҳисобни тизимлаштириш кўникмасини ҳосил қилиш;</li> <li>- ўз фикрни шакллантириш ва билдириш жараёнини ташкил қилиш;</li> <li>- гуруҳда ишлаш кўникмаларини ривожлантириш.</li> </ul> | <p><i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i></p> <p>Талаба:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- молиявий қўйилмалар тушунчаларига таъриф беради;</li> <li>- молиявий қўйилмаларни санаб беради ва тушунтиради;</li> <li>- молиявий қўйилмалар ҳисобиининг мазмунини ёритади;</li> </ul>                                                                                                                           |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Муаммоли Амалий, мунозара, техника: тақдимот, блиц-сўров, “Давра суҳбати”, Вена диаграммаси,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Маъруза матнлари, проектор, маркерлар, скотч, А32 бичимдаги қоғоз варақлари.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ўқитиш шакллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Индивидуалл, фронтал, гуруҳлар, жуфтликларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ўқитиш шароитлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Техник таъминланган, гуруҳларда ишлаш учун мўлжалланган аудитория                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### Амалий машғулотининг технологик картаси

| Босқичлар, вақти                                  | Фаолият мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                   | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | талаба                                                   |
| 1-босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | <p>1.1. Ўқув машғулотининг мавзуси мақсади, режалаштирилган натижаси ва уни ўтказиш режасини айтади.</p> <p>1.2. Машғулот мунозара тарзида ўтишини маълум қилади.</p>                                                                                                                                                                                         | <p>1.1. Диккат билан тинглайдилар ва ёзиб оладилар</p>   |
| 2-босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(10 мин.) | <p>2.1. Мавзу бўйича асосий тушунчаларга таъриф беришни таклиф қилади ва шу асосида блиц-сўров ўтказади (1-илова)</p> <p>2.2. Иш гуруҳларда жуфтликларда ўқув вазифани бажарилгандан сўнг “Муаммоли Амалий” сифатида давом эттирилишини эълон қилади. “Муаммоли Амалий” қоидалари билан таништиради (2-илова).<br/>Гуруҳларда ишлаш қоидаларини эслатади.</p> | <p>2.1. Иқтисодий тушунчаларга тариф берадилар.</p>      |
| 3-босқич.<br>Асосий<br>(55 мин.)                  | <p>3.1. Талабаларни 4 та гуруҳларга ажратади. Давра суҳбатида муҳокама қилиш учун саволлар ва вазифаларни таркатади (3-илова).<br/>Вазифани бажаришда қўшимча материаллардан фойдаланиш мумкинлигини</p>                                                                                                                                                      | <p>3.1. Ўқув вазифаси оладилар ва танишиб чиқадилар.</p> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | таъкидлайди.<br>3.2. Гуруҳларни ўзаро баҳолашни ташкил этади. Натижаларни баҳолаш варақларини таркатади (4-илова).<br>3.3. Гуруҳларда иш бошлаганлигини эълон қилади, маслаҳатлар беради.<br>3.4. Презентацияларни тақдим этишларини тақлиф қилади ва мунозарани шакллантиради. Мунозара савол-жавобларига аниқлик киритади.<br>Мунозара бўйича хулосалар қилади. | 3.2. Вазифани бажарадилар, тақдимот варақларини расмийлаштиради.<br>3.3. Бошқа гуруҳлар учун саволлар тайёрлайди. Мунозарада иштирок этади. Ёзиб олади. |
| 4-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.) | 4.1. Ишга яқун ясайди умуий хулослар қилади талабаларни баҳолайди.<br>4.2. Мустақил иш учун уй вазифа беради: Молиявий қуйилмалар ҳисоби жараёнларини ҳисобларда акс эттириш (5-илова).<br>Келгуси мавзунини Инсерт усулида ўқиш келинг.                                                                                                                          | 4.1. Тинглайдилар, вазифани ёзиб оладилар.                                                                                                              |

1-илова

### Блиц-сўров саволлари

Молиявий қуйилмалар  
Узоқ муддатли қуйилмалар ва уларнинг ҳисоби  
Қисқа муддатли қуйилмалар ва уларнинг ҳисоби  
Қимматли қоғозлар  
Акция  
Облигация  
Вексел  
Сертификат

2-илова.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Мунозара қатнашчиларига эслатма</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Мунозара муносабатлар йиғиндиси эмас, балки муаммо ечими услубиятидан иборат.<br>Кўп гапирмасдан бошқаларнинг сўзлашига имкон бер.<br>Мақсадга эришиш йўлида хиссиётларини жиловлаб, батафсил ўйлаган ҳолда сўзла.<br>Рақибларнинг вазиятини ўрганиб, уларга ҳурмат билан мурожаат қил.<br>Рақибларнинг томонидан айтилган фикрларга танқидий ва истехзоли ёндаш.<br>Мунозара предмети бўйича четга чиқмаган ҳолда тўғри ёндашиб гапир.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Муаммоли Амалийнинг бошқарув дастаклари</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Бошловчи</b> барча вазифаларни ўзига олади – мунозара бошқарувини бошқариш, жавобларнинг асосланиши ва тўғрилигини тасдиқлаш, қўлланган термин ва тушунчаларнинг аниқлаш, муносабатларни тўғри қўллаш ва бошқалар. Тақдимотларнинг тақсимотини тўғри бошқариш.<br><b>Тақризчи</b> – томонларнинг маърузаларини йўналишлар бўйича белгилаш ва тўлиқ характерда баҳолаш: долзарблиги, илмий жиҳати, мантиқийлиги ва масалаларнинг аниқ қўйилганлиги, хулосаларнинг аниқ кўрсатилиши.<br><b>Рақиб</b> – қабул қилинган тақдирот ўртасида рақобатчилик жараёнини шакллантиради. У фақатгина маърузачининг асосий ҳолатини танқид қилиш эмас, шу билан биргаликда, унинг айтган фикрларидан заиф ёки хато томонларини топиш ҳамда ўзининг ҳал қилувчи фикрларини тақлиф қилиши ҳам мумкин.<br><b>Эксперт</b> – барча мунозараларнинг, жумладан, мунозара қатнашчилари томонидан айтилган фикрларнинг, қилинган хулосаларнинг, тақлиф ва гипотезаларнинг махсулдорлигини баҳолайди. |
| <b>Мунозара регламентини ўтказиш тартиби</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Бошловчи маъруза мавзуси ва маърузачиларнинг тақдимотларини эълон қилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Маъруза 5 минут давом этади.  
 Такризчи – 2 минут.  
 Рақиб – маъруза мавзуси бўйича фикрларини 1-3 минут тақдим этади.  
 Жамоавий муҳокама – 5-10 минут.

3-илова.

**Муҳокама ва хулосалар чиқариш учун саволлар**

1. Молиявий қуйилмаларни тушунтиринг
2. Молиявий қуйилмаларни ҳисобини тартибга солувчи меъёрий ҳужжатларни айтинг
3. Молиявий қуйилмаларни ҳисобга олишнинг моҳиятини тушунтириб беринг.  
 Молиявий қуйилмалар турларини айтинг  
 Узок муддатли молиявий қуйилмаларни ҳисобга олиш тартибини тушунтиринг  
 Киска муддатли молиявий қуйилмаларни ҳисобга олиш тартибини тушунтиринг  
 Молиявий қуйилмаларни сотиб олиш ва сотишдан молиявий натижаларни ҳисобга олиш тартибини тушунтиринг

4-илова.

**Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари**

| Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари (балларда)                         | Мунозара иштирокчилари |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|---|
|                                                                       | 1                      | 2 | 3 | 4 |
| <i>Маърузанинг мазмуни (2,5):</i>                                     |                        |   |   |   |
| мавзуга мос келиши (1,5);                                             |                        |   |   |   |
| - мантиқийлик, аниқлик (0,5);                                         |                        |   |   |   |
| хулосаларни қисқалиги (0,5);                                          |                        |   |   |   |
| Информацион технологиялардан фойдаланганлиги (кўргазмалилик) – (0,9). |                        |   |   |   |
| Регламент (0,6)                                                       |                        |   |   |   |
| <b>Жами (4,0)</b>                                                     |                        |   |   |   |
| <i>Маърузанинг тавсифи (3,0)</i>                                      |                        |   |   |   |
| маърузанинг кучли томонлари аниқлаш (1,2)                             |                        |   |   |   |
| маърузанинг заиф томонлари аниқлаш (1,2)                              |                        |   |   |   |
| Регламент (0,6)                                                       |                        |   |   |   |
| <b>Жами (3,0)</b>                                                     |                        |   |   |   |
| <i>Саволлар:</i>                                                      |                        |   |   |   |
| ҳар бири учун (0,3)                                                   |                        |   |   |   |
| Кўшимча                                                               |                        |   |   |   |
| ҳар бири учун (0,3)                                                   |                        |   |   |   |
| моҳияти бўйича (0,3)                                                  |                        |   |   |   |
| <b>Жами (3,0)</b>                                                     |                        |   |   |   |

5-илова.

**Мустақил иш учун уйга вазифа**

**Молиявий қуйилмалар ҳисоби жараёнларини счётларда акс эттиринг**  
**Узок муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счётлар (0600)нинг боғланиши**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                     | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                     | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Сотувчи корхонага асосий воситаларни бериш йўли билан қимматли қоғозларни харид қилиш               |                       |        |
| 2   | Сотувчи корхонага номоддий активлар ва материаллар бериш йўли билан қимматли қоғозларни харид қилиш |                       |        |
| 3   | Сотувчи корхонага маҳсулот, товар, иш, хизматларни бериш йўли билан                                 |                       |        |

|     |                                                                                                                                                                  |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | қимматли қоғозларни харид қилиш                                                                                                                                  |  |  |
| 4   | Сотувчи корхонага ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни бериш йўли билан қимматли қоғозларни харид қилиш                                                               |  |  |
| 5   | Қимматли қоғозлар узоқ муддатли инвестициялар сифатида текинга олинганда                                                                                         |  |  |
| 6   | Бошқа корхоналарнинг қимматли қоғозлари харид қилинганда                                                                                                         |  |  |
| 7   | Дебиторлик қарзлари ҳисобига қимматли қағозларнинг харид қилиниши                                                                                                |  |  |
| 8   | Қисқа муддатли инвестициялар таркиби ўзгартирилганда (реструктуризация)                                                                                          |  |  |
| 9   | Таъсисчиларнинг корхона устав капиталига уларнинг улуши сифатида берилган қимматли қоғозларнинг қиймати                                                          |  |  |
| 10  | Корхона қимматли қоғозларга тегишли ҳуқуқлар унга ўтганлиги тўғрисида гувоҳнома олди                                                                             |  |  |
| 11  | Қимматли қоғозларнинг харид ва номинал қийматлари ўртасидаги фарқ:<br>а) номинал қиймати харид қийматидан юқори<br>б) харид қиймати номинал қийматдан юқори      |  |  |
| 12. | Чет эл валютасидаги узоқ муддатли инвестициялар билан боғлиқ операциялар бўйича курс фарқлари:<br>Ижобий<br>Салбий                                               |  |  |
| 13  | Узоқ муддатли инвестицияларни:<br>а) шўъба хўжалик жамиятларида;<br>б) қарам хўжалик жамиятларида;<br>в) чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарда акс эттириш. |  |  |
| 14  | Узоқ муддатли инвестициялар сифатида ҳисобга олинган қимматли қоғозларнинг қопланиши (сотиб олинishi)                                                            |  |  |
| 15  | Узоқ муддатли инвестициялар сифатида ҳисобга олинган қимматли қоғозларнинг сотилиши                                                                              |  |  |

**Қисқа муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счётлар (5800)нинг боғланиши**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                         | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                         | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Қимматли қоғозлар маҳсулотлар, товарлар, иш, хизматларни бериш йўли билан харид қилинди |                       |        |
| 2   | Қимматли қоғозлар асосий воситалар ва бошқа активларни бериш йўли билан харид қилинди   |                       |        |
| 4   | Қимматли қоғозлар нақд пулга харид қилинди                                              |                       |        |
| 5   | Қимматли қоғозлар қиймати банкдаги счётдан тўланиши орқали харид қилинди                |                       |        |
| 6   | Харидорларга ссуда маблағларининг векселда берилиши                                     |                       |        |
| 7   | Акцияларнинг тўлов сифатида қимматли қоғозларнинг келиб тушиши                          |                       |        |
| 9   | Корхонанинг қарзи қимматли қоғозлар билан қопланиши                                     |                       |        |
| 10  | Мажбуриятлар учун гаров сифатида акцияларнинг берилиши                                  |                       |        |
| 13  | Инвентаризация натижасида қимматли қоғозларнинг камомади                                |                       |        |
| 14  | Қисқа муддатли қарзларнинг асосий восита ва бошқа активлар кўринишида берилиши          |                       |        |
| 15  | Қисқа муддатли қарзларнинг тайёр маҳсулот, товар, иш, хизматлар кўринишида берилиши     |                       |        |
| 16  | Бошқа корхоналар томонидан қисқа муддатли қарзларнинг қайтарилиши                       |                       |        |

|                  |                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------|
| <b>8 - мавзу</b> | <b>Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби</b> |
|------------------|-------------------------------------------------|

**8.1. Маъруза машғулоти олиб бориш технологияси.**

| Тингловчиларнинг сони: 40-50 та                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Вақти – 2 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ахборот маърузалари “Инсерт”, “Блиц-сўров” ва “Ақлий ҳужум” усулларидан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Маърузанинг режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби, уларнинг мазмуни ва гуруҳланиши.</p> <p>Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби учун тайинланган счотлар тизими. Асосий ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.</p> <p>Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби.</p> <p>Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш.</p> <p>Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби. Маҳсулот сотишни ҳисобга олиш.</p> <p>Ёрдамчи ишлаб чиқариш ва умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.</p> <p>Ишлаб чиқаришнинг режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқни аниқлаш ва коррективровка қилиш тартиби.</p> <p>Давр харажатларининг мазмуни ва таркиби.</p> <p>Сотиш бўйича харажатларнинг ҳисоби.</p> <p>Маъмурий харажатларнинг ҳисобини юритиш.</p> <p>Бошқа операцион харажатларнинг ҳисоби.</p> |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисобининг аҳамиятини тушунтириш, уларнинг ҳисобини юритишда фойдаланиладиган бирламчи ҳужжатлар бўйича маълумот бериш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ўқитувчининг вазифалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ўқув фаолиятининг натижалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби, уларнинг мазмуни ва гуруҳланиши тўғрисида тушунча бериш;</li> <li>- ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби учун тайинланган счотлар тизими, асосий ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби,</li> <li>- маҳсулотларни ишлаб чиқариш жараёнларини ёритиш;</li> <li>- тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, - баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби тўғрисида тушунча бериш;</li> <li>- тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилиши ҳисоби билан боғлиқ меъерий ҳужжатлар тўғрисида маълумот бериш;</li> <li>- маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби, уларнинг мазмуни ва гуруҳланиши тўғрисида тушунчага эга бўладилар;</li> <li>- маҳсулотларни ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ва хизматларни кўрсатиш жараёнларини ёрита оладилар;</li> <li>- тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби тўғрисида тушунчага эга бўладилар;</li> <li>- тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилиши ҳисобини юритишда меъерий ҳужжатлардан фойдалана оладилар;</li> <li>- маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш, ҳужжатларда тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилиш ҳисобини акс эттириш тартибини билади;</li> </ul>                                                                                                                                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ҳисобида фойдаланиш, ҳужжатларда тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилиш ҳисобини акс эттириш тўғрисида тушунча бериш;</p> <p>- тайёр маҳсулотни баҳолаш тартиби ва маҳсулот сотишни ҳисобга олиш тартиби тўғрисида тушунча бериш;</p> <p>- ёрдамчи ишлаб чиқариш ва умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби тўғрисида тушунча бериш;</p> <p>- ишлаб чиқаришнинг режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқни аниқлаш ва коррективировка қилиш тартиби тўғрисида тушунча бериш;</p> <p>- давр харажатларининг мазмуни ва таркиби тўғрисида тушунча бериш;</p> <p>- сотиш бўйича харажатларнинг ҳисоби.</p> <p>- маъмурий харажатларнинг ҳисобини юритиш тўғрисида тушунча бериш;</p> <p>- бошқа операцион харажатларнинг ҳисоби тўғрисида тушунча бериш.</p> | <p>- тайёр маҳсулотни баҳолаш тартиби ва сотилган маҳсулотни ҳисоби тўғрисида тушунчага эга буладилар;</p> <p>- ёрдамчи ишлаб чиқариш ва умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби тўғрисида тушунчага эга буладилар;</p> <p>- ишлаб чиқаришнинг режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқни аниқлаш ва коррективировка қилиш тартиби тўғрисида тушунчага эга буладилар;</p> <p>- давр харажатларининг мазмуни ва таркиби тўғрисида тушунчага эга буладилар;</p> <p>- сотиш бўйича харажатларнинг ҳисоби тўғрисида тушунчага эга буладилар;</p> <p>- маъмурий харажатларнинг ҳисобини юритиш тўғрисида тушунчага эга буладилар;</p> <p>- бошқа операцион харажатларнинг ҳисоби тўғрисида тушунчага эга буладилар;</p> <p>- сотилган тайёр маҳсулотлар бўйича молиявий натижани аниқлай олади.</p> |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Маъруза, қисқа савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ўқитиш шартлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Мониторинг ва баҳолаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### Маърузанинг технологик картаси (1-машгулот)

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тингловчилар                                                                                                  |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи ва мақсади, унга ажратилган ўқув соатлари, умумий режаси ва ўқув машғулотида кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                  | 1.1. Тинглашади.                                                                                              |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(20 мин.) | 2.1 Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова):                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                               |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.)                  | 3.1. Мавзунинг ушбу машғулота кўриладиган режаси эшиттирилади:<br>Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби, уларнинг мазмуни ва гуруҳланиши.<br>Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби учун тайинланган счетлар тизими ва асосий ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.<br>Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби.</p> <p>Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш.</p> <p>Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби. - маҳсулот сотишни ҳисобга олиш.</p> <p>Мавзу режа асосида кетма-кет ёритиб берилади.</p> <p>Мавзуни ёритишда 2-3-иловаларда келтирилган слайдлар проектор ёки компьютер орқали намойиш этилади ва тушунтирилади.</p> <p>Ҳар бир саволдан сўнг берилган маълумотлар қисқа муҳокама қилинади.</p> |                                                              |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.) | <p>4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.</p> <p>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (4-илова).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>4.1. Тинглашади.</p> <p>4.2. Саволларни ёзиб олишади.</p> |

### 1-илова

#### Такрорлаш учун саволлар:

Тайёр маҳсулотлар тўғрисида тушунча беринг.

Тайёр маҳсулотларни сотиш, бажарилган ишларни топшириш ва хизмат курсатиш жараёнини тушунтиринг.

### 2-илова

Хўжалик юритувчи субъектда тайёр маҳсулот (иш, хизматлар) таркибига қуйидагиларни киритиш мумкин

|                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тайёр маҳсулот (иш, хизмат) ва субъектнинг узи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар.                   |
| Саноат тарзидаги иш ва хизматлар.                                                                       |
| Носаноат тарзидаги иш ва хизматлар.                                                                     |
| Сотиб олинadиган буюмлар (бутлаш учун сотиб олинган буюмлар).                                           |
| Қурилиш, қурилиш-монтаж, лойиха-қидирув, геология-разведка, илмий-тадқиқот ишлари ва шунга ухшаш ишлар. |
| Транспорт корхоналарида юк ва йуловчиларни ташиш бўйича хизматлар.                                      |
| Енгил автомобилларнинг ижараси ва автомобилларни етказиб бериш (хайдаб келиш) хизматлари.               |
| Транспорт-экспедиция ва юклаш, тушириш ишлари.                                                          |
| Алоқа корхоналарининг хизматлари ва шу қабилар.                                                         |

### 3-илова

#### Ўқув визуал материаллар

##### *1-савол. Тайёр маҳсулот (иш ва хизмат)ларнинг баҳоланиши ва уларни ҳисобга олиш вазифалари*

Ишлаб чиқариш жараёнининг пировард маҳсули бўлиб тайёр маҳсулотлар ҳисобланади. Тайёр маҳсулотлар – бу мазкур корхонада қайтадан ишлашни талаб қилмайдиган, стандартлар ва техник шартларига тўлиқ жавоб берадиган, техник назорат бўлими (ТНБ) ёки махсус комиссия томонидан қабул қилинган ва корхона омборига топширилган ёки буюртмачи томонидан қабул қилинган буюм ва маҳсулотлардир.

Корхона айланма маблағининг таркибий қисми ҳисобланган тайёр маҳсулотлар энг кам баҳода баҳоланиши керак: таннархида ёки соф сотиш қийматида<sup>4</sup>.

Тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини ҳисобот даври тугагандан сўнг аниқлаш мумкин. Лекин маҳсулотларнинг ҳаракати ҳар куни содир бўлади, унинг учун жорий ҳисобда маҳсулотни шартли баҳода баҳолаш керак. Тайёр маҳсулотлар ҳаракатининг кундалик ҳисоби ишлаб чиқариш

<sup>4</sup> УзР 4- сонли «Товар моддий захиралар» БҲМС нинг 7- бандига биноан

режа таннархида ёки корхонанинг шартнома баҳоларида ёки ҳисоб баҳоси деб номланадиган чакана жўнатиш баҳоларида юритилади.

Чунончи, маҳсулот бирлигининг режа таннархи корхонада ишлаб чиқилади. У ой охирида тайёр маҳсулотларнинг гуруҳлари бўйича фарқ суммасини ёки фоизини ҳисоблаш йўли билан ҳақиқий таннархга етказиб қўйилади. Фарқ суммаси ва фоизи маҳсулотнинг ой бошига қолдиғи ҳамда унинг ой давомидаги киримига қараб ҳисоблаб чиқилади. Фарқи тежалганлигини ёки корхона томонидан ортиқча харажатга йўл қўйилганлигини кўрсатади ва шунинг учун ишлаб чиқариш жараёнидаги унинг иш натижаларини таърифлайди. Тайёр маҳсулотлар қайси счетларда ҳисобга олинган бўлса, фарқлар ҳам шу счетларда тежалган бўлса қизил сиёҳда сторно (қайта ёзув) қилиб, ортиқча харажат бўлса - оддий сиёҳда акс эттирилади. Фарқ фоизи ва жўнатилган маҳсулотнинг режа таннархи сотилган ҳамда омбордаги ой охирига қолган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш имконини беради.

Ҳисобда тайёр маҳсулотларга бошқа баҳолар қўлланилса ҳам фарқ суммаси ва фоизи шу тартибда ҳисобланади.

Тайёр маҳсулотлар ҳаракати ҳисобини тўғри ташкил этишда уларнинг номенклатураларини ишлаб чиқиш катта аҳамиятга эга. Маҳсулотлар номенклатураси – ушбу корхона томонидан ишлаб чиқариладиган буюмлар турлари номларининг рўйхатидир. Маҳсулотлар номенклатурасини тузишда бир буюмни иккинчисидан ажратиш олиш имкониятини берадиган тайёр маҳсулотларни маълум белгиларига қараб қилинган тасниф асос бўлади. Номенклатура рақами турли миқдордаги рақамлар билан белгиланиши мумкин. Корхона номенклатураларидан куйидаги хизматларда:

диспетчерлар – маҳсулот ишлаб чиқариш графигининг бажарилишини назорат қилиш учун;  
цеҳлар – ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар ассортиментини назорат қилиш учун ва тайёр маҳсулотларни омборга топширишда накладнойлар ёзиш учун;

маркетинг бўлими – маҳсулот жўнатиш шартномасининг бажариш имконияти устидан назорат қилиш учун;

бухгалтерия – аналитик ҳисоб, сводкалар ва ҳисоботлар тузиш учун фойдаланиши мумкин.

Шунинг учун корхоналарнинг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш тизимида тайёр маҳсулотлар уларни юклаш ва сотиш ҳисоби алоҳида ўрин тутиб, унинг вазифалари куйидагилардан иборат:

тайёр маҳсулотлар ишлаб чиқариш, уларнинг захиралари ҳолати ҳамда омборда сақланиши, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар устидан узлуксиз назорат қилиш;

юкланган ва жўнатилган маҳсулот (иш, хизмат) ларни ўз вақтида ва тўғри хужжатлаштириш, харидорлар билан олиб бориладиган ҳисоб– китобларни аниқ ташкил этиш;

сотилган маҳсулотларнинг ҳажми ва ассортименти бўйича мол жўнатиш шартнома режасининг бажарилиши устидан назорат қилиш;

сотилган маҳсулот учун олинадиган маблағлар суммасини, маҳсулот ишлаб чиқариш учун кетган ҳақиқий харажатларни, фойда суммасини ўз вақтида ва аниқ ҳисоблаб чиқиш.

Бу вазифаларнинг бажарилиши корхонанинг бир текисда ишлаши, сотиш ҳамда омбор хўжалигини тўғри ташкил қилиш, хўжалик операцияларини ўз вақтида ва тўғри хужжатлаштиришга боғлиқ.

## ***2-савол. Маҳсулотни юклаб жўнатиш ва сотиш жараёнини хужжатларда расмийлаштириш***

Тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқариш соҳасидан омборхонага ўтказиш жараёнида куйидаги дастлабки хужжатлар:

кабул қилиш – топшириш накладнойлари,

далолатномалар,

режалар,

карталарига мувофиқ ҳисобга олинади.

Тайёр маҳсулотларни юклаб жўнатиш ўз ичига иккита хужжатни – омборга буйруқ ва жўнатиш учун накладнойни қамраб оладиган буйруқ – накладной билан расмийлаштирилади. Омборга буйруқни харидорлар билан тузилган шарнома шартларига асосан мол олувчининг номи, унинг коди, маҳсулотнинг миқдори ва ассортименти ҳамда жўнатиш муддати кўрсатилганлигини тегишли хизмат бўлими ёзиб беради. Бу хужжат тегишли хизмат бошлиғи, омборчи ва экспедитор томонидан имзоланади.

Буйруқ – накладной икки нусхада тузилиб, биринчиси товар – транспорт накладнойига биноан жўнатилган ўрин миқдорини, юкнинг оғирлигини ва мол олувчининг бекатигача маҳсулотни етказиб бериш бўйича тўланган темир йўл тарифи суммасини кўрсатиш учун экспедиторга берилади. Иккинчи нусхаси молнинг жўнатганлиги тўғрисида асос бўлиб омборчида қолади. Унга биноан омбор ҳисоби карточкасининг «чиқим» графасига жўнатилган маҳсулотнинг миқдорини ёзиб қўяди ва ҳужжат бухгалтерияга топширилади.

Экспедитор маҳсулотни транспорт ташкилотига топшириб ундан юкни қабул қилиб олганлиги тўғрисида квитанция олади. Маҳсулот жўнатилгандан кейинги куни экспедитор буйруқ – накладнойини ва транспорт ташкилотининг квитанциясини мол олувчининг номига тўлов талабнома – топширик ёки бошқа ҳужжат ёзиш учун бухгалтерияга топшириши шарт. Шу билан бир вақтда счет – фактура ҳам ёзилади.

Тўлов талабномасида жўнатилган товарнинг ассортименти, миқдори, сотиш (шартнома) баҳоси ва қиймати кўрсатилади, бундай ҳолда счет фактура тўлов талабномасига албатта илова қилиниши керак.

Тўлов талабномаси мол олувчининг ҳисоб – китоб сечидан счет – фактурага асосан юклаб юборилган маҳсулот қийматини ўтказиб бериши тўғрисида мол юборувчининг банкка берган буйруғи бўлиб ҳисобланади.

Счет – фактура ёки тўлов талабномасининг алоҳида қаторида мол олувчилар томонидан тўланадиган идиш ва ўрама қиймати ҳамда темир йўл тарифи кўрсатилади. Айрим ҳолларда мол юборувчининг тўлайдиган темир йўл тарифи тўланмалар суммасига қўшилиши мумкин, ҚҚС суммаси алоҳида қаторда кўрсатилади.

Мол юборувчи билан мол олувчи ўртасида тузиладиган шартномада мол юборувчи маҳсулотни қайси жой (франко – жой) гача етказиб бериш харажатларини ўз ҳисобига олиши тўғрисида келишиб олинади.

Франко – жойнинг қуйидаги турлари мавжуд:

мол юборувчининг франко – омбори – бунда мол юборувчи корхона маҳсулот юбориш билан боғлиқ бўлган барча харажатлар (омбордаги, темир йўл бекатидаги, юклаш – тушириш ишлар қиймати, ташиш қиймати ва темир йўл тарифи) тўлов – талабномасига қўшилади;

франко – юклаб жўнатиш бекати – бунда мол юборувчи тўлов – талабномага темир йўл тарифини ва маҳсулотни вагонга юклаш харажатлари суммасини қўшади;

франко – вагон тайинланиш бекати – бунда мол юборувчи тўлов – талабномага фақат темир йўл (ёки бошқа транспорт) тарифи суммасини қўшади;

франко – тайинланиш бекати – бунда темир йўл тарифи қўшилган ҳолда маҳсулот жўнатиш билан боғлиқ бўлган барча харажатларни мол юборувчи тўлайди;

франко – мол олувчининг омбори – бунда юқорида кўрсатилган харажатлар билан бир қаторда мол юборувчи мол олувчининг бекатидаги ва унинг омборидаги тушириш – юклаш ишлари, унинг омборига олиб бориш ва бошқа ишлар қийматини тўлайди.

Ўзбекистонда тўловнинг кенг тарқалган тури бўлиб франко – вагон тайинланиш бекати ҳисобланади.

### ***3-савол. Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг омбордаги ҳисоби***

Маҳсулотларни бир меъёрада ишлаб чиқариш харидорларга маҳсулот жўнатиш шартнома мажбуриятларини, маҳсулотни ўз вақтида сотиш, барча ҳисоб – китоб ва тўловларни бажарилишини таъминлайди. Шунинг учун ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотлар ҳисоби корхона бухгалтериясининг узлуксиз назорати остида туради. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳужжатлари ҳар куни бухгалтерияга тушади ва бу ерда уларнинг турлари бўйича миқдор натура ҳисоби юритилади. Ой тугагандан сўнг ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг жами режа, сотиш нархи бўйича ва ҳақиқий таннархи бўйича баҳоланади. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни ҳақиқий таннархи билан режа таннархини таққослаб тежалганми ёки ортиқча харажат қилинганми, шунга қараб корхонанинг ишлаб чиқариш жараёнидаги иш натижасига баҳо берилади. Шу ернинг ўзида маҳсулотлар жўнатиш (сотиш, шартнома) нархида ҳам баҳоланади, бу эса маҳсулотлар сотилгандан сўнг олиниши мумкин бўлган тушум ва фойдани аниқлаш имконини беради.

Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи 10/1 журнал – ордерининг 2810 - «Омбордаги тайёр маҳсулотлар» сметини дебети ва 2010- «Асосий ишлаб чиқариш» сметини кредити бўйича акс эттирилади. 2810- «Омбордаги тайёр маҳсулотлар» смети актив инвентар смети бўлиб, унинг сальдоси корхонанинг омбордаги маҳсулотлар қолдигининг ҳақиқий таннархини кўрсатади; дебет обороти – асосий ишлаб чиқаришдан қабул қилинган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини, шунингдек мол олувчилар томонидан қайтарилган маҳсулотлар қийматини, кредит обороти ҳисобот ойида юклаб жўнатилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини кўрсатади.

Тайёр маҳсулотлар ҳаракатини пул кўрсаткичдаги ҳисоби 16-«Тайёр буюмлар ҳаракатининг пулдаги ифодаси» қайдномасида юритилади.

16- «Тайёр буюмлар ҳаракатининг пулдаги ифодаси» қайдномасининг I бўлиmidан 2810 сметнинг тўлиқ маълумотлари таърифини икки баҳода – ҳақиқий ва ҳисоб баҳода олинади. Бу ой охирига бўлган тайёр маҳсулотларнинг умумий ҳажмидаги ҳақиқий харажатлар салмоғини (ой бошига қолдиқ плюс маҳсулотнинг киримини уларнинг ҳисоб баҳосига нисбати) топиш учун зарур. Агар шу фоиз 100 га тенг бўлса, демак, ҳақиқий харажатлар режага тенг эканлиги; агар фоизи 100 дан кам бўлса, корхона маҳсулот таннархининг пасайганлигини, натижада ушбу маҳсулотни сотишдан у режадан ортиқ фойда олганлигини; агар шу фоиз 100 дан ортиқ бўлса, корхона калькуляция моддалари бўйича меъёрга нисбатан ортиқча харажатларга йўл қўйганлигини ва бу ўз навбатида, фойдани камайтирганлигини кўрсатади.

Шу жами маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини уларнинг ҳисоб (режа) таннархига бўлган фоиз нисбати бухгалтерия томонидан ҳисобот ойида юклаб жўнатилган, харидорлар томонидан қайтарилган ва ой охирига қолган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш учун фойдаланилади.

Ой охирига қолган маҳсулотлар ҳақиқий таннархини аниқлашнинг зарурияти шундаки, уни Бош дафтар билан таққослаш мумкин, омборлардаги қолдиқларни ҳисобга олиш дафтари билан эса ҳисоб баҳосидаги қолдиқ таққосланади.

Тайёр маҳсулотларнинг омбордаги ҳисоби оператив – бухгалтерия усулида юритилади яъни маҳсулотларнинг ҳар бир номенклатура рақамига материалларнинг омбор карточка ҳисоби (17-М шакли) очилади. Тайёр маҳсулотларни кирими ва чиқимига қараб омборчи ҳужжатларга асосан карточкаларга қийматликлар миқдорини (кирим, чиқим) ёзиб кўяди ҳамда ҳар бир ёзувдан кейин қолдиғи чиқарилади.

Ўтган сутка ичида омборда йиғилиб қолган ҳужжатлар (қабул қилиш – топшириш накладнойлари, буйруқ- накладнойлар, товар- транспорт накладнойлари) ни бухгалтер ҳар куни қабул қилиб боради. Омбор ҳисобининг тўғри юритилиши бухгалтернинг омбор ҳисоби карточкасига қўйилган имзоси билан тасдиқланади.

Моддий – жавобгар шахс омбор ҳисоби карточкаларига асосан ҳар ойда тайёр маҳсулотлар номенклатуралари, ўлчов бирлиги, миқдорини кўрсатиб тайёр маҳсулотлар қолдигини ҳисобга олиш қайдномасини тўлдиради ва уни бухгалтерияга топширади. Бухгалтерияда ҳисоб баҳоси бўйича таксировка қилинади ва бухгалтерия маълумотлари (16- қайдноманинг I- бўлими) билан солиштирилади.

Тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқаришдан омборга топшириш қабул қилиш, топшириш юкхатлари билан расмийлаштирилади ва бундай ҳужжатларда қуйидагилар кўрсатилади:

- маҳсулотни топшираётган цехнинг номи;
- уни қабул қилаётган омбор;
- маҳсулотнинг номенклатура коди-рақами ва номи;
- ўлчов бирлиги;
- маҳсулотнинг номи;
- топшириш санаси;
- жавобгар шахсларнинг имзолари.

**4-илова**

#### **Мустақил ўрганиш учун саволлар**

Тайёр маҳсулотлар ва уларни сотишни ҳисобга олиш тартиблари ва унинг вазифаларини ёритинг.

Тайёр махсулотларни баҳолаш ва уларнинг номенклатурасини таснифланг.

Тайёр махсулотларнинг харакатини – жунатиш ва сотиш жараенини хужжатлаштириш нималардан иборат?

### Маърузанинг технологик картаси (2-машгулот)

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Тингловчилар                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи ва мақсади, унга ажратилган ўқув соатлари, умумий режаси ва ўқув машғулотида кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради. Мавзуни мунозара тарзида ўтишини маълум қилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.1. Тинглашади.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(20 мин.) | 2.1 Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади<br>2.2. Иш гуруҳларда /жуфтликларда ўқув вазифани бажарилгандан сўнг “Давра суҳбати” сифатида давом эттирилишини эълон қилади.<br>2.3. “Давра суҳбати” қоидалари билан таништиради Гуруҳларда ишлаш қоидаларини эслатади. (1-илова)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2.1. Саволларга жавоб беришади.<br>2.2. Эссе ёзадилар ва ўқиб берадилар.<br>2.3.Тинглайдилар, саволлар берадилар.                                                                                                                                               |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.)                  | 3.1. Мавзунинг ушбу машғулотда кўриладиган режаси эшиттирилади:<br>Ёрдамчи ишлаб чиқариш ва умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.<br>Ишлаб чиқаришнинг режа таннари билан хақиқий таннари ўртасидаги фарқни аниқлаш ва коррективка қилиш тартиби.<br>Давр харажатларининг мазмуни ва таркиби.<br>Сотиш бўйича харажатларнинг ҳисоби.<br>Маъмурий харажатларнинг ҳисобини юритиш.<br>Бошқа операцион харажатларнинг ҳисоби.<br>Мавзу режа асосида кетма-кет ёритиб берилади.<br>Мавзуни ёритишда 2-3-иловаларда келтирилган слайдлар проектор ёки компьютер орқали намойиш этилади ва тушунтирилади.<br>3.2. Талабаларни гуруҳларга/ жуфтликларга ажратади. Давра суҳбатида муҳокама қилиш учун саволлар ва вазифаларни тарқатма ва гуруҳлар/жуфтликларга тақсимлайди (илова 2). Вазифани бажаришда қўшимча материаллардан фойдаланиш мумкин эмаслигини тушунтиради. Натижаларни баҳолаш варақларини тарқатади.<br>3.3. Гуруҳларда иш бошлаганлигини эълон қилади, маслаҳатлар беради.<br>Ҳар бир саволдан сўнг берилган маълумотлар қисқа муҳокама қилинади. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади.<br>3.2. Ўқув вазифаси, йўриқнома ва натижалар карточкаси билан танишадилар;<br>3.3. Вазифани бажарадилар, тақдимот варақларини расмийлаштирадилар |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                  | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (4-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади.                                                                                                                                                                                                               |

**1- илова.**

#### Гуруҳ билан ишлаш қоидалари

Ҳар бир гуруҳ аъзоси:

ўз шерикларининг фикрларини ҳурмат қилишлари лозим;

берилган топшириқлар бўйича фаол, ҳамкорликда ва масъулият билан ишлашлари лозим;

ўзларига ёрдам керак бўлганда сўрашлари мумкин;

ёрдам сўраганларга кўмак беришлари лозим;  
 гуруҳни баҳолаш жараёнида иштирок этишлари лозим;  
 “Биз бир кемадамиз, бирга чўкамиз ёки бирга қутиламиз” қондасини яхши билишлари лозим.

2-илова

### Гуруҳлар учун вазифалар

#### 1. Гуруҳ.

1. Тайёр махсулотларнинг омбордаги ва бухгалтериядаги ҳисоби ҳамда уларнинг ҳисобини меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солиниши изоҳланг.

#### 2. Гуруҳ.

1. Тайёр махсулотни сотиш ва улар буйича ҳисоблашишлар ҳисобини изоҳланг.

#### 3. Гуруҳ.

1. Давр харажатлари ва сотишдан молиявий натижанинг ҳисобини изоҳланг.

### Баҳолаш кўрсаткичлари (баллда)

| Гуруҳ | Мавзунинг ечими | Тушунтириш (аниқлик, мантиқ) | Гуруҳ фаоллиги (қўшимчалар, саволлар) | Жами баллар | Баҳо |
|-------|-----------------|------------------------------|---------------------------------------|-------------|------|
|       | (1,2)           | (1,2)                        | (0,6)                                 | (3,0)       |      |
| 1.    |                 |                              |                                       |             |      |
| 2.    |                 |                              |                                       |             |      |
| 3.    |                 |                              |                                       |             |      |
| 4.    |                 |                              |                                       |             |      |

3-илова

### “Инсерт усули”

**Инсерт** - самарали ўқиш ва фикрлаш учун белгилашнинг интерфаол тизими ҳисобланиб, мустақил ўқиб-ўрганишда ёрдам беради. Бунда маъруза мавзулари, китоб ва бошқа материаллар олдиндан талабага вазифа қилиб бериледи. Уни ўқиб чиқиб, «V; +; -; ?» белгилари орқали ўз фикрини ифодалайди.

### Матнни белгилаш тизими

(v) - мен билган нарсани тасдиқлайди.

(+) – янги маълумот.

(-) – мен билган нарсага зид.

(?) – мени ўйлантирди. Бу борада менга қўшимча маълумот зарур.

### Инсерт жадвали

| Тушунчалар | V | + | - | ? |
|------------|---|---|---|---|
|            |   |   |   |   |
|            |   |   |   |   |
|            |   |   |   |   |
|            |   |   |   |   |
|            |   |   |   |   |
|            |   |   |   |   |
|            |   |   |   |   |

4-илова

Такрорлаш учун саволлар:

Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби, уларнинг мазмуни ва гуруҳланиши тўғрисида тушунча беринг.

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби учун тайинланган счетлар тизими ва асосий ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби тўғрисида тушунча беринг

Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби тўғрисида тушунча беринг.

Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш тўғрисида тушунча беринг.

Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби ва маҳсулот сотишни ҳисобга олиш тўғрисида тушунча беринг.

3-илова

### Ўқув визуал материаллар

#### **4-савол. Юклаб жўнатилган тайёр маҳсулотлар ва сотиш натижалари ҳисоби**

Тайёр маҳсулотлар ҳаракатининг синтетик ҳисоби 2810 «Омбордаги тайёр маҳсулотлар» счегида юритилиб, у мавжуд тайёр маҳсулотлар ва уларнинг ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун тайинланган. Бу счегининг дебетида омборга тушган маҳсулотлар, кредитида эса омбордан жўнатилган маҳсулотлар акс этирилади.

Агар маҳсулотлар ҳаракатининг жорий ҳисоби режа таннархида юритилса, 2810- счегининг дебетида иккита кўрсаткич режа таннархи ва режа таннархидан фарқ суммаси ҳисобга олинади. Агар жорий ҳисобда корхонанинг улгуржи баҳолари қўлланилса, 2810 счегининг дебетида қуйидаги кўрсаткичлар бўлади: ишлаб чиқарилган маҳсулот қийматининг корхона улгуржи баҳоси ва улгуржи баҳо қиймати билан ҳақиқий таннархи орасидаги фарқи.

Маҳсулот (иш ва хизмат) ларни сотиш ҳисоби 9010 -«Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар», 9020 -«Товарларни сотишдан даромадлар» ва 9030- «Ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатишдан даромадлар» счегларида юритилади. Ушбу счеглар транзит бўлиб, пассив счегларга мансубдир. Бу счеглар тайёр маҳсулотлар товарлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларни сотиш жараёни тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун тайинланган. Бу счегларнинг кредит қолдиқлари молиявий натижани аниқлаш мақсадида ҳар ойнинг охирида 9910 -«Якуний молиявий натижа» счегига ўтказилиб борилади.

1998 йилнинг 1 январидан бошлаб маҳсулотлар юклаб жўнатган, хизматлар кўрсатилган, ишлар бажарилган сана ҳисоблаш усулига кўра сотилган вақт ҳисобланади

Ҳисоблаш усулида мол олувчиларга маҳсулот юклаб жўнатилганда, сотилган маҳсулотнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархига қуйидагича бухгалтерия ёзуви амалга оширилади: Дт 9110 - «Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи» счеги, Кт 2810 -«Омбордаги тайёр маҳсулотлар» счеги.

Юклаб жўнатилган маҳсулотнинг шартнома (сотиш) қийматига, Дт 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган счеглар» счеги, Кт 9010 «Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар» счеги каби ёзув амалга оширилади..

Юклаб жўнатилган маҳсулотлар ҳаракатининг ҳисоби 16- қайдноманинг II- бўлимида юритилади. Бу қайдноманинг иккинчи бўлимида жўнатилган, сотилган маҳсулотлар, материал қийматликлар, хизматлар ва харидорлар билан ҳисоблашишларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби ўз ифодасини топган. Жўнатилган ва сотилган маҳсулотлар аналитик ҳисоби уларнинг натурал кўринишдаги турлари бўйича ёки тўлов ҳужжатлари бўйича икки баҳода – ҳақиқий таннархда ва сотиш нархида ташкил этилади.

Шуни ҳам айтиш керакки, ой бошига ва ой охирига тўланмай қолган, ҳисобот ойида жўнатилган, харидорлар томонидан қайтарилган ва сотилган маҳсулотларнинг умумий миқдори ҳам ҳисобга олинади. Қайдноманинг II- бўлимини тўлдириш учун олдинги ойнинг қайдномаси (тўланмаган маҳсулотнинг ой бошига қолдиғи), тўлов ҳужжатлари, ҳисобот ойида жўнатилган маҳсулотларга буйруқ – накладнойлари, шунингдек, корхонанинг ҳисоб – китоб счегидан олинган банкнинг кўчирмалари асос бўлиб ҳисобланади. Мол олувчи ҳисобидан чек билан тўланган темир йўл тарифи қайдномада алоҳида кўрсатилади, чунки у маҳсулот сотиш ҳажмига киритилмайди.

Қайдноманинг II- бўлимида қуйидаги маълумотлар ўз ифодасини топади: ой давомида омбордан юклаб жўнатилган маҳсулотларнинг ассортименти ва қиймати бўйича миқдори; транспорт



харажатлари суммаси; ҚҚС суммаси; счет – тўлов ҳужжатлари бўйича олишга тегишли сумма; харидорлар билан ҳисоб – китоблар ҳолати; маҳсулот учун ҳисобот ойида тушган суммалар тўғрисидаги маълумотлар ва транспорт харажатларини қопланиши ва бошқа маълумотлар. Қайдноманинг кўрсаткичлари катта оператив аҳамиятга эга, чунки ҳар куни юклаб жўнатилган, сотилган маҳсулотлар ҳажми тўғрисида маълумотлар қайд этилган бўлади. Бундан ташқари, шартнома мажбуриятларини бажарилиши ҳам назорат қилинади.

16- қайдноманинг III- бўлимида тўланган, ҳисобдан чиқарилган, тўланмаган ва ҳисобдан чиқарилмаган суммалар тўғрисидаги йиғма маълумотлар акс этирилади.

III. Тўланган, ҳисобдан чиқарилган, тўланмаган ва ҳисобдан чиқарилмаган суммалар бўйича йиғма маълумотлар. А. Корреспондентланувчи счетлар бўйича тўланиши ва ҳисобдан чиқарилиши

сўм

| Дебетланувчи<br>счет | Кредитланувчи ва дебетланувчи счетлар                                                                                                           | Жами                             |                                  |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|                      |                                                                                                                                                 | жорий ой учун<br>қайднома бўйича | ўтган ой учун<br>қайднома бўйича |
| 5110 -               | 2810-счетовнинг кредитидан (маҳсулот сотиш бўйича оборот шаклида акс этирилмаган сумма) куйидаги счетовларнинг дебетига:<br>«Ҳисоб-китоб счёти» | 9600                             |                                  |
| 4010 -               | 9010-счетовнинг кредитидан куйидаги счетовларнинг дебетига:<br>«Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар»                                | 726272                           |                                  |
|                      | Жами                                                                                                                                            | 735872                           |                                  |

Б. Маҳсулотни қайтарилиши билан боғлиқ бўлган тақдим этилган суммаларни камайтириш тартибдаги ҳисобдан чиқаришлар.

В. Ҳисоб гуруҳлари бўйича тўланмаган ва ҳисобдан чиқарилмаганлар.

сўм

| Ҳисоб гуруҳлари                                                                  | Тайёр маҳсулот<br>учун | Транспорт<br>харажатлари |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Тўланмади:                                                                       |                        |                          |
| Жорий ой учун қайднома бўйича                                                    | 110 600 000            | 1 380 000                |
| Олдинги ой учун қайднома бўйича                                                  |                        |                          |
| Шу жумладан:                                                                     |                        |                          |
| Маҳсулот харидорнинг масъулиятли сақлашида қолганлиги учун ҳисобдан чиқарилмади: |                        |                          |
| Жорий ой учун қайднома бўйича                                                    |                        |                          |
| Олдинги ой учун қайднома бўйича                                                  |                        |                          |
| Жорий ой учун 3 – жадвал бўйича жами                                             |                        | 847 852 000              |

Қайдноманинг III- бўлими тақдим этилган счетлар бўйича умумий суммасини кўрсатиб ой охирида тўлдирилади ва у уч қисмдан иборатдир:

А- тўланиши ва ҳисобдан чиқарилиши;

Б- маҳсулот қайтарилганлиги учун ҳисобдан чиқарилиши;

В- тўланмаган, ҳисобдан чиқарилмаган. Бу бўлим 2810 ва 9010 счетларнинг кредит оборотларини II- журнал -ордерда тўлиқ акс эттирилганлиги ва 2810 счет бўйича кейинги ойга қолган қолдиқни тўғри ҳисоблаб чиқилганини назорати учун хизмат қилади.

Маҳсулот учун пул харидорлардан ҳисоб – китоб счега келиб тушган санада сотилди деб ҳисобланади (касса усули) ёки юклаб жўнатилган, топширилган маҳсулотлар, бажарилган ишлар, хизматлар учун ҳужжатлар банкка топширилган санада сотилди деб ҳисобланади (ҳисоблаш усули).

Иккала усулда ҳам сотилган маҳсулот (иш, хизматлар) 9010 «Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар», 9020 «Товарларни сотишдан даромадлар», 9030 «Ишлар бажарилган ва хизматлар кўрсатишдан даромадлар» счетларида ҳисобга олинади. Сотилган товарларни қайтарилиши ва харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар 9040 «Сотилган товарларнинг қайтиши» ва 9050 «Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» - счетларида ҳисобга олинади. Бу счетларнинг хусусиятлари шундан иборатки, уларнинг дебети ва кредитида бир ҳажмда (микдорда) ги сотилган маҳсулот (иш, хизмат) лар бир хил суммада акс эттирилади.

9010, 9020 ва 9030 счетларнинг кредитида 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счетлар» счега билан корреспондентлашган ҳолда маҳсулот (иш ва хизмат) лар сотишдан тушадиган соф тушум акс эттирилади. Бу счетларда харидорларга жўнатилган маҳсулот (иш ва хизмат) лар бўйича ҳисобланган акциз солиғи ва ҚҚС суммалари акс эттирилмайди, балки қуйидаги проводка билан 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счетлар» счегада акс эттирилади:

Д-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счетлар» жўнатилган маҳсулотлар учун, акциз солиғи ва ҚҚС суммаси қўшилган ҳолда, харидорлардан олинadиган жами суммага.

К-т 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» ҳисобланган акциз солиғи ва ҚҚС суммасига.

К-т 9010 «Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар» маҳсулот сотишдан тушадиган соф тушумга.

9010, 9020 ва 9030 счетларнинг кредитида акс эттирилган сумма ой охирида 9910 «Якуний молиявий натижа» счега билан корреспондентланган ҳолда ёпилади.

Ҳисоблаш усулида, яъни маҳсулотни топшириш (юклаб жўнатиш), иш ва хизматларни бажариш факти сотилди деб ҳисобланганда 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счетлар» счега қўлланилади. Бу счега актив бўлиб, унинг сальдоси буюртмачига топширилган маҳсулотлар, ишлар, хизматларнинг тўланмаган сотиш қийматини кўрсатади; дебет обороти ҳисобот оyiда топширилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматларнинг сотиш қийматини, кредит обороти эса ҳисобот оyiда харидорлар томонидан тўланган суммани кўрсатади. Қуйида маҳсулот сотиш операцияларини счегада акс эттириш схемаси келтирилади.

| 9000 | <b>АСОСИЙ (ОПЕРАЦИОН) ФАОЛИЯТНИНГ ДАРОМАДЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЕТЛАР</b>            | Т  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 9010 | Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар                                               |    |
| 9020 | Товарларни сотишдан даромадлар                                                        |    |
| 9030 | Ишлар бажарилган ва хизматлар кўрсатишдан даромадлар                                  |    |
| 9040 | Сотилган товарларнинг қайтиши                                                         | КП |
| 9050 | Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар                                      | КП |
| 9100 | <b>СОТИЛГАН МАҲСУЛОТЛАР (ТОВАР, ИШ,ХИЗМАТ) НИНГ ТАННАРХИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЕТЛАР</b> | Т  |
| 9110 | Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи                                               |    |
| 9120 | Сотилган товарларнинг таннархи                                                        |    |
| 9130 | Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи                                   |    |
| 9140 | Даврий ҳисобда ТМЗларни сотиб олиш /харид қилиш                                       |    |
| 9150 | Даврий ҳисобда ТМЗлар бўйича тузатиш                                                  |    |

**«Асосий (операцион) фаолиятнинг даромадларини ҳисобга олувчи счетлар»  
корреспонденцияси (9000)**

| Д-т                 | Корреспондентланувчи счетлар                                        |                                                                                                            | К-т                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Счетларнинг кредити |                                                                     | Счетларнинг дебити                                                                                         |                                   |
| 4010,<br>4110-      | Кредитга сотилган<br>товарларнинг қайтарилиши<br>(дебет 9040)       | Юклаб жўнатилган маҳсулот,<br>бajarилган иш ва хизматлар учун<br>тўланадиган сумма                         | - 4010,<br>4110                   |
|                     | Сотилишидан ва нархидан<br>берилган чегирмалар<br>(дебет 9050)      | Маҳсулот, иш ва хизматлар нақд пулга<br>сотилганда                                                         | - 5010,<br>5020                   |
| 4010,<br>4110-      | Ой охирида сотишдан<br>олинган соф тушумнинг<br>ҳисобдан чиқарилиши | Қисқа ва узоқ муддатли инвестиция<br>тарзида бошқа ташкилотларга ўтказиб<br>берилган маҳсулотлар суммасига | - 5810,<br>0610                   |
| 9910-               |                                                                     | Ўз капитал қурилиши учун кўрсатилган<br>хизматлар суммасига                                                | - 0890                            |
|                     |                                                                     | Ички хўжалик эҳтиёжлари учун<br>сарфланган маҳсулот ва кўрсатилган<br>хизматлар суммасига                  | -0810 - 0890,<br>2320, 2510, 9410 |
|                     |                                                                     | Меҳнат ҳақи юзасидан ходимларга<br>берилган маҳсулот ва хизматлар<br>суммасига                             | - 9450<br>6710                    |
|                     |                                                                     | Маҳсулот билан тўланган дивидендлар<br>суммасига                                                           | - 6610<br>9900                    |
|                     |                                                                     | Ҳисобот даври охирида 9040 ва 9050 –<br>счетларининг ёпилиши                                               |                                   |

Юклаб жўнатилган ва сотилган маҳсулотларнинг турлари бўйича синтетик ҳисоби 11- журнал-ордерда юрилади. Бу журнал- ордер 2810, 9410, 9010, 9020, 9030, 9210, 9220, 4010 - счетларнинг кредит оборотларини ва 9010, 9020, 9030 - счетларининг аналитик маълумотларини ёзиш учун тайинланган. 11 - журнал-ордер 15 ва 16 - қайдномаларнинг аналитик маълумотларига асосан тўлдирилади. Қуйида 11- журнал-ордерининг шакли келтирилади.

11 – журнал-ордер

Сўм ҳисобида

| Счетлар кредити                                               | 2810   | 9410 | 9010   | 9020   | 6410   | Жами   |
|---------------------------------------------------------------|--------|------|--------|--------|--------|--------|
| Счетлар дебити                                                |        |      |        |        |        |        |
| 2810 «Юкланган товарлар»                                      | 432800 |      |        |        |        | 432800 |
| 4010 «Харидорлар ва<br>буюртмачилардан олинадиган<br>счетлар» |        | 2832 | 440108 |        |        | 442940 |
| 5010 «Миллий валютадаги пул<br>маблағлари»                    |        |      | 9600   | 565300 | 160972 | 735872 |
| жами                                                          | 432800 | 2832 | 449708 | 565300 | 160972 | 161612 |

Юклаб жўнатилган маҳсулотлар ҳажмидаги йил бошидан жамланувчи оборотлари ҳақиқий таннархни тақдим этилган счетлар суммасига бўлган фоиз нисбатини ҳисоблаш учун фойдаланилади. Бу нисбат 100% дан кам бўлиши керак, чунки у корхонанинг маҳсулот сотишдан тушган тушумидаги

хақиқий харажатлар улушини кўрсатади. Қолган қисми фойда улушини кўрсатади. Кохона бўйича фоиз нисбати 82,0 (2520000 x 100 : 3068000).

Демак, сотишдан тушган тушумнинг қарийб 18% ини фойда ташкил этади. Ушбу кўрсаткич нафақат режа бажарилишини таҳлил қилишда, балки ой охирига қолган юклаб жўнатишган маҳсулотлар, бажарилган иш ва хизматларнинг хақиқий таннархини ҳисоблашда катта аҳамиятга эга. Бунинг учун барча счетлар бўйича ой охирига тўланмаган сотиш қийматидаги суммани фоиз нисбатига кўпайтирилади. Кохонада хақиқий таннарх бўйича қолдиқ 90692 сўмга тенг (110600 x 82,0 : 100).

11 - журнал–ордернинг аналитик маълумотлари бўйича фойда суммасига бухгалтерияда 15 - журнал–ордерга ёзиш учун қуйидаги корреспондентланувчи счетларни кўрсатиб маълумотнома тузади: Д-т 9010, 9020, 9030- счетлар, К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» смети.

Харидорга маҳсулот юклаб жўнатишдан олдин улардан маҳсулот қийматининг энг камида 15 % бўнак тўловлари тарикасида қабул қилиниши лозим.<sup>5</sup>

Олинган бўнақларнинг синтетик ҳисоби 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар» сметида юритилади. Бу счет моддий қийматликларни етказиб бериш учун ёки бажарилган ишлар учун олинган аванслар бўйича, шунингдек буюртмачилар учун бажарилган қисман тайёр бўлган маҳсулот ва ишларни тўлаш бўйича олиб бориладиган ҳисоб – китоблар тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун тайинланган.

Олинган бўнақлар суммаси, шунингдек қисман тайёр бўлган ишлар ва хизматлар учун олинган тўланмалар, пул маблағларини ҳисобга оладиган счетлар (5010, 5110, 5210) нинг дебети ва 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар» сметида акс эттирилади.

Тўла тайёр буюмлар, материаллар ва бажарилган ишлар учун мол олувчи (буюртмачи)ларга счетлар тақдим этилганда, ушлаб қолинадиган олинган бўнақ суммалари ва қисман тайёр бўлган маҳсулот ва ишлар бўйича олинган тўланмалар 6310-сметида дебетида ва 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган счетлар» сметида акс эттирилади. 6310 - счет бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир кредитор бўйича юритилади.

#### Тайёр маҳсулотларни ҳисобга олувчи счётларнинг чизмаси

2810-"Омбордаги тайёр маҳсулотлар",

2820-"Кургазмадаги тайёр маҳсулотлар" ва

2830-«Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар» счётлари.

| Счётларнинг кредитидан |                                                                  | Счётларнинг дебетида                                           |              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|
| Дебет                  |                                                                  |                                                                | Кредит       |
| С-Н                    |                                                                  |                                                                |              |
| 2010-                  | Асосий ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот кирим килинди             | Тайёр маҳсулотларнинг молиявий куйилма сифатида берилиши       | -0610 (9110) |
| 2310-                  | Ёрдамчи ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот кирим килинди            | Тайёр маҳсулотларнинг материаллар таркибига киритилиши         | -1010        |
| 2320-                  | Хизмат курсатувчи тармоқлардан тайёр маҳсулот кирим килинди      | Асосий ишлаб чиқаришнинг эҳтиёжи учун сарфланиши               | -2010        |
| 2820-                  | Кургазмадаги тайёр маҳсулотлар омборга кирим килинди             | Ёрдамчи цехларга ишлов бериш учун берилиши                     | -2310        |
| 2830-                  | «Комиссия савдосидаги тайёр маҳсулотларни кайтариб олиш»         |                                                                |              |
| 6110-                  | Мустақил балансдаги булинмалардан тайёр маҳсулотларнинг олинishi | Умумишлаб чиқариш эҳтиёжлари учун ишлатилиши                   | -2510        |
| 4610-                  | Таъсисчилар томонидан баъдал сифатида берилиши                   | Яроксиз деб топилган маҳсулотларга ишлов бериш учун сарфланиши |              |
| 9150-                  | Омбордаги тайёр маҳсулотлар баҳосининг оширилиши                 | Кургазмага куйиш учун берилиши                                 | -2820        |
|                        |                                                                  | «Комиссия савдоси учун тайёр                                   | -2830        |

<sup>5</sup> ЎзР Президентининг «Тўлов интизими ва ўзаро ҳисоб-китоблар тизимини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида» Фармони. 1996 йил 24 январ

| Счётларнинг кредитидан<br>Дебет |                                                             |                          |  | Счётларнинг дебетига<br>Кредит            |      |  |       |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--|-------------------------------------------|------|--|-------|
|                                 |                                                             |                          |  | маҳсулотларни берилиши»                   |      |  |       |
| 9380-                           | Текинга олинган тайёр маҳсулотларнинг киймати акс эттирилди |                          |  | Келгуси давр сарфлари ишлатилиши          | учун |  | -3190 |
| 9390-                           | Инвентаризация аниқланган маҳсулотларнинг кирим килиниши    | натijasида ортикча тайёр |  | Мустақил балансдаги булинмаларга берилиши | ички |  | -4110 |

#### 5- савол. Сотиш билан боғлиқ харажатлар ҳисоби

Маҳсулотларни сотиш бир қанча харажатларни келтириб чиқаради ва аҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган харажатлардан фарқли ўлароқ маҳсулотларни сотиш билан боғлиқ бўлган харажатлар сотиш харажатлари дейилади. Сотиш харажатлари таркибига қуйидагилар киради:

мол юборувчи корхона ҳисобидан прејскурантларга ёки шартнома шартига биноан қилинган идиш ва жойлаш (қадоклаш ва ўраш), (ўраш қоғозлари, тахтачалар, каноплар) харажатлари; улгуржи баҳо франко – юклаб жўнатиш бекати усулида (юклаш, етказиб бериш, тушириш) белгиланган ҳолларда мол юборувчи ҳисобидан маҳсулот сотиш бўйича қилинадиган транспорт харажатлари; корхонанинг молиявий режасида назарда тутилган маҳсулот сотиш бўйича бошқа харажатлар.

Тайёр маҳсулотлар омборга қабул қилингандан кейин қадокланган ва ўралган (упаковка) ҳолларда, идиш харажатлари сотиш харажатларига киритилади.

Агар қадоклаш цехларда маҳсулотларни омборга топширишга қадар бажарилган бўлса, идишлар қиймати маҳсулотларни ишлаб чиқариш таннархига киритилади. Низом биноан бу харажатлар 9410 «Сотиш харажатлари» счегида ҳисобга олинади<sup>6</sup>. Бу счег транзит бўлиб актив счегларга мансуб, ой бошига унда қолдиқ бўлмайди; дебет обороти маҳсулотни жўнатиш билан боғлиқ бўлган харажатларни кўрсатади, кредит обороти эса ҳисобот ойида фойдани камайтиришга ўтказилган суммаларни кўрсатади. 9410- счеги бўйича очилган счегларнинг аналитик ҳисоби дебет ва кредит оборотлари бўйича ҳисобот ойи ва йил бошидан жамланиб келувчи харажат суммаларини моддалари бўйича кўрсатган ҳолда 15- қайдномада юритилади Бу, ўз навбатида, маҳсулот сотиш харажатларини таҳлил қилиш ва ҳисобот тузишни осонлаштиради. Бу счегларнинг дебет оборот суммалари 1, 2, 7, 10/1- журнал – ордерларда акс эттирилади, кредит оборот суммалари эса – 11- журнал – ордерда. Ноишлаб чиқариш харажатлар ҳар ойда тўлиқ суммада қуйидаги ёзув билан молиявий натижаларга ўтказилади: Дт 9910 «Яқуний молиявий натижа», Кт 9410- «Сотиш харажатлари» счеги.

| 9400 | ДАВР ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЕТЛАР | Т |
|------|-------------------------------------------|---|
| 9410 | Сотиш харажатлари                         |   |
| 9420 | Маъмурий харажатлар                       |   |
| 9430 | Бошқа операцион харажатлар                |   |

Қуйида сотиш харажатларини счегларда акс эттириш чизмасини келтираамиз.

<sup>6</sup> ЎЗР Вазирлар Маҳкамасининг 54- сонли қарори билан тасдиқланган «Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом. 1999 йил 5 феврал. (2003 йил 15 октябрдаги киритилган ўзгаришлар)

## 9410 «Сотиш харажатлари» смети

Д-т

9410 «Сотиш харажатлари» смети

К-т

## Корреспондентланувчи счетлар

| Счетларнинг кредити |                                                                                  | Счетларнинг дебити                                     |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1010 –              | Юклар жўнатилган маҳсулотни кадоқлаш ва ўраш учун сарфланган материаллар қиймати | Ой охирида сотиш -9910 харажат-ларини ҳисобдан чиқариш |
| 4200 –              | Маҳсулотни юклар жўнатиш бўйича ҳисобдор шахслар томонидан тўланган сумма        |                                                        |
| 6010 –              | Юклар жўнатилган маҳсулотни ташиш қиймати                                        |                                                        |
| 6710 –              | Юклар ва тушириш бўйича ишчиларга ҳисобланган иш ҳақи                            |                                                        |
| 8910 –              | Юкловчиларнинг иш ҳақларига ҳисобланган таътил ҳақи захираи                      |                                                        |
| 6520 –              | Юкловчиларнинг иш ҳақларидан ижтимоий суғурта органларига ҳисоблаш               |                                                        |

**6-илова****Мустақил ўрганиш учун саволлар**

Тайёр маҳсулотларни қабул қилишда омборхона ҳисобини юритиш тартибини ёритинг.  
Тайёр маҳсулотларни жўнатиш, сотиш, ишларни бажариш ва хизмат курсатишнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?  
Ёрдамчи ишлаб чиқариш ва умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.  
Ишлаб чиқаришнинг режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқни аниқлаш ва коррективировка қилиш тартиби.  
Давр харажатларининг мазмуни ва таркиби.  
Сотиш бўйича харажатларнинг ҳисоби.  
Маъмурий харажатларнинг ҳисобини юритиш.  
Бошқа операция харажатларнинг ҳисоби.

**Амалий машғулотни олиб бориш технологияси.**

| Тингловчиларнинг сони: 20-30 та | Вақти – 6 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ўқув машғулотининг шакли        | Мунозарали амалий машғулотлар “Блиц-сўров” ва “Мунозара” усуллари билан ҳамда “Кейс-стади”лардан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Амалий машғулот режаси          | Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби, уларнинг мазмуни ва гуруҳланиши.<br>Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби учун тайинланган счетлар тизими. Асосий ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.<br>Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби.<br>Тайёр маҳсулот ва уни баҳолаш тамойиллари ва унинг номенклатураси. Тайёр маҳсулотларни аналитик ҳисоби Яроқсиз маҳсулотлар ҳисоби<br>Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш.<br>Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби. Маҳсулот сотишни ҳисобга олиш. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Ёрдамчи ишлаб чиқариш ва умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.</p> <p>Ишлаб чиқаришнинг режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқни аниқлаш ва коррективировка қилиш тартиби.</p> <p>Давр харажатларининг мазмуни ва таркиби. Сотиш бўйича харажатларнинг ҳисоби. Маъмурий харажатларнинг ҳисобини юритиш. Бошқа операцион харажатларнинг ҳисоби..</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Тайёр маҳсулотлар тўғрисида тушунча бериш, тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ хўжалик жараёнлари ҳисобини ҳужжатларда акс эттира олиш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ўқитувчининг вазифалари:<br>тайёр маҳсулотлар тўғрисида тушунча бериш;<br>маҳсулотларни ишлаб чиқариш жараёнларини ёритиш;<br>тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилиши ҳисоби билан боғлиқ меъёрий ҳужжатлар тўғрисида маълумот бериш;<br>ҳужжатларда тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилиш ҳисобини акс эттириш билан таништириш. | Ўқув фаолиятининг натижалари:<br>Тингловчи ўзлаштириши керак:<br>тайёр маҳсулотлар тўғрисида тушунчага эга бўлади;<br>маҳсулотларни ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ва хизматларни кўрсатиш жараёнларини ёрита олади;<br>тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилиши ҳисобини юритишда меъёрий ҳужжатлардан фойдалана олади;<br>ҳужжатларда тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилиш ҳисобини акс эттириш тартибининг биланади;<br>сотилган тайёр маҳсулотлар бўйича молиявий натижани аниқлай олади;<br>тайёр маҳсулотлар ишлаб чиқаришнинг синтетик ҳисобини юрита олади;<br>тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқаришнинг аналитик ҳисобини юрита олади;<br>яроқсиз маҳсулотлар ҳисоби бўйича тушунчага эга бўлади. |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Муҳокама, савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ўқитиш шартлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Мониторинг ва баҳолаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

#### Амалий машғулотнинг технологик картаси (1-машғулот)

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                |                                 |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                           | Тингловчилар                    |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи, амалий машғулотнинг режаси, ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради. | 1.1. Тинглашади                 |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова)                                         | 2.1. Саволларга жавоб беришади. |

|                                  |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.) | 3.1.Тингловчиларга “Кейс-стади” кўринишидаги масала берилади (2-илова).<br>3.2. Хар бир тингловчидан “Кейс-стади” кўринишидаги масаланинг натижалари тўғрисида хулосалари тингланади. | 3.1. “Кейс-стади” кўринишидаги масалани мустақил ечишади.<br>3.2. Масаланинг натижалари тўғрисида ўз хулосаларини баён этишади. |
| 4-босқич.<br>Якуний<br>(10 мин.) | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади.                                                                                                                                  | 4.1. Тинглашади ва ўз хулосаларини айтишади.                                                                                    |

### 1-илова

#### Такрорлаш учун саволлар:

Тайёр махсулотлар, бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлар ва уларнинг ахамиятини ёритинг.

Тайёр махсулотларни сотиш, бажарилган ишларни топшириш ва хизмат курсатиш жараёнини тушунтиринг.

### 2-илова

#### “Кейс-стади” кўринишидаги масала:

Махсулот иш лаб чиқариш бўйича субъектда қуйидаги маълумотлар мавжуд (бирлик махсулотга):

| Кўрсаткичлар                      | Режа | Ҳақиқатда |
|-----------------------------------|------|-----------|
| Асосий ҳаражатлар                 | 5000 | 14500     |
| Иш лаб чиқариш устама ҳаражатлари | 5000 | 5000      |
| Махсулот ҳажми                    | 1500 | 1600      |

#### Талаб қилинади:

Жами маҳсулотнинг режадаги таннарҳини ҳисобланг.

Жами маҳсулотнинг ҳақиқий таннарҳини ҳисобланг.

Ушбу суммаларга тегишли счётларда қайд қилинг.

#### Амалий машғулотнинг технологик картаси (2-машғулот)

| Жараёнлар ва вақти                                   | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                              | Тингловчилар                                                                                  |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                      | 1.1. Ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                | 1.1. Тинглашади.                                                                              |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаол-лаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова).                                                                                                           | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                               |
| 3- босқич. Асосий<br>(50 мин.)                       | 3.1.Бутун гуруҳга мавзуга оид хўжалик муомалаларини счётларда акс эттириш топшириғи берилади (2-илова).<br>3.2. Тингловчилардан кетма-кет тарзда жавоблар олинади.<br>3.3. Жавоблар муҳокама қилинади | Хўжалик муомалаларини счётларда акс эттиришади.<br>Жавобларини кетма-кет тарзда баён этишади. |
| 4- босқич. Якуний<br>(10 мин.)                       | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади.                                                                                                                                                  | 4.1. Тинглашади ва ўз фикрларини билдиришади.                                                 |

### 1-илова

#### Такрорлаш учун саволлар:

Тайёр махсулот ва уни сотишни ҳисобга олиш тартиблари ва унинг вазифаларини ёритинг.

Тайёр махсулотларни баҳолаш ва уларнинг номенклатурасини таснифланг.



Тайёр махсулотларнинг харакатини – жунатиш ва сотиш жараенини хужжатлаштириш нималардан иборат?

Тайёр махсулотни сотишдан молиявий натижани аниклаш тартибини айтинг.

**2-илова**

**Счётларда акс эттириш учун хўжалик опрациялари**

| №  | Муомаланинг мазмуни                                                                                                                           | Сумма |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1  | Асосий ёки ёрдамчи цехлардан хакикий таннархи буйича тайёр махсулотларнинг кирим килиниши                                                     | 35000 |
| 2  | Хисобнинг ярим тайёр махсулотли усулида тайёр махсулотларнинг кирим килиниши                                                                  | 68000 |
| 3  | Хтзмат курсатувчи хужаликларда тайёр махсулотнинг кирим килиниши                                                                              | 69000 |
| 4  | Кургазмадан омборга тайёр махсулотларнинг кирим килиниши                                                                                      | 76000 |
| 5  | Мулкдордан устав капиталига куйилма хисобига тайёр махсулотларнинг кирим килиниши                                                             | 35000 |
| 6  | Текинга олинган (бегараз) тайёр махсулотларнинг кирим килиниши                                                                                | 25000 |
| 7  | Инвентаризация (йуклама килиш) натижасида аникланган тайёр махсулотнинг ортикча микдори корхона фойдасининг оширилиши сифатида кирим килиниши | 65000 |
| 8  | Узок муддатли молиявий куйилмалар ёки кимматбахо когозлар кийматини сундириш хисобига тайёр махсулотларнинг берилиши                          | 25000 |
| 9  | Шахсий эхтиёжлари учун олинган тайёр махсулотларнинг материаллар таркибига утказилиши                                                         | 65000 |
| 10 | Асосий ва ёрдамчи цехларнинг ички эхтиёжлари учун тайёр махсулотнинг ишлатилиши                                                               | 86000 |

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (3-машғулот)**

| Жараёнлар ва вақти                            | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                     |                                                                                               |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                | Тингловчилар                                                                                  |
| 1- босқич. Кириш (5 мин.)                     | 1.1. Ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                  | 1.1. Тинглашади.                                                                              |
| 2- босқич. Билимлар-ни фаоллаштириш (15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова).                                                                                                             | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                               |
| 3- босқич. Асосий (50 мин.)                   | 3.1. Бутун гуруҳга мавзуга оид хўжалик муомалаларини счётларда акс эттириш топшириғи берилади (2-илова).<br>3.2. Тингловчилардан кетма-кет тарзда жавоблар олинади.<br>3.3. Жавоблар муҳокама қилинади. | Хўжалик муомалаларини счётларда акс эттиришади.<br>Жавобларини кетма-кет тарзда баён этишади. |
| 4- босқич. Якуний (10 мин.)                   | 4.1. Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади. Мустакил урганиши ва билимларини такрорлаш учун назорат саволлари ва тест саволлари берилади (3-4 иловалар).                                      | 4.1. Тинглашади ва ўз фикрларини билдиришади.                                                 |

**1-илова**

**Такрорлаш учун саволлар:**

Тайёр махсулот ва уни баҳолаш тамойиллари ва унинг номенклатураси тугрисидаги тушунчангизги айтинг.

Тайёр маҳсулотларни аналитик ҳисоби ва яроксиз маҳсулотларни ҳисобга олиш тартибини айтинг.

Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш тартибини айтинг.

Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби ва маҳсулот сотишни ҳисобга олиш жарайнларига тавсифлар беринг.

Ёрдамчи ишлаб чиқариш ва умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.

Ишлаб чиқаришнинг режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқни аниқлаш ва коррективка қилиш тартиби.

Давр харажатларининг мазмуни ва таркиби. Сотиш бўйича харажатларнинг ҳисоби. Маъмурий харажатларнинг ҳисобини юритиш. Бошқа операцион харажатларнинг ҳисобининг аҳамиятини ёритиш.

Тайёр маҳсулот, бажарилган ишларни топшириш ва хизматларни сотишдан молиявий натижани ҳисобга олиш жараёнини тушунтириш.

**2-илова**

### **“Кейс-стади” кўринишидаги масала:**

#### **1-топширик.**

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонада ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотларни омборга қабул қилиш, харидорларга жунатиш бўйича операциялар ҳисобини юритиш, тайёр маҳсулотларнинг омбор ҳисобини юритишнинг узига хос томонлари, тайёр маҳсулотларнинг сақланишини назорат қилиш, моддий жавобгар шахслар ҳисоботининг тузилишининг узига хос томонлари, уларни тегишли ҳисоботларда акс эттириш тартиби ва операцияларнинг ҳисоб юритиш регистрларида акс эттириш тартибини урганиш мумкин.

#### ***Топширикни бажариш учун маълумотлар***

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонаси тайёр маҳсулотлар омборига 2001 йил январь ойида қуйидаги тайёр маҳсулотлар қабул қилинди:

- 3 январда 1 - цехда ишлаб чиқарилган 865 дона сирланган кострюлка қабул қилинди. Уларнинг 1 донасининг таннархи 78 500 сумни ташкил қилди.
- 7 январда 2 - цехдан зангламайдиган пулатдан тайёрланган 10890 дона металл қошиқ тайёр маҳсулотлар омборига топширилди. Уларнинг 1 донасининг таннархи 88 000 сумни ташкил қилди.
- 14 январда 1 - цехда ишлаб чиқарилган рузгорда ишлатишга мулжалланган ошхона пичоклари йигиндиси 540 комплект тайёр маҳсулотлар омборига топширилди. 1 комплектнинг таннархи 98600 сумни ташкил қилди.

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонаси тайёр маҳсулотлар омборидан 2001 йил январь ойида қуйидаги тайёр маҳсулотлар харидорларга сотилди:

- 10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 500 дона сирланган кострюлка “Чилонзор” марказий универсал магазинига 865 000 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
- 10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 4500 дона металл қошиқ “Чилонзор” марказий универсал магазинига 92 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
- 10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 1200 дона алюминийдан тайёрланган қошиқ “Чилонзор” марказий универсал магазинига 420 000 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
- 12 январда 387 - сонли юк хати (накладной) асосида 350 дона сирланган кострюлка Чилонзор туманида жойлашган хужалик моллари магазинига 88000 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
- 12 январда 387 - сонли юк хати (накладной) асосида 1350 дона металл қошиқ Чилонзор туманида жойлашган хужалик моллари магазинига 910 000 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
- 21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 320 комплект ошхона пичоклари йигиндиси

“Чорсу” универсал магазинига 103600 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 50 дона алюминий кострюлка “Чорсу” универсал магазинига 432 000 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 4100 дона дазмол куйиш мосламаси “Чорсу” универсал магазинига 150 000 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонаси тайёр маҳсулотлар омборида 2001 йил январь ойи бошига қолган қолдиқ тугрисида маълумот:

| Тар №          | Тайёр маҳсулотнинг Номи | Улчов бирл. | Киймати, сум | Қолдиқ |                    |
|----------------|-------------------------|-------------|--------------|--------|--------------------|
|                |                         |             |              | микд.  | суммаси            |
|                | Сирланган кострюлка     | дона        | 78500        | 205    | 16 092 500         |
|                | Алюминий қошиқлар       | дона        | 38000        | 2,800  | 10 640 000         |
|                | Металл қошиқлар         | дона        | 88000        | 6,650  | 58 520 000         |
|                | Алюминий кострюлка      | дона        | 42000        | 50     | 2 100 000          |
|                | Пичоқлар йигиндиси      | комп.       | 98600        | 30     | 2 958 000          |
|                | Дазмол куйиш мосламаси  | дона        | 14600        | 8,380  | 12 2348 000        |
| <b>Ж а м и</b> |                         |             |              |        | <b>212 658 500</b> |

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонасида тайёр маҳсулотларнинг синтетик смети бўйича ой бошига қолган умумий қолдиқ 212 658 500 сумни ташкил қилган.

## 2-Топширик

Берилган маълумотлар асосида, тайёр маҳсулот ва уни сотиш ҳисоби бўйича операцияларни ҳисобларда акс эттириш.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

1. Ой бошига бухгалтерия ҳисоби ҳисобларидаги қолдиқлар ҳақида маълумот:

| Ҳисоб рақами | Ҳисоб номи               | Ой бошига қолдиқ |
|--------------|--------------------------|------------------|
| 2010         | Асосий ишлаб чиқариш     | 8000 000         |
| 4010         | Тайёр маҳсулот           | 1 580 000        |
| 9410         | Давр (сотиш) харажатлари | 640 000          |
| 5110         | Ҳисоб-китоб ҳисоби       | 16 020 000       |
| 9910         | Фойда ва зарарлар        | 2 803 000        |

## 2. Маҳсулотни тайёрлаш ва сотиш ҳисоби бўйича ҳужалик операциялари

| № | Ҳужалик операцияларининг мазмуни                                         | Сумма     | Бухгалтерия утқазмаси |     |
|---|--------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|-----|
|   |                                                                          |           | Д-т                   | К-т |
| 1 | Ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот ҳақиқий таннарҳда чиқарилди              | 5 020 000 |                       |     |
| 2 | Омборга топширилган тайёр маҳсулот норматив таннарҳ бўйича қабул қилинди | 4 930 000 |                       |     |
| 3 | Ишлаб чиқаришдан чиқарилган маҳсулот бўйича четланиш ҳисобдан чиқарилди  |           |                       |     |
| 4 | Харидорларга жунатилган маҳсулот ҳисобдан чиқарилди                      | 2 820 000 |                       |     |
| 5 | Харидорларга шартли нарҳларда жунатилган маҳсулот қиймати акс эттирилди  | 4 950 000 |                       |     |
|   | ККС                                                                      | 970 000   |                       |     |
| 6 | Харидорларга жунатилган маҳсулот бўйича                                  |           |                       |     |

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                     | Сумма                           | Бухгалтерия утказмаси |     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|-----|
|   |                                                                                      |                                 | Д-т                   | К-т |
|   | харажатлар ҳисобдан чиқарилди                                                        | 182 000                         |                       |     |
| 7 | Сотилган маҳсулотлар буйича қушимча қиймат солиғи ҳисобланди                         | 970 000                         |                       |     |
| 8 | Сотилган маҳсулотлар буйича натижа ҳисобдан чиқарилди                                |                                 |                       |     |
| 9 | Жунатилган маҳсулотлар учун харидорлардан келиб тушди:<br>туловлар<br>ККС<br>вексель | 3 050 000<br>970 000<br>180 000 |                       |     |

3-илова

### НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Тайёр маҳсулотларнинг баҳоланиши

Тайёр маҳсулотлар оморда ва бухгалтерияда ҳисобини ташкил қилиш.

Ортиб жунатилган маҳсулотлар ҳисоби.

Маҳсулотларни сотиш билан боғлиқ харажатларни ҳисобга олиш.

Маҳсулотларнинг сотилиши ва молиявий натижаларни аниқлаш.

4-илова

### Тест саволлари

1. Харидорларга жунатилган тайёр маҳсулотлар суммаси акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5110 | 2911 | 9110 | 4010 |
| Кредит | 4010 | 2910 | 2910 | 9010 |

2. Тайёр маҳсулот бошқа корхоналарга узоқ муддатли инвестициялар тартибида берилди (олинган қимматбаҳо қозғаларни тўлаб ўзиш).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 9120 | 9130 | 2810 |
| Кредит | 2810 | 2810 | 2810 | 9110 |

3. Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар ўз корхонасининг ходимларига сотилди (шу жумладан иш қийимлари).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 4010 | 6710 | 4210 |
| Кредит | 2810 | 9010 | 9010 | 9010 |

4. Жунатилган тайёр маҳсулотлар таннархи акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 2810 | 9120 | 9130 | 9110 |
| Кредит | 9110 | 2810 | 2810 | 2810 |

5. Ой тугагач 9110–«Сотилган маҳсулотларнинг таннархи», 9120–«Сотилган товарларнинг таннархи», 9130–«Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» счётларини ёпиш.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9110 | 9010 |
| Кредит | 9110 | 9010 | 9910 | 9910 |

## 9.1. Маъруза машғулоти олиб бориш технологияси.

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тингловчиларнинг сони: 40-50 та                                                                                                            | Вақти – 6 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                   | Ахборот маърузалари “Инсерт”, “Блиц-сўров” ва “Ақлий ҳужум” усулларидан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Маърузанинг режаси                                                                                                                         | <p>Капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв), тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари ва уларни ташкил этиш манбалари.</p> <p>Устав капитали ва сотиб олинган хусусий акциялар ҳисоби.</p> <p>Қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш.</p> <p>Резерв капиталининг ҳисоби, мақсадли тушумлар ҳисоби ва даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисоби.</p> <p>Корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.</p> <p>Молиявий натижаларнинг шаклланиши.</p> <p>Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.</p> <p>Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.</p> <p>Молиявий фаолият фойда ва зарарларининг ҳисоби, ҳамда солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби.</p> <p>Соф фойдани аниқлаш, тақсимлаш ва тақсимланмаган фойда ҳисоби.</p> <p>Ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларининг ҳисоби.</p> <p>Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби.</p> |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                 | Капитал (фондлар), заҳиралар, кредитлар, фойда ва зарарлар тўғрисида тушунча бериш, уларни ҳисобга олишнинг аҳамияти ва усулларини тушунтириш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ўқитувчининг вазифалари:<br>- капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв), тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари ва уларни ташкил этиш | Ўқув фаолиятининг натижалари:<br>- капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв), тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари ва уларни ташкил этиш манбалари тўғрисида                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>манбалари тўғрисида тушунчалар беради;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устав капитали ва сотиб олинган хусусий акцияларни ҳисобга олиш тартибини айтади;</li> <li>- қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш тартибини айтиб, мазмун-моҳиятини ёритиб беради;</li> <li>- резерв капиталининг ҳисоби, мақсадли тушумлар ҳисоби ва даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисобини юритиш тартибини айтиб, мазмун-моҳиятини ёритиб беради;</li> <li>- корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифаларини айтади ва таништиради</li> <li>- молиявий натижаларнинг шаклланиши, асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисобини айтади, тушунтиради, ва мазмун-моҳиятини ёритади;</li> <li>- умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисобини айтади ва тушунтиради;</li> <li>- молиявий фаолият фойда ва зарарларининг ҳисоби, ҳамда солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисобини айтади ва ёзиб кўрсатади;</li> <li>- соф фойдани аниқлаш, тақсимлаш ва тақсимланмаган фойда ҳисобини тушунтиради, айтади ва ёзиб кўрсатади;</li> <li>- ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларининг ҳисобини айтади ва тушунтиради;</li> <li>- келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисобини айтади, тушунчалар ҳосил қилади ва мазмун-моҳиятини ёритиб беради;</li> <li>- даромад ва харажатларни бухгалтерия ҳисобида юритиш ва ҳужжатларда расмийлаштириш тартиби билан таништиради;</li> <li>- даромад, харажат ва молиявий натижалар ҳисобини тартибга солиб турувчи меъёрий ҳужжатлардан бохабар этади;</li> <li>- молиявий натижаларни ҳисоботларда акс эттириш тартиби билан таништиради.</li> </ul> | <p>тушунчаларга эга бўладилар;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устав капитали ва сотиб олинган хусусий акцияларни ҳисобга олиш тартибини ўрганади ва билишадилар;</li> <li>- қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш тартибини ўрганадилар, мазмун-моҳиятини ёритиб бера оладилар;</li> <li>- резерв капиталининг ҳисоби, мақсадли тушумлар ҳисоби ва даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисобини юритиш тартибини, мазмун-моҳиятини биладилар;</li> <li>- корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифаларини биладилар;</li> <li>- молиявий натижаларнинг шаклланиши, асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисобини айтади, тушунадилар, ва мазмун-моҳиятини ёритадилар;</li> <li>- умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисобини айтади ва тушунтиради;</li> <li>- молиявий фаолият фойда ва зарарларининг ҳисоби, ҳамда солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисобини ўрганадилар ва ёзиб кўрсатадилар;</li> <li>- соф фойдани аниқлаш, тақсимлаш ва тақсимланмаган фойда ҳисобини тушунадилар, айтадилар ва ёзиб кўрсата оладилар;</li> <li>- ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларининг ҳисобини айтади ва тушунтиради;</li> <li>- келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисобини тушунадилар ва мазмун-моҳиятини биладилар;</li> <li>- даромад ва харажатларни бухгалтерия ҳисобида юритиш ва ҳужжатларда расмийлаштириш тартиби билан танишадилар;</li> <li>- даромад, харажат ва молиявий натижалар ҳисобини тартибга солиб турувчи меъёрий ҳужжатлардан хабардор бўладилар;</li> <li>- молиявий натижаларни ҳисоботларда акс эттириш тартиби биладилар.- капитал (фондлар), заҳиралар, кредитлар, фойда ва зарарларнинг иқтисодий моҳиятини англайдилар;</li> <li>- капитал (фондлар), заҳиралар, кредитлар, фойда ва зарарлар ҳисобини тартибга солиб турувчи меъёрий ҳужжатлардан фойдалана оладилар;</li> </ul> |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Маъруза, қисқа савол-жавоб, мавзуга                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                       |                                                                                      |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | йўналтирилтирувчи саволлар.                                                          |
| Ўқитиш воситалари     | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот.      |
| Ўқитиш шакли          | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                     |
| Ўқитиш шартлари       | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.            |
| Мониторинг ва баҳолаш | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш. |

### Маърузанинг технологик картаси (1-машгулот)

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Тингловчилар                                                                                                  |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи ва мақсади, унга ажратилган ўқув соатлари, умумий режаси ва ўқув машғулотида кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.1. Тинглашади.                                                                                              |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(20 мин.) | 2.1 Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади.(1-илова)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                               |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.)                  | 3.1. Мавзунинг ушбу машғулотда қўриладиган режаси эшиттирилади:<br>Капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв), тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари ва уларни ташкил этиш манбалари.<br>Устав капитали ва сотиб олинган хусусий акциялар ҳисоби.<br>Қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш.<br>Резерв капиталининг ҳисоби, мақсадли тушумлар ҳисоби ва даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисоби.<br>Мавзу режа асосида кетма-кет ёритиб берилади. Мавзуни ёритишда 2-иловада келтирилган ўқув материаллари, слайдлар проектор ёки компьютер орқали намойиш этилади ва тушунтирилади.<br>Ҳар бир саволдан сўнг берилган маълумотлар қисқа муҳокама қилинади. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                  | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (3-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади.                                                             |

### 1-илова

#### Такрорлаш учун саволлар:

Капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв), тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари ва уларни ташкил этиш манбаларига тавсиф беринг.

Устав капитали ва сотиб олинган хусусий акциялар ҳисобини ёритинг

Қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш тартибини тавсифланг

Резерв капиталининг ҳисоби, мақсадли тушумлар ҳисоби ва даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисоби.

Хужалик юритувчи субъектнинг хусусий капитали, унинг ахамияти ва таркибини ёритинг.

2-илова

## Ўқув визуал материаллар

### *1-савол. Устав капиталининг шаклланиши ва уларнинг ҳисобини ташкил қилиши*

Акционер жамиятининг устав капиталини ҳажми унинг уставида кўрсатилади ва унинг ўзгариши уставини ўзгариши учун белгиланган тартибда амалга оширилади. Устав капитали миқдорини ўзгартириш тўғрисидаги қарор, агар корхонанинг устав капиталини янги миқдори рўйхатдан ўтказилган бўлса, умумий мажлис қабул қилган кундан бошлаб кучга киради.

Жамият таъсис этилган пайтдаги устав капитали бир хилда номинал қийматга эга бўлган олдиндан белгиланган миқдордаги бир қанча оддий акциялардан иборат бўлиши керак. Акционер жамиятлари фақат номи кўрсатилган акциялар чиқаради ва улар албатта тегишли ресстрларда рўйхатдан ўтказилиши керак. Акцияларни тўлаш мулклар, иншоотлар, номоддий активлар ва бошқа моддий қийматликларни, сўмдаги ва хорижий валютадаги пул маблағларини ўтказиш йўли билан бўлиши мумкин.

Устав (фонди) капиталининг ҳисоби 8300 «Устав капиталини ҳисобга олувчи счетлар» счегида юритилади. Бу счет пассив бўлиб қуйидаги:

8310 «Оддий акциялар»;

8320 «Имтиёзли акциялар»;

8330 «Пай ва улушлар» счетларга бўлинади.

Юқорида келтирилган счетлар давлат корхоналари, бирлашмалари ва ташкилотларининг устав фондини ва акционер жамиятлари ва ширкатларнинг устав капиталини ҳисобга олиш учун тайинлаган. Бу счетларда рўйхатдан ўтказилган миқдор доирасидаги ҳақиқий устав капитали ёки тўланган акцияларни номинал қиймати акс этирилади. Устав капиталининг миқдори уставда рўйхатдан ўтказилган суммадан ортиқ бўлиши мумкин эмас. Таъсисчиларга қайтарилган улуши устав капитални камайтирмайди, балки акционер жамияти томонидан ўз акцияларини сотиб олингандек расмийлаштирилиб 8610 «Сотиб олинган хусусий акциялар - оддий» ва 8620 «Сотиб олинган хусусий акциялар - имтиёзли» счетларнинг дебетида акс этирилади.

Бу счетларнинг дебет оборотлари устав капиталини камайишини, кредит обороти эса қонунчиликка биноан турли сабабларга кўра устав капиталини кўпайишини кўрсатади. 8310, 8320 ва 8330 – счетларда акс этириладиган муомалаларнинг ҳисоби 12 – журнал – ордерда юритилади.

Акционер жамият рўйхатдан ўтгандан сўнг рўйхатдан ўтказилган устав капитали суммасига жамият олдида акционерларнинг қарзи вужудга келади. Таъсисчилар билан олиб бориладиган ҳисоб – китобларнинг ҳисоби 4610 «Устав капиталига таъсисчиларнинг улушлари бўйича қарзи» счегида олиб борилади. Рўйхатдан ўтказилган устав капитали суммасига

Дт 4610 счеги,

Кт 8310 «Оддий акциялар», 8320 «Имтиёзли акциялар» ва 8330 «Пай ва улушлар» счетлари.

4610- счеги актив бўлиб, дебет сальдоси ой бошига қолган таъсисчиларнинг қарзларини кўрсатади. Дебет обороти ҳисобот ойида вужудга келган таъсисчиларнинг қарзларини акс эттирса, кредит обороти дебитор қарзларни камайишини, яъни таъсисчилар томонидан ўтказиб берилган пул маблағлари, материал қийматликлар ва мулклар қийматини кўрсатади.

**Аналитик ҳисоб юритиш учун асос бўлиб** таъсис ҳужжатлари, асосий воситалар ва номоддий активларни қабул қилиш – топшириш далолатномалари, кирим касса ордерлари ва бошқалар ҳисобланади.

Акционер жамиятларининг хўжалик фаолияти амалдаги қонунчилик асосида олиб борилса, уларнинг ишлаб чиқариш харажатлари ва молия – хўжалик фаолиятининг ҳисоби Низомга асосан юритилади.<sup>7</sup> Чунончи, жамият томонидан олинган баланс фойдага ҳисобот даврида сотилган маҳсулот таннархига ёки давр харажатларига ёки фойдани камайтиришга киритилган харажатлар қўшилади. Натижада солиққа тортиладиган база аниқланиб, ундан фойда (даромад) дан ажратма солиғи суммаси ҳисобланади.

<sup>7</sup> ЎзР Вазирлар Маҳкамасининг 54-сонли қарори билан «Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом» 1999 йил 5 феврал. (2003 йил 15 октябрдаги янги қайтадан ишлаб чиқилган наشري)



Фойданинг қолган суммаси соф фойда ҳисобланиб, у акционерлар мажлисининг қарорига биноан тақсимланади. Меҳнат жамоасининг тасарруфида, қолган соф фойда, одатда, икки мақсадга фойдаланилади: дивиденд тўлашга ва ишлаб чиқаришни кенгайтириш ҳам ижтимоий эҳтиёжлар учун. Дивиденд ҳар чорақда ёки бир йилда бир марта тўланиши мумкин. Оралиқ дивиденд директорлар кенгаши томонидан эълон қилиниб қатъий белгиланган миқдорда бўлади. Йиллик дивидендлар миқдори акционерларнинг умумий мажлиси томонидан йиллик иш натижаси бўйича белгиланади. Йиллик дивидендларга оралиқ ҳисобланган дивидендлар қўшилмайди. Дивидендлар ҳисоблаш ва тўлаш амалдаги Низомга асосан расмийлаштирилади.<sup>8</sup>

Акционерлар билан даромадлар бўйича олиб бориладиган ҳисоб 6610 «Тўланадиган дивидендлар» сметида юритилади. Бу счет пассив бўлиб, унинг кредит қолдиғи АЖ нинг акционерлар олдидаги қарзини кўрсатади, дебет обороти ушланган солиқ ва тўланган дивидендлар суммасини акс эттиради. Акционер жамятида ишлаётган ходимларга дивидендлар ҳисобланса, 6710 «Меҳнат хақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар» сметида фойдаланилади.

Акционер жамятидан чиқиб кетаётган таъсисчилар билан олиб бориладиган ҳисоб – китоблар ҳисоби 6620 «Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарз» сметида юритилади. Бу счет пассив бўлиб кредитида чиқиб кетаётган таъсисчиларга тўланадиган сумма акс эттирилса, дебитида уларга тўланган сумма кўрсатилади.

Чиқиб кетаётган таъсисчилардан акциялар сотиб олинса,

Дт 8610 «Сотиб олинган хусусий акциялар – оддий» ёки 8620 «Сотиб олинган хусусий акциялар – имтиёзли» счетлари,

Кт 6620 «Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарз» смети.

Сотиб олинган акциялар бўйича пули тўланганда,

Дт 6620-смет,

Кт 5010, 5110-сметлари.

6610 «Тўланадиган дивидендлар» ва 6620 «Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарз» счетлари бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир акционер бўйича 7-қайдномада юритилади. Синтетик ҳисоб эса 8-журнал – ордерда акс эттирилади.

«Таъсисчиларга бўлган қарзни ҳисобга (6600) олувчи счетлар» бўйича счетлар корреспонденцияси

| № | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                           | Счетлар корреспонденцияси |            | Ёзувни тасдиқловчи ҳужжатлар                          |
|---|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|-------------------------------------------------------|
|   |                                                                           | Дебет                     | Кредит     |                                                       |
| 1 | Акционерларга дивидендлар ҳисобланди                                      | 8710                      | 6610       | Мажлис баённомасидан кўчирма, дивидендлар ҳисоби      |
| 2 | Ҳисобланган дивидендларни тўлаш                                           | 6610                      | 5010, 5110 | Касса ҳисоботи банкнинг кўчирмаси                     |
| 3 | Чиқиб кетаётган таъсисчиларга уларнинг улушлари бўйича қарзлар ҳисобланди | 8610, 8620                | 6620       | Мажлисининг баённомасидан кўчирма, раҳбарнинг бўйруғи |
| 4 | Чиқиб кетаётган таъсисчиларга уларнинг улушлари бўйича қарзларни тўланиши | 6620                      | 5010, 5110 | Касса ҳисоботи, банкнинг кўчирмаси                    |
| 5 | Акционерлардан даромад солиғи ушланди                                     | 6610, 6620                | 6410       | Бухгалтерия расчети                                   |

**Мулк, жамгармалар, фойда ва захираларнинг ҳисоби юритиладиган счётлар**

|      |                                                       |
|------|-------------------------------------------------------|
| 8300 | «Устав капитали (фонди)»ни ҳисобга олувчи счётлар     |
| 8400 | «Қушилган капитал»ни ҳисобга олувчи счётлар           |
| 8500 | «Захира капитали»ни ҳисобга олувчи счётлар            |
| 8600 | «Сотиб олинган уз акциялари»ни ҳисобга олувчи счётлар |

<sup>8</sup> ЎзР Молия Вазирлиги ва Давлат мулк қўмитаси томонидан қабул қилинган «Акционерлар жамятлари томонидан дивидендлар ҳисоблаш, тўлаш ва фойдаланиш тартиби тўғрисида»ги Низом. 1999 йил 26 ноябр

|      |                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 8700 | «Таксимланмаган фойда (копланмаган зарар)»ларни ҳисобга олувчи счётлар              |
| 8800 | «Грантлар ва субсидиялар (капитал)»ни ҳисобга олувчи счётлар                        |
| 8900 | «Келгуси харажатлар ва туловларнинг захираси»ни ҳисобга олувчи счётларда юритилади. |

**8300-Устав капитали (фонди)ни ҳисобга олувчи счётларнинг чизмаси.**

8310-"Оддий акциялар", 8320-"Имтиёзли акциялар" ва

8330-"Улушлар ва омонатлар" счётлари

Счётларнинг кредитига

Счётларнинг дебетига

Дебет

Кредит

| Дебет |                                 | Кредит                           |        |
|-------|---------------------------------|----------------------------------|--------|
|       |                                 | С-Н                              |        |
| 0110- | Асосий воситаларнинг текинга    | Устав капиталининг субъект       | -4610  |
| 0190- | берилиши                        | руйхатидан утгандан кейин        |        |
|       |                                 | тасдиқланиши: улушлар, омонатлар |        |
|       |                                 | ва акцияларга обуна суммалари    |        |
| 4610- | Устав капиталининг туланган     | Устав капиталини купайтиришга    | -8710  |
|       | суммасига камайиши              | фойданинг бир қисмини утказиш    |        |
| 6620- | Акцияларнинг номинал            | Субъектнинг фойдаси ҳисобига     | -4610, |
|       | қийматига камайиши, таъсисчилар | жамоа аъзоларига акцияларнинг    | 8710   |
|       | улушининг қайтарилиши           | текинга берилиши                 |        |
| 8600, | Сотиб олинган ва бекор          | Максадли молялаштириш (грант     | -8810  |
| 9590- | қилинган акцияларнинг қиймати   | ва субсидиялар) маблағларининг   |        |
|       |                                 | жалб қилиниши                    |        |
|       |                                 | Аукционда сотиб олинган          | -0440  |
|       |                                 | мулкнинг бозор баҳоси ва номинал |        |
|       |                                 | қиймати уртасидаги фарқ (К)      |        |

**2-савол. Қўшилган ва захира капиталларини ҳисобга олиш**

Акционер жамиятларида қўшилган капиталнинг бухгалтерия ҳисоби 8400 «Қўшилган капитални ҳисобга олувчи счётлар» қуйидаги:

8410 «Эмиссия даромади»;

8420 «Устав капиталини шакллантиришдаги курс фарқи» счётларида ҳисобга олинади.

Ушбу счётлар оддий ва имтиёзли акциялар бўйича номинал қийматидан ортиқ олинган, шунингдек, устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқларнинг мавжуд суммаларини ва уларнинг ҳаракатини умумлаштириш учун тайинланган.

8410 «Эмиссия даромади» счётида акцияларни таъсисчиларга бирламчи сотишда номинал қийматидан ортиқча тушган сумма ҳисобга олинади. Бу вақтда,

Дт 5010, 5110, 5210 – счётлар,

Кт8410 «Эмиссия даромади» счёти.

Бу счётнинг дебетида ўз акцияларини сотиб олиши ва бекор қилишда ташкил бўлган салбий фарқ суммаларини қопланиши акс эттирилади. Бу вақтда,

Дт 8410 «Эмиссия даромади» счёти,

Кт 8610 «Сотиб олинган хусусий акциялар – оддий» ва 8620 «Сотиб олинган хусусий акциялар – имтиёзли» счётлари.

8410 «Эмиссия даромади» счёти бўйича аналитик ҳисоб оддий ва имтиёзли акциялар бўйича алоҳида юритилади.

8420 «Устав капиталини шакллантиришдаги курс фарқи» счёти устав капиталини шакллантириш жараёнида вужудга келадиган курсдаги фарқларни ҳисобга олиш учун тайинланган.

Устав капиталини шаклланишида валюта ва валюта қийматликлари устав капиталига бадал қўйилган вақтдаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгиланган курс бўйича баҳоланади. Валюта ва валюта қийматликлари ва бошқа мулкларнинг баҳоси таъсис ҳужжатларини рўйхатдан ўтказиш пайтидаги баҳосидан фарқланиши мумкин. Бу вақтда вужудга келадиган курсдаги фарқи 8420 «Устав капиталини шакллантиришдаги курс фарқи» счётида ҳисобга олинади.

Баҳолар орасидаги ижобий фарқ суммасига мулк, валюта ва валюта қийматликларини ҳисобга оладиган ҳисоблар дебелланиб, 8420 «Устав капиталини шакллантиришдаги курс фарқи» ҳисоби кредитланади, салбий фарқи эса аксинча провудкалар билан расмийлаштирилади. Баҳолардаги фарқларни шу тартибда ҳисобдан чиқариш таъсис ҳужжатларида келишилган таъсисчиларнинг устав капиталидаги улушини ўзгартирмаслик имкониятини беради.

Устав капиталини шакллантиришда вужудга келадиган курс фарқларининг аналитик ҳисоби, очиқ турдаги акционер жамиятининг акционерлари билан олиб бориладиган ҳисоб –китоблар ҳисобидан ташқари, ҳар бир таъсисчилар бўйича юритилади.

Кўшилган капитал ҳисоби бўйича ҳисоблар  
корреспонденцияси (8400)

| № | Ҳужалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                      | Ҳисоблар корреспонденцияси |            | Ўзвни тасдиқловчи ҳужжатлар            |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|----------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                      | Дебет                      | Кредит     |                                        |
| 1 | Акцияларнинг номинал қиймати билан эмиссион қиймати орасидаги фарқ суммаси қабул қилиш                                                               | 5110, 5010, 5020, 5210     | 8410       | Кириш касса ордери, банкнинг кўчирмаси |
| 2 | Сотиб олинган ўз акцияларини иккиламчи сотишдан пул туши                                                                                             | 5110, 5010, 5020, 5210     | 8610, 8620 | Кириш касса ордери, банкнинг кўчирмаси |
| 3 | Сотиб олинган акцияларини қайта сотишда сотиб олган нархдан кам сотилганлиги учун фарқи эмиссион даромад ҳисобидан қопланди                          | 8410                       | 8610, 8620 | Таъсисчилар қарори, банкнинг кўчирмаси |
| 4 | Сотиб олинган акцияларни бекор қилишда акцияларни номинал қиймати билан сотиб олиш баҳоси орасидаги салбий фарқи эмиссион даромад ҳисобидан қопланди | 8410                       | 8610, 8620 | Таъсисчилар қарори                     |
| 5 | Устав капиталини шаклланишида капитални тўлаш пайтида вужудга келган ижобий курс фарқи                                                               | 4610, 4890                 | 8420       | Таъсисчилар қарори, банкнинг кўчирмаси |
| 6 | Устав капиталини шаклланишида капитални тўлаш пайтида вужудга келган салбий курс фарқи                                                               | 8420                       | 4610, 4890 | Таъсис ҳужжатлари, бухгалтерия расчети |

Очиқ типдаги акционер жамиятлари умумий мажлис қарори бўйича акцияларни номинал қийматини кўпайтириш ёки қўшимча акциялар чиқариш йўли билан устав капиталини кўпайтиришлари мумкин. Содир бўлган зарарларни қоплаш учун устав капиталини кўпайтиришга йўл қўйилмайди. Акционерларнинг умумий мажлиси устав капиталини камайтириш тўғрисида ҳам қарор қабул қилиши мумкин. Устав капиталини камайтириш акцияларни номинал қийматини камайтириш йўли билан ёки акцияларни умумий сонини камайтириш мақсадида уларнинг бир қисмини сотиб олиш йўли билан бўлиши мумкин. Очиқ типдаги акционер жамиятининг устав капиталини камайтириш жамиятнинг барча кредиторларини огоҳлантиришдан сўнг амалга оширилади.

Ҳужалик юритувчи субъектлар ўзларининг соф фойдасидан таъсис ҳужжатларида белгиланган миқдорда захира капитали ташкил этиши мумкин. Захира капиталига ҳар йили уставда белгиланган миқдоргача ажратилади. Башарти амалдаги қонунчилик ва таъсис ҳужжатларида назарда тутилган бўлса, бошқа тижорат ташкилотлари ҳам захира капиталини ташкил этишлари мумкин.

**Захира капиталининг тайинланиши** – содир бўладиган корхонанинг баланс зарари ва бошқа тўловларини қоплашдир. Очиқ типдаги акционер жамиятларида захира капиталидан, фойда етарли бўлмаган ёки йўқ бўлган ҳолларда, имтиёзли акциялар бўйича дивидендлар тўлаш учун ҳам

фойдаланилади. Захира капиталини тўлдириш учун асосий воситаларнинг индексация фонди суммаси ҳам йўналтирилади.

Захира фонди ҳаракатининг ҳисоби 8500 «Захира капиталини ҳисобга олувчи счетлар»:

8510 «Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»;

8520 «Захира капитални»;

8530 «Текинга олинган мулк» счетларда ҳисобга олинади

8510 – счётида мулкларни қайтадан баҳолаш натижасида уларнинг қийматини ортиши ҳисобга олинади. Бу счет пассив бўлиб мулкларни қайта баҳолаш натижасида захира капиталини ташкил этилиши ва тўлдирилиши 8510 «Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счётининг кредитида акс эттирилиб, тегишли қиймати кўпайтирилган мулкларни ҳисобга оладиган счетлар дебетланади.

Башарти қайтадан баҳолаш натижасида мулкларнинг қиймати камайтирилса, худди шу мулк тури бўйича қайтадан баҳолаш натижасида ортган қиймати тугагунча 8510 «Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счёти дебетланиб тегишли активларни ҳисобга оладиган счетлар кредитланади. Ундан ортиғига 9430 «Бошқа операцион харажатлар» счёти дебетланиб, тегишли активларни ҳисобга оладиган счетлар кредитланади. 8510-счётининг қолдиғи балансида «Захира капитални» моддаси бўйича кўрсатилади.

8510 «Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счётининг дебетида қуйидаги ҳолларда ёзилади:

қайтадан баҳолаш натижасида мулклар қийматини камайиши;

қайтадан баҳолаш натижасида узоқ муддатли инвестиция қийматини камайишини қоплаш;

корхонанинг тугатилишида таъсисчилар орасида тақсимланадиган сумма.

Бунда Дт 8510-счёти,

Кт 6620 «Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улуши бўйича қарз» счёти.

8520 «Захира капитални» счётида хўжалик юритувчи субъектлар ўзларининг таъсис ҳужжатларида белгиланган миқдорда захира капитални ташкил этилганда ёки тўлдирилганда акс эттирилади. Бу вақтда,

Дт 8710 «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси счёти,

Кт 8520 «Захира капитални» счёти.

Захира капиталдан фойдаланилиши 8520 «Захира капитални» счётининг дебетида акс эттирилади. Масалан, акционер жамиятининг дивиденд тўлаш учун фойдаси йўқ бўлса, ёки етмаса захира капитални ҳисобидан дивидендлар ҳисоблаш бўйича қуйидагича расмийлаштирилади:

Дт 8520 «Захира капитални»,

Кт 6610 «Тўланадиган дивидендлар» счёти.

8530 «Текинга олинган мулк» счёти қайтариб бермаслик шарти билан олинган мол-мулкларни ҳисобга олиш учун тайинланган.

Мол-мулк бепул олинганда, олинган мол-мулкларни ҳисобга оладиган счетлар дебетланиб, 8530 «Текинга олинган мулк» счёти кредитланади. Бепул олинган мол-мулклар қиймати фойда (даромад)дан ажратма солиғига тортилади. Бепул олинган мол-мулкни солиққа тортиш тартиби ЎЗР Солиқ Кодекси билан белгиланади.

### ***3-савол. Мақсадли тушумлар, субсидия ва грантлар ҳисобни юритиш***

Қайтарилмайдиган маълум бир мақсадли тадбирларни амалга ошириш учун тайинланган мақсадли тушумлар, маблағлар ҳолати ва ҳаракати, шунингдек аъзолик бадаллари ҳамда бошқа маблағларнинг кирими уларнинг сарфланиши тўғрисидаги ахборот қуйидаги:

8810 «Грантлар»,

8820 «Субсидиялар»,

8830 «Аъзолик бадаллари»,

8840 «Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари»,

8890 «Бошқа мақсадли тушумлар» счетларда умумлаштирилади

Юқорида кўрсатилган тушумларни хусусий капитал сифатида акс эттиришнинг қуйидаги шартлари мавжуд:

а) мақсадли тайинланиши бўйича фойдаланиш;

б) маблағларни жалб этиш билан боғлиқ бўлган харажатларнинг содир бўлмасиғи;

в) маълум шартлар бажарилганда қайтарилмаслиғи лозим.

**Грант бу** (8810 «Грантлар» счёти)- иқтисодиётни ривожлантиришга қизиқтириш, илмий-техника ва инновация дастурларини бажариш учун ижтимоий аҳамиятли мақсадлар бўйича корхонага

қайтариб олмаслик шарти билан давлат, шунингдек, нодавлат, хорижий, халқаро ташкилотлар ва фондлар томонидан кўрсатиладиган гуманитар пул ёки моддий-техника ёрдамидир. Грант маблағлари қатъий мақсадли тайинланиши бўйича фойдаланилади.

Грант ажратилган ҳолларда тегишли грант ажратувчи ташкилот ва фондлар томонидан корхонага хабарнома юборилади. Ушбу хабарномада кўрсатилган суммага корхона қуйидагича расмийлаштирилади:

Дт 4890 «Бошқа дебиторларнинг қарзлари»,

Кт 8810 «Грантлар» смети.

Грант бўйича молияланадиган мақсадли лойиҳа бюджетида назарда тутилган пул маблағлари ёки мулклар олинганда қуйидагича расмийлаштирилади:

Дт Пул маблағларини ҳисобга оладиган (5110-5530), капитал қўйилмалар (0800), Ўрнатиладиган ускуналар (0700), ТМЗ ва бошқа счетлар,

Кт 4890 «Бошқа дебиторларнинг қарзлари» смети.

Чет эл валюталарида олинган грантлар суммаси Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан хўжалик муомалаларини содир бўлиш кунига белгиланган курс бўйича Ўзбекистон Республикаси миллий валютасига айлантирилади.

**8820 «Субсидиялар» смети** мавжуд ажратилган субсидиялар, яъни иқтисодиётни ривожлантиришга қизиқтириш мақсадида маълум шартлар билан давлат томонидан кўрсатиладиган пул ёки натура ёрдами ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун тайинланган.

Давлат ёрдами турли шаклда ва турли шартлар билан берилиши мумкин. Давлат субсидияларини ҳисоби миллий стандартига асосан юритилади.<sup>9</sup> Ушбу стандарт бўйича ҳисоб юритиш қоидалари қуйидаги ҳолларда амал қилмайди:

нархларни ўзгаришига тегишли ҳукумат субсидияларини ҳисобга олиш;

ҳукумат томонидан корхонага фойдадан ажратма солиғи бўйича берилган енгилликлар ёки фойдадан ажратма солиғидан вақтинчалик озод қилиш;

корхонани тасарруф этишда давлатнинг қатнашиши ва бошқалар.

**Давлат субсидиялари** - бу компания томонидан ўтган даврда ёки келажакда унинг операцион фаолияти билан боғлиқ бўлган маълум шартларни бажаргани ёки бажариши эвазига ресурсларни ўтказиб бериш шаклидаги ҳукумат ёрдамидир. Асосли равишда баҳолаб бўлмайдиган, шунингдек компаниянинг одатдаги савдо муомалаларидан ажратиб бўлмайдиган ҳукумат билан олиб бориладиган операциялар давлат субсидияларига киритилмайди.

Активга ўтказиладиган субсидияларнинг асосий шарти шуки, компания томонидан узоқ муддатли активлар сотиб олинishi ёки қурилиши лозим. Бу шартда қандай активлар сотиб олинishi, уларнинг жойлашадиган жойи ёки уларнинг сотиб олиш ёки тасарруф этиш муддати кўрсатилади.

**Даромадга ўтказиладиган субсидиялар** - булар активларга ўтказилмайдиган давлат субсидияларидир.

**Шартли қайтарилмайдиган қарзлар** - булар шундай қарзларки, олдиндан кўрсатилган маълум шартлар бажарилгандан сўнг кредитор ўз қарзини қайтариб олмайди.

Давлат субсидиялари, жумладан, нархдаги пулсиз субсидиялар, компанияга қўйилган шартларга мос келмагунча ва субсидиялар олинмагунча, тан олинмайди.

Субсидияларни олиш тартиби уларни ҳисобга олиш тартибига таъсир қилмайди. Демак, субсидиялар пул шаклида олинadими ёки давлат олдидаги мажбуриятни камайтириш шаклида олинadими, бир хилда ҳисобга олинади.

Субсидиялар ҳисобидан қилинган харажатлар қайси даврга тўғри келса давлат субсидиялари ўша даврнинг даромади деб тан олинади. Улар бевосита капитал сметида кредитланмайди.

Амортизацияланувчи активларга тегишли субсидиялар одатда мазкур объектларга амортизация ҳисоблаш даври ичида ҳисобланган амортизация миқдоридан даромад деб тан олинади.

Амортизацияланмайдиган активларга тегишли субсидиялар маълум мажбуриятларни бажаришни талаб қилиши мумкин ва шу мажбуриятларни бажариш бўйича харажатлар содир бўлган давр ичида даромадга ўтказилади. Масалан, ер участкасини ажратиб бериш тарзидаги субсидия унда бино қуриш шарти билан чекланган бўлиши мумкин. Бундай ҳолда субсидия бинонинг хизмат муддати ичида даромад сифатида тан олинishi мумкин.

<sup>9</sup> ЎЗР Адлия Вазирлиги томонидан 562-рақам билан рўйхатга олинган 10-сонли «Давлат субсидияларини ҳисобга олиш ва давлат ёрдамини ёритилиши» БҲМС га 1998 йил 3 декабр

Содир бўлган харажатлар ёки зарарларни қоплаш, ёки келажакда ҳеч қандай харажатлар қилмаслик шарти билан компанияга зудлик билан кўрсатиладиган молиявий ёрдам тарзида берилган давлат субсидияси олинган даврда даромад деб тан олинади.

Активларга тегишли субсидиялар, жумладан адолатли қиймати бўйича пулсиз субсидиялар ҳам, балансда ёки келгуси давр даромади тарзида ёки активнинг баланс қийматини топиш учун уни айириб ташлаб кўрсатилади.

Субсидиялар ажратилган ҳолларда хабарномага асосан ажратилган субсидиялар суммасига корхонада қуйидагича расмийлаштирилади:

Дт 4890 «Бошқа дебиторларнинг қарзлари»,

Кт 8820 «Субсидиялар» смети.

Субсидиялар бўйича маблағлар ўтказиб берилганда пул маблағларини ҳисобга оладиган (5110-5530) ва бошқа счетлар дебетланиб, 4890 «Бошқа дебиторларнинг қарзлари» смети кредитланади.

Тегишли структуровий тузилмаларнинг қарорига биноан ажратилган грант ва субсидиялар захира капиталига ўтказилганда грант ва субсидиялар захира капиталига ўтказилганда қуйидагича расмийлаштирилади:

Дт 8810 «Грантлар», 8820 «Субсидиялар»,

Кт 8520 «Захира капитали» смети.

8830 «Аъзолик бадаллари» сметида таъсис ҳужжатлари билан белгиланган жамият аъзоларининг аъзолик бадаллари суммаси акс эттирилади. Аъзолик бадалларининг тушуми қуйидаги провodka билан расмийлаштирилади:

Дт Пул маблағларини ҳисобга оладиган счетлар,

Кт 8830 «Аъзолик бадаллари» смети.

8840 «Мақсадли фойдаланиш учун берилган солиқ имтиёзлари» сметида мақсадли вазифаларни бажариш бўйича солиқдан озод қилиш натижасида ҳосил бўлган суммалар акс эттирилади.

8890 «Бошқа мақсадли тушумлар» сметида, хусусан, фарзандлари мактабгача ёшдаги болалар муассасанарида тарбиялангани учун ота-оналардан тушадиган пул маблағлари, бошқа шахс ва ташкилотларнинг болалар муассасаларини асраш учун ўтказиб берган маблағлари. Шунингдек консервация қилинган объектларни асраш харажатларини қоплаш бўйича махсус молиялашдир.

Мақсадли тушумлар счетлари (8800) бўйича аналитик ҳисоб мақсадли маблағларнинг йўналиши ва молиялаш манбалари бўйича юритилади.

Бу счетлар бўйича содир бўлган муомалаларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби 12-журнал-ордерда олиб борилади. Бу журнал-ордерга ёзиш учун асос бўлиб бухгалтериянинг маълумотномаси, банкнинг ҳисоб-китоб сметида берган кўчирмаси, кассирнинг ҳисоботи ва бошқалар ҳисобланади.

### 3-илова

#### Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустаҳкамлаш учун саволлар:

Устав капитали ва унинг тақдирлари тартиби

Захира капитали, унинг яратилиши ва ҳисобининг юритилишини таснифланг.

Хусусий акцияларининг сотиб олишининг ҳисобини юритишни таснифланг.

Мулк, жамгармалар, фойда ва захираларнинг ҳисоби юритиладиган счётларни айтиб беринг.

Мақсадли тушумлар, субсидия ва грантлар ҳисобни юритиш тартибини айтиб беринг.

Давлат субсидияларига тавсиф беринг.

Даромадга ўтказиладиган субсидияларга тавсиф беринг.

Шартли қайтарилмайдиган қарзларга тавсиф беринг.

#### Маърузанинг технологик картаси (2-Машгулот)

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                            |                                 |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                       | Тингловчилар                    |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи ва мақсади, унга ажратилган ўқув соатлари, умумий режаси ва ўқув машғулотида кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради. | 1.1. Тинглашади.                |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(20 мин.) | 2.1 Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова).                                                     | 2.1. Саволларга жавоб беришади. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.) | 3.1. Мавзунинг ушбу машғулота кўриладиган режаси эшиттирилади:<br>Корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.<br>Молиявий натижаларнинг шаклланиши.<br>Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.<br>Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.<br>Мавзу режа асосида кетма-кет ёритиб берилади.<br>Мавзуни ёритишда 2-иловада келтирилган ўқув материаллари, слайдлар проектор ёки компьютер орқали намойиш этилади ва тушунтирилади.<br>Ҳар бир саволдан сўнг берилган маълумотлар қисқа муҳокама қилинади. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.) | 4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (3-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади.                                                             |

#### 1-илова

#### Такрорлаш учун саволлар:

Сарфлар ва даромадлар, уларнинг моҳияти, туркумланиши ва йўналишини таснифланг.

Сарфларни ва даромадлар тан олиш ва уларнинг таркибини тушунтиринг.

Сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматнинг таннарҳини ҳисобга олишни тушунтиринг.

Ялпи фойда ва асосий фаолият фойдасини тушунтиринг.

#### 2-илова

#### 4- савол. Молиявий натижаларнинг шаклланиши ва уларни ҳисобга олиш

Корхона фаолиятининг молиявий натижасини таърифловчи синтетик кўрсаткич бўлиб баланс (ялпи) фойда ва зарари ҳисобланади ва Низомга асосан тартибга солинади.<sup>10</sup> Ушбу Низомнинг аҳамияти беҳад катта бўлиб у солиққа тортиладиган фойда билан бухгалтерия счётида (баланс фойда) ҳосил бўладиган фойда фарқини аниқлаш имкониятини беради; фойдаланувчилар томонидан қарорлар қабул қилиш учун молиявий ҳисоботнинг аҳамиятини оширади.

Низомга кўра, бир томонидан корхоналарга ҳисобот даври ичида содир бўлган харажатлар ва даромадлар тўғрисидаги аниқ маълумотларни олиш имкониятини берса, иккинчи томондан солиқ қонунларига биноан солиқ органларига ҳисоботларни тузиб топшириш имкониятини яратади. Бунда давлат ўз ваколатли органлари орқали солиқ ҳисоботини тўғрилигини текшириш ҳуқуқига эга.

Молиявий натижаларнинг шаклланиши бухгалтерия ҳисоби счётлар режасининг 9- бўлимида ҳисобга олинади.

Сотишдан олинган соф тушум янги счётлар режаси бўйича 9000 «Асосий (операцион) фаолиятдан олинган даромадлар» счётининг кредитидан олинади. Унга товарларни қайтарилиши, харидорлар учун берилган чегирмалар ва бошқалар киритилмайди.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотишдан тушган тушум товар (бажарилган иш ва хизматлар) ни юклаб жўнатилишига ва харидорларга ҳисоблашиш ҳужжатларини тақдим этилишига қараб аниқланади. Тақдим этилган ҳисоблашиш ҳужжатларига қараб молиявий натижаларни аниқлаш услуги бозор иқтисодиётидаги мамлакатларга хос. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро андазалари молиявий натижаларни айнан шундай тартибда шакллантиришни талаб қилади.

Тақдим этилган счётлар бўйича молиявий натижаларни аниқлаш қўшилган қиймат солиғи, бюджетга фойдадан ажратма солиғини тўлашда корхоналарни мураккаб шароитда қолдириши

<sup>10</sup> ЎЗР Вазирлар Маҳкамасининг 54-сонли қарори билан «Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом» 1999 йил 5 феврал. (2003 йил 15 октябрдаги янги қайтадан ишлаб чиқилган нашри)

мумкин. Шунинг учун ҳам корхоналар жўнатиладиган маҳсулоти, бажариладиган иш ва хизматлари учун олдиндан ҳақ тўлаш усулидан фойдаланиши керак.

**5-савол. Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотишдан олинган ялпи фойда (зарар)ни ҳисобга олиш**

Маҳсулот, ишлар ва хизматлар сотишдан олинган ялпи фойда ва зарар ҳисобот даври охирида сотишдан тушган соф тушум билан сотилган маҳсулот, ишлар ва хизматларнинг ҳақиқий таннархи орасидаги фарқи микдоридан аниқланади.

Тайёр маҳсулотлар, товарлар, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар, олинган даромадлар, шунингдек сотилган товарларнинг қайтарилиши, сотиш нархларидан чегирмалар тўғрисидаги ахборотлар қуйидаги: 9010 «Маҳсулот сотишдан олинган даромад», 9020 «Товарлар сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар», 9040 «Сотилган товарларни қайтариш» ва 9050 «Харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» счетларда акс эттирилади.

Юқорида келтирилган 9010, 9020 ва 9030- счетлар транзит счетлар ҳисобланиб, кўпайиши кредитида, камайиши дебитида акс эттирилади. 9040 ва 9050 счетлари контрпассив счет бўлиб 9010, 9020 ва 9030- счетлар суммасини тузатиб туради. Бу счетларда қуйидагиларни сотишдан тушган соф тушум акс эттирилади: саноат, қишлоқ хўжалиги ва бошқа корхоналарда ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулот ва ўзида ишлаб чиқарилган ярим тайёр маҳсулот; саноат тусидаги ишлар ва хизматлар; саноат тусига эга бўлмаган ишлар ва хизматлар; сотиб олинган буюмлар (бутлаш учун сотиб олинган); қурилиш монтаж, лойиҳа-қидирув, геология-қидирув, илмий тадқиқот ва бошқа шунга ўхшаган ишлар; савдо, таъминот корхоналарининг товарлари; транспорт ташкилотларининг юк ва одамлар ташиш бўйича хизматлари; енгил автомашиналарни ижарага бериш ва автомашиналарни хайдаб олиб бориб бериш хизматлари; транспорт - экспедицион ва юклаш - тушириш операциялари; алоқа корхоналари хизматлари.

9010, 9020 ва 9030- счетларининг кредитида 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счетлар» ва 4110 «Алоҳида бўлинмалардан олинадиган счетлар» счетларининг дебити билан корреспондентланган ҳолда хўжалик юритувчи субъектнинг асосий фаолиятдан олинган даромадлар акс эттирилади.

Ҳисобот даврига тегишли бўлган олдинги даврда олинган даромадлар суммасига пул маблағларини ҳисобга оладиган счетлар дебетланиб, 6230 «Бошқа муддати узайтирилган даромадлар» ёки 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган аванслар» счетлари кредитланади.

Саноат корхоналарида мол юборувчи ва буюртмачиларга юклаб юборилган маҳсулот (бажарилган иш ва хизматлар) бўйича тақдим этилган ҳисоб ҳужжатлари суммасига 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счетлар» смети дебетланиб, 9010, 9020 ва 9030 - счетлар кредитланади.

Келгусида юклаб жўнатиладиган маҳсулот, кўрсатиладиган хизмат ва бажариладиган ишлар учун олдиндан олинган бўнақлар суммаси ушлаб қолинганда 6230 ва 6310 счетлари дебетланиб, 4010 - смети кредитланади. Юборилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар учун пул маблағлари тушганда пул маблағларини ҳисобга оладиган счетлар дебетланиб, 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счетлар» смети кредитланади.

Корхонанинг якуний баланс фойдаси (зарари) ҳисобот даврининг охирида 9910 «Якуний молиявий натижа» сметида аниқланади. 9010, 9020 ва 9030- счетларнинг кредит қолдиқлари ҳисобот даври охирида 9910- счетга ўтказилади: Дт 9010, 9020, 9030 – счетлар, Кт 9910 «Якуний молиявий натижа» смети.

9040 ва 9050- счетлари сотилган товарларни қайтарилиши, шартнома шартларига биноан сотишдан чегирма, шунингдек сотилган маҳсулотдан брак аниқланиши натижасида нархидан чегирма ва шу қабиларни ҳисобга олиш учун белгиланган. Бу счет контрпассив бўлиб, уларнинг дебет оборотлари сотилган маҳсулот (товар, иш ва хизматлар) дан тушган тушум суммасидан ҳисобот даври охирида қуйидаги ҳисобдан чиқарилади: Дт 9010, 9020 ва 9030-счётлар, Кт 9040 ва 9050-счётлар.

9040 «Сотилган товарларнинг қайтиши»-сметининг дебитида операциялар қуйидаги ҳолларда акс эттирилади: буюртмачи ва харидорларга ушбу товарлар қиймати қайтарилганда: Дт 9040 «Сотилган товарларнинг қайтиши», Кт 5010, 5110, 5210- счётлар.

Қайтарилган товарлар бўйича дебитор қарзи бекор қилинганда, Дт 9040 «Сотилган товарларнинг қайтиши», Кт 4010 «Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счетлар».



Бунда қайтарилган товарлар бўйича олдин ҳисобланган ҚҚС ва акциз солиғи суммасига қуйидагича расмийлаштирилади: Дт 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)», Кт 5110 «Ҳисоб - китоб счёти» ёки 4010 «Харидор ва буюртмачилардан олинadиган счётлар».

Қайтарилган маҳсулот ва товарларнинг таннархи ҳисобдан чиқарилади: Дт 2810 «Омбордаги тайёр маҳсулотлар» ёки 2910 «Омбордаги товарлар», Кт 9119-9130-счётлар.

Шартнома шартларига биноан сотишдан чегирма, шунингдек сотилган маҳсулотдан брак аниқланиши натижасида чегирма берилса, қуйидагича расмийлаштирилади, Дт 9050 «Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар», Кт 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счётлар» счёти.

Сотилган тайёр маҳсулот (оварлар (ишр ва хизмат)лар таннархи тўғрисидаги ахборотлар қуйидаги счётларда акс эттирилади: 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи», 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи» ва 9130 «Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» счётлари. Бу счётлар транзит ҳисобланиб актив счётларга мансуб. Уларнинг дебети кўпайишини, кредити эса камайишини кўрсатади. Бу счётларда ҳисобот даврининг бошига қолдиқ қолмайди.

Корхоналарда мол харидорларга жўнатилган маҳсулот (иш ва хизмат) лар учун ҳисоблашиш ҳужжатларини тақдим этилишига қараб жўнатилган маҳсулот (иш ва хизмат)ларнинг ҳақиқий таннархига 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» ёки 2810 «Омбордаги тайёр маҳсулотлар» счёти кредитланиб, 9110 ёки 9130 счёти дебетланади.

Айрим корхоналарда сотилган маҳсулот (иш ва хизмат) ларнинг ҳақиқий таннархи фақат календар йилининг охирида бир марта аниқланганлиги учун 9110 ва 9130- счётларнинг дебетида йил давомида сотилган маҳсулот (иш ва хизмат) ларнинг режа таннархи акс эттирилади. Йил охирида маҳсулот (иш ва хизматлар)нинг ҳақиқий таннархи билан режа таннархи орасидаги фарқи тегишли счётларга ўтказилади. Бунда қуйидагича расмийлаштирилади:

Дт 2810 «Омбордаги тайёр маҳсулотлар» ёки 2820 «Кўргазмадаги тайёр маҳсулотлар» - омбордаги ёки кўргазмадаги тайёр маҳсулотга тегишли фарқ суммасига, Дт 9110 «Сотилган маҳсулотлар таннархи», 9130 «Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» - сотилган маҳсулот, ишлар, хизматларга тегишли фарқ суммасига, Кт 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» ёки 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш».

Агар бу фарқ суммаси ортиқча қилинган харажатни кўрсатса, юқоридаги бухгалтерия ўтказмалар оддий сиеҳда, аксинча, тежалган суммани кўрсатса - қизил сиеҳда сторно қилиб режа таннархи ҳақиқий таннархга етказиб қўйилади.

Ҳисобот даври охирида 9110 «Сотилган маҳсулотлар таннархи», 9120 «Сотилган товарлар таннархи» ва 9130 «Сотилган ишлар ва хизматлар таннархи» счётларининг дебет оборотлари якуний молиявий натижа счётига ўтказиш йўли билан ҳисобдан чиқарилади. Бунда қуйидагича расмийлаштирилади: Дт 9910 «Якуний молиявий натижа», Кт 9110, 9120 ва 9130 счётлари.

Шундай қилиб, 9910 «Якуний молиявий натижа» счётининг дебетида ҳисобот даврида сотилган маҳсулот, ишлар, хизматларнинг ҳақиқий таннархи, кредитида эса маҳсулот, ишлар ва хизматларни сотишдан тушган соф тушум акс эттирилади. Ушбу муомалалар бўйича 9910 «Якуний молиявий натижа» счётининг дебет ва кредит оборотларини таққослаш натижасида ҳисобот давридаги маҳсулот, ишлар ва хизматлар сотишдан олинган ялпи фойда (зарар) аниқланади.

### ***6-савол. Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадларни ҳисобга олиш***

Корхоналарда маҳсулот, ишлар ва хизматлар сотишдан олинган ялпи фойдадан ташқари асосий фаолиятдан олинadиган бошқа даромадлар ҳам бўлиши мумкин. Бундай даромадлар келиб тушиш манбаларига қараб қуйидаги: 9310-«Асосий воситаларнинг чиқиб кетишдан фойда», 9320 «Бошқа активларнинг чиқиб кетишдан фойда», 9330-«Ундирилган жарима, пеня ва устамалар», 9340-«Ўтган йиллар фойдалари», 9350-«Қисқа муддатли ижарадан даромадлар», 9360-«Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар», 9370-«Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари», 9380-«Текин молиявий ёрдам», 9390-«Бошқа операцион даромадлар» счётларда ҳисобга олинади. Булар транзит счётлар бўлиб, пассив счётларга мансуб.

Юқоридаги счётларнинг кредит обороти тегишли манбалар ҳисобидан фойда (даромад) нинг кўпайиши, дебет обороти эса уларнинг ҳисобдан чиқарилишини кўрсатади ва ҳисобот даври бошига қолдиғи қолмайди.

Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадларнинг шаклланиши миллий стандар билан тартибга келтирилади.<sup>11</sup>

9310 «Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда» счегида асосий воситаларни сотиш ва бошқа кўринишдаги ҳисобдан чиқаришлардан олинган фойда ҳисобга олинади. Бу вақтда қуйидагича расмийлаштирилади: Дт 9210 «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши», Кт 9310 «Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда» счеги.

9320 «Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда» счегида номоддий активлар, кимматли қоғозлар ва шунга ўхшаган бошқа активларни сотишдан олинган фойда суммаси қуйидаги расмийлаштирилади: Дт 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши», Кт 9320 «Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда» счеги.

9330 «Ундирилган жарима, пеня ва устамалар» счегида шартнома шартларини бузганлиги учун ундирилган ёки қарздор томонидан эътироф этилган жарималар, боқимандалар, вақтида тўланмаган қарзлар ва бошқа ҳил жазо жарималари, шунингдек етказилган зарарларни ундириш бўйича даромадлар акс эътирилади.

Бундай жарима ва боқимандалар ундириб олинса 5110 ёки пул маблағларини ҳисобга оладиган бошқа счеглр дебетланиб, 9330 счеги кредитланади. Лекин бундай жарима ва боқимандалар айбдор томонидан тан олиниб ҳали пули ўтказиб берилмаган бўлса, 4860 «Даъволар бўйича олинган счеглр» счеги дебетланиб 9330- счеги кредитланади.

9340 «Ўтган йиллар фойдалари» счегида ҳисобот йилида аниқланган олдинги йилларга тегишли фойда акс эътирилади. Бунга хусусан, олдинги йилларда олинган сарфлаб юборилган материаллар бўйича қайтадан ҳисоблаш натижасида мол юборувчилардан олинган сумма, харидорларга олдинги йилларда жўнатилган маҳсулот, кўрсатилган хизматлар бўйича қайтадан ҳисоблаш натижасида ҳисобот йилида олинган сумма ва шунга ўхшаганлар киради.

Бундай фойда ўтказиб берилса, пул маблағларини ҳисобга оладиган счеглр дебетланиб, 9340 «Ўтган йиллар фойдалари» счеги кредитланади. Агар бундай фойда ҳали ўтказиб берилмаган бўлса, 4010 «Харидор ва буюртмачилардан олинган счеглр» счеги дебетланиб, 9340 «Ўтган йиллар фойдалари» счеги кредитланади.

9350 «Қисқа муддатли ижарадан даромадлар» счегининг кредитида 4820 «Қисқа муддатли ижара бўйича олинган тўловлар» счеги билан корреспондентланган ҳолда мулкларни қисқа муддатли ижарага беришдан олинган даромадлар акс эътирилади. Қисқа муддатли ижара ҳақи олинганда пул маблағларини ҳисобга оладиган счеглр дебетланиб 4820 «Қисқа муддатли ижара бўйича олинган тўловлар» счеги кредитланади.

9360 «Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар» счегида даъво қилиб олиш муддати ўтган кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан олинган даромадларга акс эътирилади. Бундай ҳолларда қуйидаги расмийлаштирилади: Дт 6720- «Депонентланган меҳнат ҳақи», 6990 «Бошқа мажбуриятлар», Кт 9360 «Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар» счеглари.

9370 «Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари» счегида корхонанинг асосий фаолияти бўйича маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан боғлиқ бўлмаган даромадлар ҳисобга олинади. Буларга корхона балансида турадиган соғлиқни сақлаш, мактабгача ёшдаги болалар муассасалари объектлари, турар-жой-коммунал хўжалиги, маданият, спорт объектлари киради.

Юқорида келтирилган объектларнинг даромадлари харажатларидан кўп бўлса, фарқи қуйидагича даромадга ўтказилади: Дт 2710 «Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар» счегининг тегишли аналитик счеги, Кт 9370 «Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари» счеги.

9380 «Текин молиявий ёрдам» счегининг кредитида пул маблағлари ва уларнинг эквивалентларини ҳисобга оладиган счеглр билан корреспондентланган ҳолда қайтиб олмаслик шарти билан пул маблағлари ва уларнинг эквивалентлари кўринишида олинган даромадлар акс эътирилади. Бу вақтда қуйидагича расмийлаштирилади: Дт 5110-5530-счеглр, Кт 9380 «Текин молиявий ёрдам» счеги.

9390- «Бошқа операцион даромадлар» счегида бошқа операцион фаолиятдан даромадлар ҳисобга олинади. Бу счегининг кредитида, хусусан, қуйидагилар ҳисобга олинади:

---

<sup>11</sup> ЎзР АВ томонидан рўйхатла олинган 2-сонли «Асосий хўжалик фаолиятдан олинган даромадлар» БХМС.

-асосий, ёрдамчи, хизмат кўрсатувчи хўжаликларда ортиқча чиққан тугалланмаган ишлаб чиқаришлар, умумхўжалик омборларида ортиқча чиққан материалларнинг киримга олиними, Дт 2010, 2310, 2510, 2710-счётлар, Кт 9390 «Бошқа операцион даромадлар» счёти».

-олдин ҳисобдан чиқарилган дебитор қарзларни ундириб олишдан олинган даромадлар, Дт 4010- «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган счётлар», Кт 9390 «Бошқа операцион даромадлар» счёти».

Шу билан бирга балансдан ташқари 007 «Тўлашга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга ўтказилиб ҳисобдан чиқарилган қарзи» счётидан чиқим қилинади;

-мулк суғуртаси бўйича суғурта органларидан тушган тўловлага, Дт 4510 «Суғурта бўйича бўнак тўловлари», Кт 9390 «Бошқа операцион даромадлар» счёти;

-захира ташкил этилган йилдан кейинги йилнинг охиригача даргумон қарзлар захирайдан фойдаланилмаган қисмини даромадга ўтказилишига, Дт 4910 «Даргумон қарзлар бўйича захира», Кт 9390 «Бошқа операцион даромадлар» счёти.

-ортиқча чиққан маҳсулот ва товарларнинг киримга олиними, Дт 2810-2890, 2910-2990 счётлари, Кт 9390 «Бошқа операцион даромадлар» счёти.

-тугалланмаган қурилишда аниқланган ортиқча чиқишларни даромадга олиними, Дт 0810-0890-счётлар, Кт 9390 «Бошқа операцион даромадлар» счёти.

-харидор ва буюртмачилардан олинган бўнак суммаларни талаб қилиб олинмаганлиги учун ҳисобдан чиқарилишига, Дт 6310-6390-счётлар, Кт 9390 «Бошқа операцион даромадлар» счёти.

Бу хил даромадлар ҳисобот даври охирида якуний молиявий натижага ўтказилади: Дт-9310, 9320, 9330, 9340, 9350, 9360, 9370, 9380, 9390 счётлари, Кт 9910 «Якуний молиявий натижа» счёти.

### 3-илова

#### Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустаҳкамлаш учун саволлар:

Давр сарфлари, уларни туркумлаш ва таркибий тузилишини тушун-тиринг.

Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни сотиш сарфлари нималардан иборат?

Маъмурий-бошқарув сарфларини ҳисобга олиш қандай амалга оширилади?

Резерв капиталнинг ҳисоби, мақсадли тушумлар ҳисоби ва даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервларни ҳисобга олиш қандай амалга оширилади?.

Корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг олдига қандай вазифалар қўйилган?

Молиявий натижаларни қандай шакллантирилади?

Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижаларни ҳисоби қандай шакллантирилади?

Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижаларни ҳисоби қандай шакллантирилади?

#### Маърузанинг технологик картаси (3-Машгулот)

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Тингловчилар                                                                                                         |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи ва мақсади, унга ажратилган ўқув соатлари, умумий режаси ва ўқув машғулотидан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                        | 1.1. Тинглашадилар.                                                                                                  |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(20 мин.) | 2.1 Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова).                                                                                                                                                                                                                                                             | 2.1. Саволларга жавоб беришадилар.                                                                                   |
| 3-босқич. Асосий<br>(45 мин.)                      | 3.1. Мавзунинг ушбу машғулотда кўриладиган режаси эшиттирилади:<br>Молиявий фаолият фойда ва зарарларининг ҳисоби, ҳамда солиқ тўлағунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби.<br>Соф фойдани аниқлаш, тақсимлаш ва тақсимланмаган фойда ҳисоби.<br>Ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларининг ҳисоби.<br>Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришадилар. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иш-тирок этишадилар. |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                               | фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби.<br>Мавзу режа асосида кетма-кет ёритиб берилади.<br>Мавзунини ёритишда 2-иловада келтирилган слайдлар проектор ёки компьютер орқали намойиш этилади ва тушунтирилади.<br>Ҳар бир саволдан сўнг берилган маълумотлар қисқа муҳокама қилинади. |                                                           |
| 4-босқич. Якуний<br>(10 мин.) | 4.1. Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (3-илова).                                                                                                                                                         | 4.1. Тинглашади-лар.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади-лар. |

## 1-илова

### Такрорлаш учун саволлар:

- Корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифаларини айтинг.
- Молиявий натижаларнинг шаклланиш тартибига тавсифлар беринг
- Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.
- Сарфлар ва даромадлар, уларнинг моҳияти, туркумланиши ва йўналишини таснифланг.
- Сарфларни ва даромадлар тан олиш тамойилларини ва уларнинг мазмунини тушунтиринг.
- Сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматнинг таннарҳини ҳисобга олишни тушунтиринг.
- Ялпи фойда ва асосий фаолият фойдасини тушунтиринг.

## 2-илова

### 7-савол. Молиявий фаолиятдан олинadиган фойда (зарар)ни ҳисобга олиш

Молиявий фаолиятдан олинadиган фойда ва зарарлар алоҳида даромад ва харажатлар гуруҳига киритилади. Бу фойда ва зарарлар корxonанинг асосий фаолияти билан бевосита боғлиқ эмас. Бухгалтерия ҳисобида молиявий фаолиятдан олинadиган фойда алоҳида, зарар алоҳида ҳисобга олинади.

Молиявий фаолиятдан олинadиган фойда (даромад) куйидаги: 9510-«Роялти кўринишидаги даромадлар», 9520-«Дивидендлар кўринишидаги даромадлар», 9530-«Фоишлар кўринишидаги даромадлар», 9540-«Валюталар курси фарқидан даромадлар», 9550 -«Узоқ муддатли ижарадан даромадлар», 9560-«Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар» ва 9590-«Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари» ҳисобга олинади.

Бу ҳисоблар транзит ҳисоблар бўлиб, пассив ҳисобларига мансубдир. Ушбу ҳисобларнинг кредит оборотлари тегишли манбалар ҳисобидан молиявий фойданинг кўпайишини, дебет обороти эса уларнинг ҳисобдан чиқарилишини кўрсатади ва ҳисобот даври бошига қолдиғи қолмайди.

Молиявий фаолиятдан олинadиган фойданинг шаклланиши бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари билан тартибга солинади.<sup>12</sup>

9510 «Роялти кўринишидаги даромадлар» ҳисобида пул маблағларини ҳисобга оладиган ҳисоблар билан корреспондентланган ҳолда роялти ва капиталнинг трансфертидан олинган даромадлар ҳисобга олинади.

Роялти - бу сотувчига (лицензияларга) лицензия шартнома буюмдан фойдаланиш ҳуқуқи учун вақти - вақти билан ажратиб туриладиган сумма. Олишга тегишли бўлган роялти ва гонорарлар суммасига куйидагича расмийлаштирилади: Д-т 4850 «Олинadиган роялти», Кт 9510 «Роялти кўринишидаги даромадлар» ҳисоби. Ушбу олишга тегишли сумма олинса, пул маблағларини ҳисобга оладиган ҳисоблар дебетланиб 4850- ҳисоб кредитланади.

9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» ҳисобида Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ва чет элларда улуш кўшиш йўли билан бошқа корxonалар фаолиятида қатнашишдан олинган даромадлар, акциялар бўйича дивидендлар, облигация ва бошқа қимматли қоғозлар бўйича даромадлар акс эттирилади.

Бундай даромадлар ҳисобланганда 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» ҳисоби кредитланиб куйидаги ҳисоблар дебетланади:

<sup>12</sup> 2-сонли «Асосий хўжалик фаолиятдан олинadиган даромадлар»; 6-сонли «Лизинг ҳисоби»; 12-сонли «Молиявий инвестициялар ҳисоби» БХМС.

5110 «Ҳисоб - китоб счёти», 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари»- корхонанинг ҳисоб - китоб счётидаги пул маблағларидан фойдаланганлиги учун банк томонидан ўтказиб берилган суммага;

4840 «Олинадиган дивидендлар» счёти - корхона томонидан сотиб олинган акциялар ва бошқа қимматли қоғозлар бўйича ҳисобланган дивидендлар суммасига. Ушбу дивидендлар ҳисоб - китоб счётига ўтказиб берилса, 5110 «Ҳисоб - китоб счёти» дебетланиб 4840- счёт кредитланади.

9530 «Ҳоизлар кўринишидаги даромадлар» счётида узоқ ва қисқа муддатли инвестициялар бўйича ҳисобланган ҳоизлар акс эттирилади.

Ҳоизлар ҳисобланганда 9530 «Ҳоизлар кўринишидаги даромадлар» счёти кредитланиб қуйидаги счётлар дебетланади:

4830 «Олинадиган ҳоизлар» счёти – узоқ муддатли ва жорий инвестициялар бўйича ва берилган кредитлар бўйича миждозлардан олинадиган ҳоизлар суммасига. Ҳоизлар суммаси олинганда пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар дебетланиб 4830- счёти кредитланади.

9540 «Валюталар курси фарқидан даромадлар» счётида валюта счётлари, шунингдек хорижий валюта муомалалари бўйича иждобий курс фарқларидан олинган даромадлар ҳисобга олинади.

Валюта счётлари ва хорижий валюта муомалалари бўйича курс фарқларидан даромад олинганда 9540 «Валюталар курси фарқидан даромадлар» счёти кредитланиб қуйидаги счётлар дебетланади:

5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари» - валюта счётидаги маблағ бўйича иждобий курс фарқига;

0610 «Қимматли қоғозлар», 5810 «Қимматли қоғозлар» счётлари - узоқ ва қисқа муддатли қимматли қоғозлар бўйича хорижий валюталарнинг иждобий курс фарқи суммасига;

4720 «Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзи» счёти – ходимларга хорижий валютада берилган қарзларнинг иждобий курс фарқи суммасига;

4110 «Аждратилган бўлинмалардан олинадиган счётлар» - филиал ва ваколатхоналар билан олиб бориладиган ҳисоб–китоблар бўйича валюта курсининг иждобий фарқи суммасига;

6230 «»Бошқа кечиктирилган даромадлар» счёти - муддати узайтирилган қарз бўйича валюта курсининг иждобий фарқи суммасига.

9550 «Узоқ муддатли иждарадан даромадлар» счётида мулкни узоқ муддатли иждарага беришдан олинган даромад акс эттирилиб қуйидаги провонкалар билан расмийлаштирилади:

- Узоқ муддатли иждара бўйича жорий йилда олинадиган даромад суммасига; Д-т 6230 «Бошқа муддати узайтирилган даромадлар» - жорий қисми, К-т 9550 «Узоқ муддатли иждарадан даромадлар».

- Узоқ муддатли иждара бўйича асосий воситаларни иждарага беришдан олинган даромад суммасига; Д-т 7290 «Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар», К-т 9550 «Узоқ муддатли иждарадан даромадлар».

9560 «Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар» счётида қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар ҳисобга олинади.

Узоқ ва қисқа муддатли инвестициялар бўйича қимматли қоғозларнинг номинал қийматидан ортиқ баҳоланган фарқ суммасига 0610 «Қимматли қоғозлар» ва 5810 «Қимматли қоғозлар» счётлари дебетланиб 9560 «Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар» счёти кредитланади.

9590 «Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар» счётида юқоридаги счётларда акс эттирилмаган муомалалардан олинган фойда акс эттирилади.

Масалан, узоқ муддатли қимматли қоғозлар аукционда аукцион мувафаққиятли ўтказилгандан сўнг гаров суммаси қолдирилса 0610 «Қимматли қоғозлар» счёти дебетланиб, 9590 «Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар» счёти кредитланади.

Ҳисобот даври охирида юқоридаги счётларнинг кредит оборотлари якуний молиявий натижага ўтказилади: Д-т 9510, 9520, 9530, 9540, 9560, 9590 счётлар, К-т-9910 «Якуний молиявий натижа» счёти.

Молиявий фаолият бўйича харажатлар – бу алоҳида гуруҳга ажралиб турадиган харажатлар бўлиб улар корхонанинг асосий фаолияти билан бевосита боғлиқ эмас. Мазкур модда бўйича корхонанинг молиявий фаолияти билан боғлиқ бўлган харажатлар акс эттирилади.

Корхонанинг молиявий фаолияти деганда қуйидагилар тушинилади: кредит ресурсларини жалб этиш ва бериш; қимматли қоғозлар билан олиб бориладиган операциялар; валюталар билан олиб бориладиган операциялар; асосий воситаларни узоқ муддатли иждарага бериш ва олиш.

Шундай қилиб молиявий фаолият харажатларига қуйидаги моддалар қиради:

1) Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгиланган ҳисоб ставкаси доирасида ва улардан юқори доирада қисқа муддатли ҳамда узоқ муддатли кредитлар бўйича, шу жумладан тўлов муддати ўтган ва узайтирилган ссудалар бўйича тўловлар.

Шуни инобатга олиш керакки, харажатлар таркиби тўғрисидаги Низомга биноан олинган кредитлар бўйича ҳар қандай фоиз тўловлари корхона томонидан ўзининг харажатлари таркибида ҳисобга олади.

15 октябр 2003 йилда Ўз Р.В.М. томонидан тасдиқланган харажатлар таркиби тўғрисидаги Низомга асосан фақат тўлов муддати ўтган ва кечиктирилган ссудалар бўйича фоизлар, шунингдек банк ва бошқа молиявий ташкилотларнинг берган узоқ муддатли кредитлари бўйича тўланадиган фоизлар харажатлар таркиби тўғрисидаги Низомнинг 1-иловасига асосан (1.44;1.45) солиққа тортилади.

2) Мулкларни узоқ муддатли ижарага олиш бўйича тўланадиган фоиз харажатлари.

3) Курслардаги салбий фарқлар ва хорижий валюта операциялари бўйича зарарлар.

4) Сарфланган (қимматли қоғозларга, шуъба корхоналарга ва ҳақозаларга қўйилган) маблағларни қайта баҳолашдан кўрилган зарарлар.

5) Ўз қимматли қоғозларини чиқариш ва тарқатиш билан боғлиқ харажатлар: акциялар, облигациялар, векселлар ва бошқа қимматли қоғозлар. Буларга бланкаларни харид қилиш, қимматли қоғозларни тарқатгани учун банкка тўланадиган комиссия суммаси ва б.

6) Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар, шу жумладан салбий дисконт.

Корхоналарнинг молиявий фаолияти бўйича харажатлар тўғрисидаги ахборот 9600 «Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга олувчи счетлар» бўйича очилган куйидаги счетларда умумлаштирилади: 9610 «Фоизлар кўринидаги харажатлар»; 9620 «Валюталар курслари фарқларидан зарарлар»; 9630 «Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар»; 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» счетлари.

Юқорида келтирилган счетлар транзит ҳисобланиб актив счетларга масубдир ва улар дебет сальдосига эга бўлмайди. Дебет обороти (айланмаси) ҳисобот даврида хўжаликнинг молиявий фаолиятидан содир бўлган харажатларни кўрсатади. Ҳисобот даври охирида ушбу дебетида йиғилган жами харажатлар 9910- «Яқуний молиявий натижа» сметининг дебети билан корреспондентланган ҳолда ҳисобдан чиқарилади.

Банк кредитлари, мол юборувчилардан қарзлар, шунингдек узоқ муддатли ижара ва бошқалар бўйича фоизлар тўлаш учун ҳисобланганда 9610 «Фоизлар кўринидаги харажатлар» смети дебетланиб 6920 «Ҳисобланган фоизлар» смети кредитланади. Ушбу фоизлар суммаги ҳисоб-китоб сметида ўтказиб берилса, 6920-смети дебетланиб 5110 «Ҳисоб-китоб смети» кредитланади.

Салбий курслар фарқлари ва баланснинг валюта моддалари бўйича операциялардан кўрилган зарарлар 9620 «Валюталар курслари фарқларидан зарарлар» сметининг дебетида акс эттирилади.

Хорижий валюталардаги операциялар бўйича салбий курслар фарқи, шу жумладан бухгалтерия балансини тузиш санасига бўлган қарзларни қайтадан баҳолашдан вужудга келган фарқи пул маблағларини ҳисобга олувчи счетлар, олишга тегишли счетларни ҳисобга олувчи счетлар, мажбуриятлар ва бошқаларни ҳисобга олувчиларнинг кредити билан корреспондентланган ҳолда 9620 «Валюталар курслари фарқларидан зарарлар» сметининг дебетида акс эттирилади.

Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш билан боғлиқ бўлган харажатлар мажбуриятлар ва пул маблағларини ҳисобга оладиган счетларнинг кредити билан корреспондентланган ҳолда 9630 «Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар» сметининг дебетида акс эттирилади.

Юқоридаги харажат моддаларига кирмайдиган хўжаликнинг молиявий фаолиятидан кўрилган бошқа харажатлар 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» сметининг дебетида ҳисобга олинади.

Ҳисобот даврининг охирида корхонанинг молиявий фаолияти бўйича 9610, 9620, 9630 ва 9690-счётларнинг дебетида йиғилган харажатлар ҳисобдан чиқарилганда куйидагича бухгалтерия ёзуви берилади: Д-т 9910 «Яқуний молиявий натижа», К-т 9610, 9620, 9630 ва 9690-счётлари.

**8-савол. Фавқулодда фойда ва зарарларни ҳисобга олиш**

Фавқулодда фойда ва зарарлар - бу корхонанинг хўжалик фаолиятида ниҳоятда кам содир бўладиган, унинг учун одат бўлмаган ва корхонада бошқарув қарорларини қабул қилиш натижаси билан боғлиқ бўлмаган воқеалардан олинган даромад ва харажатлардир. У ёки бу моддани фавқулодда даромад ва харажат тарзида акс эттирилиши учун куйидаги учта талабларга жавоб бериши керак:

ўз характери бўйича одатдагидек булмасли (корхонанинг одатдаги хўжалик фаолиятига тегишли эмас);

бирнеча йиллар давомида такрорланмайдиган;

корхонанинг бошқарув ходимлари томонидан қабул қилинадиган қарорларга боғлиқ бўлмаган ҳолатлардан ташкил топади.

Фавқулодда фойда ва зарарларни алоҳида ажратиб ҳисобга олишдан мақсад ҳисобот даври ичида корхона фаолияти натижасини объектив акс эттиришдир. Фавқулодда воқеалар содир бўлганда бу воқеалардан олинган фойда ва зарарлар куйидаги счётларда ҳисобга олинади: 9710 «Фавқулоддаги фойдалар» ва 9720 «Фавқулоддаги зарарлар» счёти. Булар транзит счётлар бўлиб 9710- пассив, 9720- актив счётларига мансубдир.

Фавқулодда воқеалардан олинган даромадлар суммасига 9710 «Фавқулоддаги фойдалар» счёти кредитланиб турли счётлар дебетланади. Содир бўлган зарар суммасига эса 9720 «Фавқулоддаги зарарлар» счёти дебетланиб турли счётлар кредитланади. Бу счётларнинг дебет ва кредит оборотлари ҳисобот даври охирида яқуний молиявий натижага ўтказилади: фавқулодда воқеалардан олинган фойда суммасига- Дт 9710 «Фавқулоддаги фойдалар», Кт 9910 «Яқуний молиявий натижа» счёти.

Фавқулодда воқеалардан содир бўлган зарар суммасига- Дт 9910 «Яқуний молиявий натижа», Кт 9720 «Фавқулоддаги зарарлар» счёти.

**9-савол. Фойданинг ишлатилиши, яқуний молиявий натижа ва тақсимланмаган фойдани (қопланмаган зарар) ҳисобга олиш**

Фойда корхоналар томонидан йил давомида бюджет олдидagi фойда (даромад) дан ажратма бўйича мажбуриятларни бажариш учун ишлатилади. Йил давомида бюджетга даромад (фойда) дан ажратма бўйича бўнак тўланмалар ва ҳақиқий фойдадан қайтадан ҳисоблаш бўйича тўланмалар куйидаги счётларда ҳисобга олинади: 9810-«Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар» ва 9820-«Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» счёти. Булар транзит счётлар бўлиб контрпассив счётларига мансубдир. Ушбу счётларнинг дебет оборотлари йил давомида даромад (фойда) дан бюджетга ажратма бўйича тўланмалар суммасини кўрсатади. Ҳисобот даври охирида йиллик ҳисоботини тузишда бу счётлар ёпилади ва уларда йил бошига қолдиқ қолмайди.

Фойда (даромад) дан ажратиладиган солиқларни ҳисоблаш ва тўлаш қонунчилик ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Йил давомида бюджетга фойдадан ажратма, йиғим ва бошқа ажратмалар ҳисобланганда 9810 ва 9820 счётлари дебетланиб 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз» счёти кредитланади. Ушбу фойдадан ажратма, йиғим ва бошқа ажратмалар бюджетга ўтказиб берилганда 6410- счёт дебетланиб, пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар кредитланади.

Ҳисобот йили охирида бу счёт куйидаги ёпилади: Дт 9910 «Яқуний молиявий натижа», Кт 9810, 9820 - счётлар.

Фойдадан ажратма, йиғим ва бошқа ажратмаларни ҳисобга оладиган 9810 ва 9820 - счётларнинг синтетик ва аналитик ҳисоблари банкнинг ҳисоб - китоб счётидан берилган кўчирмасига ва бошқа ҳужжатларга асосан 15 - журнал - ордерда юритилади.

Одатда корхона фаолиятининг яқуний молиявий натижаси йил охирида аниқланади. Бунинг учун корхона бухгалтериясида 9910 «Яқуний молиявий натижа» счёти очилади. Бу счёт ҳисобот йилида корхона фаолиятининг яқуний молиявий натижасини шаклланиши тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун тайинланган.

Яқуний молиявий натижа (фойда ёки зарар) куйидагича аниқланади: асосий фаолиятдан олинган молиявий натижа (фойда) га молиявий фаолиятдан олинган даромад ва фавқулоддаги фойда суммаси қўшилади ва шу фаолиятлардан содир бўлган зарар (харажат) лар олиб ташланади.

9910 «Якуний молиявий натижа» смети транзит бўлиб актив - пассив счетларга мансубдир. Дебети бўйича харажатлар, кредити бўйича - корхонанинг фойдаси акс эттирилади. Бу смети дебет обороти билан кредит оборотини солиштириш йўли билан ҳисобот давридаги якуний молиявий натижа аниқланади.

Ҳар бир ҳисобот даврининг охирида 9910 «Якуний молиявий натижа» смети дебет ва кредит томонлари кўрсаткичлари жамланиб бу смети умумий сальдоси ҳисоблаб чиқарилади. Ҳисоблаб топилган сальдо ҳисобот даврида солиққа тортилгунга қадар бўлган умумий баланс фойдаси (ёки зарари) ни кўрсатади.

Ҳисобот йилининг охирида 9810 «Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар», 9820 «Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» сметида фойда (даромад) дан ҳисобланган умумий сумма акс эттирилади. Йиллик ҳисоботни тузишда охириги бухгалтерия ўтказмалари билан ҳисобланган солиқ ва йиғимлар суммаси, илгари айтилганидек, қуйидаги ҳисобдан чиқарилади: Дт 9910-«Якуний молиявий натижа», Кт 9810-«Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар» ёки Кт9820-«Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» смети.

9910 «Якуний молиявий натижа» сметида қолган соф фойда (ёки зарар) суммаси қуйидаги ёзув билан тақсимланмаган фойдага ўтказилади:

Соф фойда суммасига - Дт 9910 «Якуний молиявий натижа», Кт 8710 «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)». Зарар суммасига эса, Дт 8710, Кт 9910 «Якуний молиявий натижа» смети.

Корхона фаолиятининг бошидан йиғиб келинган ва ҳисобот даврида содир бўлган мавжуд тақсимланмаган фойда ёки қопланмаган зарар суммасининг ҳаракати тўғрисидаги ахборотлар қуйидаги сметида ҳисобга олинади: 8710 «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» ва 8720 «Жамғарилган фойда (қопланмаган зарар)» смети. Бу смети назарий жиҳатдан пассивдир, лекин амалиётда 8710- смети дебет сальдога ҳам эга бўлиши мумкин, яъни корхона ҳисобот даврини зарар билан якунлаши ҳам мумкин.

Жамғарилган фойда - бу ҳар қандай зарарлар, дивидендлар ва мулкдорлар қарори бўйича хусусий капиталга реинвестиция қилинган суммалар чиқарилиб ташлангандан қолган хўжалик юритувчи субъектнинг фаолиятини бошидан бошлаб олган соф фойдасидир.

8710 «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» сметида корхонанинг ҳисобот йили бўйича тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари) ҳисобга олинади.

Дивидендлар ва мулкдорлар қарорига биноан бошқа ажратмалар қилингандан сўнг ҳисобот йилининг тақсимланмаган фойдаси 8710 «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» сметида 8720 «Жамғарилган фойда (қопланмаган зарар)» сметига ўтказилади.

Илгари айтилганидек, 8710 «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» смети, агар хўжалик фаолиятдан олинган фойдасидан зарарлари ва тўланган дивидендлари кўп бўлса, дебет сальдога ҳам эга бўлиши мумкин. Бундай ҳолларда зарар суммаси қуйидаги ёзув билан жамғарилган фойдани камайтиришга ўтказилади: Дт 8720«Жамғарилган фойда (қопланмаган зарар)», Кт 8710- «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» смети.

Тақсимланмаган фойдадан захира капитални шакллантириш учун ажратилади. Бунда қуйидагича расмийлаштирилади: Дт 8710 «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)», Кт 8520 «Захира капитали» смети.

Тақсимланган фойдадан дивидендлар ҳисобланса, 8710- смети дебетланиб, 6610- «Тўланадиган дивидендлар» смети кредитланади. Дивидендлар тўланганда, 6610 «Тўланадиган дивидендлар» смети дебетланиб қуйидаги сметида кредитланади: 5010, 5110, 5210- смети. Пул маблағлари билан ёки 9010 «Маҳсулот сотишдан олинган даромадлар» смети - сотиш баҳосида ишлаб чиқарилган маҳсулот билан тўланса, шу билан бирга натура шаклида тўланган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархига 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотлар таннархи» смети дебетланиб, 2810 «Омбордаги тайёр маҳсулотлар» смети кредитланади.

4610 «Устав капиталга таъсисчиларнинг улушлари бўйича қарзи» смети - дивидендлар акциялар билан тўланса, 9910 «Якуний молиявий натижа» смети синтетик ва аналитик ҳисоби 15-журнал - ордерида юритилади. Бу журнал - ордерга ёзиш учун асос бўлиб бухгалтериянинг маълумотномаси, банкнинг ҳисоб - китоб смети ва бошқа сметида берган кўчирмаси ва бошқа ҳужжатлар ҳисобланади. Чорак ва ҳисобот йили охирида журнал - ордер кўрсаткичлари чорак ва йиллик ҳисобот шакллари тузиш учун асос бўлиб ҳисобланади.

**3-илова**

**Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустаҳкамлаш учун назорат саволлар:**



Ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларининг ҳисоби.  
 Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби.  
 Соф фойдани аниқлаш, тақсимлаш ва тақсимланмаган фойда ҳисоби.  
 Ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларининг ҳисоби.  
 Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби.  
 Давр сарфлари, уларни туркумлаш ва таркибий тузилишини тушунтиринг.  
 Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни сотишни ҳисобга олиш тартибини айтиб беринг  
 Маъмурий-бошқарув сарфларини ҳисобга олиш қандай амалга оширилади?  
 Умумҳўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижаларни ҳисобга олиш қандай амалга оширилади?  
 Молиявий фаолият фойда ва зарарларининг ҳисоби, ҳамда солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлашни ҳисобга олиш қандай амалга оширилади?  
 Соф фойдани аниқлаш, тақсимлаш ва тақсимланмаган фойдани ҳисобга олиш қандай амалга оширилади?  
 Ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларини ҳисобга олиш қандай амалга оширилади?  
 Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланишни ҳисобга олиш қандай амалга оширилади?

## 8.2. Амалий машғулоти олиб бориш технологияси.

| Тингловчиларнинг сони: 20-30 та | Вақти – 10 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ўқув машғулотининг шакли        | Мунозарали амалий машғулотлар “Блиц-сўров” ва “Мунозара” усулларидан ҳамда “Кейс-стади”лардан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Амалий машғулоти режаси         | <p>Капиталнинг таркиби (устав, қўшилган, резерв), уларнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари.</p> <p>Устав капиталини ташкил қилиш ҳисоби ва сотиб олинган хусусий акциялар ҳисоби.</p> <p>Қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш, ҳамда резерв капиталининг ҳисоби.</p> <p>Мақсадли тушумлар ҳисоби ва даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисоби.</p> <p>Корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.</p> <p>Молиявий натижаларнинг шаклланиши.</p> <p>Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.</p> <p>Умумҳўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.</p> <p>Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби.</p> <p>Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби.</p> <p>Фойда ва зарарлар ҳисобини юритиш</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>тартиби.</p> <p>Соф ва тақсимланмаган фойда ҳисоби.</p> <p>Ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларининг ҳисоби.</p> <p>Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Капитал (фондлар), заҳиралар, кредитлар, фойда ва зарарлар тўғрисида тушунча бериш, уларни ҳисобга олишнинг аҳамияти ва усулларини тушунтириш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>Ўқитувчининг вазифалари:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- капитал(устав, қўшилган, резерв капитали) ва унинг таркибини айтади, ҳамда тавифлар беради ;</li> <li>- капиталнинг корхонада туган ўрни ва ҳисобининг вазифалари, ҳамда уларнинг иқтисодий маъносини тушунтиради;</li> <li>- капитални ташкил этиш манбалари, корхона ўз маблағларининг манбалари ҳисобининг вазифалари тўғрисида маълумот беради;</li> <li>- капитал ҳаракатини ҳисобга олиш тартиби билан таништиради ва ўргатади;</li> <li>- ҳисобни юритишда меъёрий ҳужжатлардан фойдаланишни ўргатади;</li> <li>- устав капиталини ташкил қилиш ҳисоби, сотиб олинган хусусий акциялар ҳисобини юритиш тартиби тугрисида тушунчалар беради;</li> <li>- қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш, резерв капиталининг ҳисоби тугрисида маълумотлар беради;</li> <li>- мақсадли тушумлар ҳисоби, даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисобини ургатади;</li> <li>- корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифаларини айтади;</li> <li>- молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тугрисида тушунчалар беради;</li> <li>- асосий фаолиятдан олинган молиявий натижаларни ҳисобга олиш тартибини тушунтиради;</li> <li>- умумхўжалик фаолияти-дан олинган молиявий натижаларни ҳисобга олиш тартибини тушунтиради;</li> <li>- солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлашни ҳисобга олиш тартибини тушунтиради;</li> <li>- соф фойда(зарар)ни аниқлаш ва тақсимлашни</li> </ul> | <p>Ўқув фаолиятининг натижалари:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв капитали)ни биладилар;</li> <li>- капиталнинг корхонада туган ўрни ва ҳисобининг вазифалари, ҳамда уларнинг иқтисодий маъносини тушунадилар;</li> <li>- капитални ташкил этиш манбалари, корхона ўз маблағларининг манбалари ҳисобининг вазифалари тўғрисида маълумотга эга буладилар;</li> <li>- капитал ҳаракатини ҳисобга олиш тартиби билан танишадилар;</li> <li>- ҳисобни юритишда меъёрий ҳужжатлардан фойдаланишни ўрганадилар;</li> <li>- устав капиталини ташкил қилиш ҳисоби, сотиб олинган хусусий акциялар ҳисобини юритиш тартиби тугрисида тушунчаларга эга буладилар;</li> <li>- қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш, резерв капиталининг ҳисоби тугрисида маълумотлар эга буладилар;</li> <li>- мақсадли тушумлар ҳисоби, даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисобини урганадилар;</li> <li>- корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифаларини айтиб бера оладилар;</li> <li>- молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тугрисида тушунчаларга эга буладилар;</li> <li>- асосий фаолиятдан олинган молиявий натижаларни ҳисобга олиш тартибини тушунадилар;</li> <li>- умумхўжалик фаолияти-дан олинган молиявий натижаларни ҳисобга олиш тартибини биладилар;</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ҳисобга олиш тартибини тушунтиради;</p> <p>- соф ва тақсимланмаган фойдани ҳисобга олиш тартибини тушунтиради;</p> <p>- ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларини ҳисобга олиш тартибини тушунтиради;</p> <p>- келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондиди ташкил қилиш ва фойдаланишни ҳисобга олиш тартибини тушунтиради;</p> <p>- капитал (фондлар), заҳиралар, кредитлар, фойда ва зарарлар ҳужжатларда ифодаланиши ҳисобга олиш тартибини тушунтиради.</p> | <p>- солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлашни ҳисобга олиш тартибини урганадилар;</p> <p>- соф фойда(зарар)ни аниқлаш ва тақсимлашни ҳисобга олиш тартибини биладилар;</p> <p>- соф ва тақсимланмаган фойдани ҳисобга олиш тартибини биладилар;</p> <p>- ҳисобот даври зарарлари ва уларни қоплаш манбаларини ҳисобга олиш тартибини биладилар;</p> <p>- келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондиди ташкил қилиш ва фойдаланишни ҳисобга олиш тартибини биладилар;</p> <p>- капитал (фондлар), заҳиралар, кредитлар, фойда ва зарарлар ҳужжатларда ифодаланиши ҳисобга олиш тартибини биладилар;</p> |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Муҳокама, савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ўқитиш шартлари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Мониторинг ва баҳолаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

#### Амалий машғулотнинг технологик картаси(1-машғулот)

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                | Тингловчилар                                                                                                                                                           |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи, амалий машғулотнинг режаси, ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                      | 1.1. Тинглашади.                                                                                                                                                       |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова).                                                                                                                             | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                        |
| 3- босқич.<br>Асосий(50 мин.)                      | 3.1.Бутун гуруҳга мавзуга оид “Кейс-стади” кўринишидаги масала берилади (2- илова).<br>3.2. Гуруҳнинг талабаларини 2-гуруҳга ажратади ва ҳужалик жараёнларини ҳисобларда акс эттириш учун топшириқлар беради (3-илова). | 3.1. “Кейс-стади” кўринишидаги масалани мустақил ечиша-ди.<br>3.2. Хар бир гуруҳ аъзолари ҳужалик жараён-ларини ҳисоблар-да акс эттириша-дилар ва тақди-мот киладилар. |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4-босқич. Якуний (10 мин.) | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади. Амалий машғулот дарсида фаол иштирок этган, берилган топширикларни бажарган талабаларни рейтинг балли тизим асосида баҳолайди.<br>Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустахкамлаш учун назорат саволлари беради(4-илова).<br>Уй вазифаси учун топшириклар беради (5-илова). | 4.1. Тинглашади ва ўз хулосала-рини айтишади.<br>Уй вазифаси топширикларини ёзиб оладилар. |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|

1-илова

**Такрорлаш учун саволлар:**

Хужалик юритувчи субъектнинг хусусий капитали, унинг ахамияти ва таркибини ёритинг.  
Устав капитали ва уни ҳисобга олиш тартибини таснифланг.  
Кушилган капиталнинг таркиби ва унинг ҳисобини ёритинг.

2-илова

**“Кейс-стади” кўринишидаги масала**

Таъсисчилар томонидан устав капиталига материаллар қабул қилинди.

- Хақиқий таннарҳи - 270000
- Бозор баҳоси - 290000
- Келишилган баҳо - 275000

Талаб қилинади:

- Ушбу материалларнинг қабул қилиш баҳоси аниқлансин.
- Ушбу муомалаларни тегишли счётларда акс эттирилсин.

3-илова

**Хўжалик муомалалари**

**1-гурух учун**

| № | Муомаланинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                        | Сумма    | Дебет | Кредит |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|--------|
| 1 | Устав капиталининг тасдиқланиши таъсис хужжатларида курсатилган, катнашчилар-нинг улуш суммалари, оддий ва имтиезли акцияларга аъзолик суммалари:<br>- номинал киймати буйича<br>- сотиш баҳоси ва номинал киймати уртасидаги фаркга<br>- руйхатдан утказилган омонат ва улушлар суммасига | 2000 000 |       |        |
| 2 | Устав капиталига (фондига) улуш сифатида турли активлар қабул қилинди.                                                                                                                                                                                                                     | 400 000  |       |        |
| 3 | Устав капиталини купайтиришга фойданинг бир қисми утказилди.                                                                                                                                                                                                                               | 1100 000 |       |        |
| 4 | Устав капитали туланган капитал улчамигача камайди.                                                                                                                                                                                                                                        | 500 000  |       |        |
| 5 | Устав капитали (фонди) камайди; акцияларнинг номинал киймати камайди; корхона таъсисчиларига улушларининг қайтарилиши акс эттирилди.                                                                                                                                                       | 200 000  |       |        |
| 6 | Корхонанинг фойдаси ҳисобидан меҳнат жамоаси аъзоларига текинга берилган акцияларнинг киймати                                                                                                                                                                                              | 1300 000 |       |        |
| 7 | Устав капиталини купайтиришга мақсадли молиялаштириш (мақсадли дастурларни молиялаштиришга олингандан ташқари) маблағлари йуналтирилди.                                                                                                                                                    | 1100 000 |       |        |
| 8 | Эмиссион даромади акс эттирилди.                                                                                                                                                                                                                                                           | 700 000  |       |        |

**2-гурух учун**

| № | Муомаланинг мазмуни                         | Сумма     | Дебет | Кредит |
|---|---------------------------------------------|-----------|-------|--------|
| 1 | Асосий воситалар объектлари текинга берилди | 6 000 000 |       |        |

|   |                                                                                                             |          |  |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|
|   | (давлат корхоналари учун)                                                                                   |          |  |  |
| 2 | Акцияларнинг эмиссияси ва номинал кийматлари уртасидаги фаркга                                              | 1000 000 |  |  |
| 3 | Сотиб олиш кийматидан юқори баҳога уз акцияларини қайта сотишдан маблағлар келиб тушди.                     | 1400 000 |  |  |
| 4 | Сотиб олиш кийматидан паст баҳога уз акцияларини қайта сотишда қушилган капитал маблағларидан фойдаланилди. | 500 000  |  |  |
| 5 | Бекор қилинган ва сотиб олган уз акциялари сотилди.                                                         | 700 000  |  |  |
| 6 | Капитални тулаш пайтида устав капиталининг шаклланишидан келиб чиқадиган ижобий курс фарқи акс эттирилди.   | 1300 000 |  |  |
| 7 | Капитални тулаш пайтида устав капиталининг шаклланишидан келиб чиқадиган салбий курс фарқи акс эттирилди.   | 500 000  |  |  |
| 8 | Кимматли коғозлар текинга олинди.                                                                           | 900 000  |  |  |

#### 4-илова

#### Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустахкамлаш учун назорат саволлар:

Хўжалик юритувчи субъектларнинг устав капиталини ҳисобга олиш учун қайси ҳисоблар мўлжалланган ва ушбу устав капиталини ҳисобга олиш жараёнлари ҳисобларда қандай акс эттирилари?

Хўжалик юритувчи субъектларнинг қўшилган капиталини ҳисобга олиш учун қайси ҳисоблар мўлжалланган ва ушбу қўшилган капиталини ҳисобга олиш жараёнлари ҳисобларда қандай акс эттирилари?

Хўжалик юритувчи субъектларнинг захира капиталини ҳисобга олиш учун қайси ҳисоблар мўлжалланган ва ушбу захира капиталини ҳисобга олиш жараёнлари ҳисобларда қандай акс эттирилари?

Таъсисчилар билан ҳисоблашишлар ҳисоби жараёнлари ҳисобларда қандай акс эттирилари?

#### 5-илова

#### Уй вазифаси учун топшириқлар

Устав капиталини ҳисобга олиш билан боғлиқ жараёнларини ҳисоблар билан боғланишини ёзинг.

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Таъсис ҳужжатларида кўзда тутилган суммада, (корхона рўйхатдан ўтказилгандан кейин) устав капитали тасдиқланди                                                                                                                                                                                                                      |                       |        |
| 2   | Фойданинг бир қисми устав капиталини кўпайтиришга йўналтирилди:<br>а) ҳисобланган дивидендлар миқдоридан<br>б) устав капиталини кўпайтиришга йўналтирилган фойда миқдоридан                                                                                                                                                         |                       |        |
| 3   | Устав капитали тўпланган капитал миқдоригача камайтирилди                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |        |
| 4   | Корхона таъсисчиларига улушлари қайтарилди                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |        |
| 5   | Акциядорлардан сотиб олинган ва бекор қилинган хусусий акциялар устав капиталини камайтирилишига ҳисобдан чиқарилди:<br>а) номинал кийматдан юқори баҳода сотиб олиш номинал кийматига<br>номинал кийматдан ошган суммаси<br>б) номинал кийматидан паст нархда сотиб олиш сотиб олиш кийматига<br>номинал кийматидан паст суммасига |                       |        |

**Қўшилган капитални ҳисобга олиш жараёнларини счётлар билан боғланишини ёзинг.**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                      | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                                      | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Бирламчи эмиссия акцияларнинг номинал ва эмиссия қийматлари ўртасидаги фарқ сифатида қўшимча тўланган капитал маблағлари келиб тушди |                       |        |
| 2   | Қўшилган капитал маблағлари хусусий акцияларни бекор қилишда сотиб олиш ва номинал қийматлари ўртасидаги фарқни коплашга ишлатилди   |                       |        |
| 3   | Устав капиталини шаклланиш жараёнида вужудга келган ижобий курс фарқи ҳисобга олинди                                                 |                       |        |

**Резерв капитални ҳисобга олувчи счётлар (8500)нинг бошқа счётлар билан боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Дебет                 | Кредит |
| 1.  | Резерв капитали ҳажмининг мулк қийматини қайта баҳолаш натижасида қўпайиши:<br>а) асосий воситалар;<br>б) узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар;<br>в) ўрнатиладиган асбоб ускуналар;<br>г) тугалланмаган қурилиш;<br>д) узоқ муддатли инвестициялар                                                       |                       |        |
| 2.  | Мулкнинг қийматининг ўтган қайта баҳолаш қийматининг оширилган миқдоригача камайтирилиши натижасида резерв капиталининг камайиши:<br>а) асосий воситалар;<br>б) узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар;<br>в) ўрнатиладиган асбоб ускуналар;<br>г) тугалланмаган қурилиш;<br>д) узоқ муддатли инвестициялар |                       |        |
|     | ўтган қайта баҳолаш қийматидан ошган суммага:<br>а) асосий воситалар;<br>б) узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар;<br>в) ўрнатиладиган асбоб ускуналар;<br>г) тугалланмаган қурилиш;<br>д) узоқ муддатли инвестициялар                                                                                     |                       |        |
| 3   | Асосий воситалар эскиришини қайта баҳолаш:<br>а) қиймати оширилганда;<br>б) қиймати камайтирилганда.                                                                                                                                                                                                                                |                       |        |
| 4   | Таъсис ҳужжатларига мувофиқ ва жорий йилнинг тақсимланмаган фойда суммаси қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ ўрнатилган тартибда резерв капиталига йўналтирилди                                                                                                                                                                        |                       |        |
| 5   | Корхонани тугатиш натижасида резерв капитали ҳисобидан таъсисчиларга даромад (дивиденд)лар ҳисобланди                                                                                                                                                                                                                               |                       |        |
| 6.  | Резерв капитали суммаси жорий ҳисобот йилида фойда олинмаганлиги ёки фойда суммаси етарли бўлмаганлиги сабабли имтиёзли акцияларга даромад (дивиденд)лар ҳисоблаш учун йўналтирилди                                                                                                                                                 |                       |        |
| 7   | Текинга олинган қимматли қоғозлар ҳисобга олинди                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |        |
| 8   | Текинга олинган асосий воситалар ҳисобга олинди                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |        |
| 9   | Текинга олинган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ҳисобга олинди                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |        |

**Амалий машғулотнинг технологик картаси(2-машғулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Тингловчилар                                                                        |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи, амалий машғулотнинг режаси, ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                             | 1.1. Тинглашади.                                                                    |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1- илова).                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                     |
| 3-босқич.<br>Асосий(50мин.)                        | 3.1.Бутун гуруҳга мавзуга оид тест саволлари берилади (2- илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3.1.Тестни мус-тақил ечишади.                                                       |
| 4-босқич.<br>Яқуний(10мин.)                        | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади. Амалий машғулот дарсида фаол иштирок этган, берилган топшириқларни бажарган талабаларни рейтинг балли тизим асосида баҳолайди.<br>Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустаҳкамлаш учун назорат саволлари беради(4-илова).<br>Уй вазифаси учун таркатма материаллар ва топшириқлар беради (5-илова). | 4.1. Тинглашади ва ўз хулосала-рини айтишади. Уй вазифаси топшириқларини ёзиб олади |

**1-илова**

**Такрорлаш учун саволлар:**

- Хужалик юритувчи субъектнинг хусусий капитали, унинг ахамияти ва таркибини ёритинг.  
 Устав капитали ва уни ҳисобга олиш тартибини таснифланг.  
 Кушилган капиталнинг таркиби ва унинг ҳисобини ёритинг.  
 Захира капиталнинг таркиби ва унинг ҳисобини ёритинг.  
 Сотиб олинган хусусий акцияларни ҳисобини ёритинг.  
 Корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифаларини айтинг.  
 Молиявий натижаларнинг шаклланиши ҳисобини ёритинг.  
 Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисобини ёритинг.

**2-илова**

**Гуруҳда ишлаш учун тест саволлари**

1. Харидорларга жўнатилган тайёр маҳсулотлар суммаси акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5110 | 2911 | 9110 | 4010 |
| Кредит | 4010 | 2910 | 2910 | 9010 |

2. Тайёр маҳсулот бошқа корхоналарга узоқ муддатли инвестициялар тартибида берилди (олинган қимматбаҳо қозғаларни тўлаб узиш).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 9120 | 9130 | 2810 |
| Кредит | 2810 | 2810 | 2810 | 9110 |

3. Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар ўз корхонасининг ходимларига сотилди (шу жумладан иш кийимлари).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 4010 | 6710 | 4210 |
| Кредит | 2810 | 9010 | 9010 | 9010 |

4. Жўнатилган тайёр маҳсулотлар таннархи акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 2810 | 9120 | 9130 | 9110 |
| Кредит | 9110 | 2810 | 2810 | 2810 |

5. Ой тугагач 9110–«Сотилган маҳсулотларнинг таннархи», 9120–«Сотилган товарларнинг таннархи», 9130–«Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» счётларини ёпиши.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9110 | 9010 |
| Кредит | 9110 | 9010 | 9910 | 9910 |

6. Чиқиб кетган асосий воситалар объектларининг бошлангич қиймати акс эттирилди (сотиши, ҳисобдан чиқариши, текинга бериши)

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |
| Кредит | 0110 | 0120 | 0130 | 0140 |

7. Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан олинган материаллар кирим қилинди (мумкин бўлган фойдаланиш нархи бўйича).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 1040 | 1010 | 1090 | 1020 |
| Кредит | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |

8. Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича муомалаларнинг бир ойлик молиявий натижалари аниқланди ва ҳисобдан чиқарилди (фойда).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9210 | 9220 | 9220 | 9210 |
| Кредит | 0140 | 9320 | 9310 | 9310 |

9. Шартнома мажбуриятларини бажармагани учун бошқа корхоналардан талаб этилган жарима, ўсим ва беқарорлик тўловларининг суммаси.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4860 | 4650 | 4640 | 9210 |
| Кредит | 9330 | 9330 | 9330 | 9330 |

10. Ташқаридан кўрсатилган реклама (тарғибот) ва маркетинг хизматлари.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9412 | 9412 | 9410 | 9412 |
| Кредит | 4010 | 6010 | 6010 | 7010 |

11. Бошқарув ходимларига меҳнат ҳақи ҳисобланди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 6710 | 9421 | 9421 | 9421 |
| Кредит | 9421 | 6410 | 6710 | 6510 |

12. Давр сарфлари ҳисобот даври охирида ҳисобдан чиқарилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9910 | 9910 |
| Кредит | 9110 | 9310 | 9410 | 9420 |

13. Қарз мажбуриятлари бўйича фоизлар акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4810 | 4830 | 4820 | 4850 |
| Кредит | 9530 | 9530 | 9530 | 9530 |

- 14 Ҳисобот даври охирида 9500- счётлардаги якуний натижанинг 9900- счётига ҳисобдан чиқариши.



|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9500 | 9500 | 9500 | 9910 |
| Кредит | 9810 | 9310 | 9910 | 9500 |

15. Асосий воситаларнинг узоқ муддатли лизинг шартномаси бўйича фоизларини тўлашга ажратилган суммалар акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9610 | 9610 | 9620 | 9620 |
| Кредит | 6820 | 6810 | 6820 | 6810 |

(4-илова).

**Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустахкамлаш учун назорат саволлар:**

Хўжалик юритувчи субъектларнинг резерв капиталининг ҳисоби, мақсадли тушумлар ҳисоби ва даргумон қарзларни қоплаш учун, ташкил қилинган резервлар учун қайси ҳисоблар мўлжалланган ва ушбу ҳисобга олиш жараёнлари ҳисобларда қандай акс эттирилари?

Хўжалик юритувчи молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг олдига қандай вазифалари қўйилган ва молиявий натижаларини ҳисобга олишда қандай ҳисобларда акс эттирилари?

Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий натижаларнинг шаклланишини ҳисобга олиш учун қайси ҳисоблар мўлжалланган ва ушбу ҳисобга олиш жараёнлари ҳисобларда қандай акс эттирилари?

Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби жараёнлари ҳисобларда қандай акс эттирилари?

Молиявий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби жараёнлари ҳисобларда қандай акс эттирилари?

(5-илова).

**Уй вазифаси учун топшириқлар**

**Сотиб олинган хусусий акцияларни ҳисобга олувчи ҳисобларнинг бошқа ҳисоблар билан боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                         | Ҳисобларнинг боғланиши |        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|
|     |                                                                                                                                                         | Дебет                  | Кредит |
| 1   | Акциядорлардан уларга тегишли акциялар (қатнашчи улуши) сотиб олиш қийматида сотиб олинди                                                               |                        |        |
| 2   | Сотиб олинган хусусий акциялар (пайлар)ни сотиб олиш баҳосидан юқори баҳода қайта сотиш:<br>сотиб олиш қийматига<br>сотиб олиш қийматидан юқори фарқига |                        |        |
| 3   | Сотиб олинган хусусий акциялар (пайлар)ни сотиб олиш баҳосидан паст баҳода қайта сотиш:<br>сотиб олиш қийматига<br>сотиб олиш қийматидан паст фарқига   |                        |        |
| 4   | Номинал қийматидан паст баҳода сотиб олинган хусусий акциялар (пайлар)ни бекор қилиш<br>сотиб олиш қийматига<br>номинал қийматидан паст фарқига         |                        |        |
| 5   | Номинал қийматидан юқори баҳода сотиб олинган акциялар (пайлар)ни бекор қилиш:<br>Номинал қийматига<br>Номинал қийматидан юқори фарқига                 |                        |        |

**Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)ни ҳисобга олувчи ҳисобларнинг бошқа ҳисоблар билан боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                 | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                                                 | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Ҳисобот даврида аниқланган якуний молиявий натижа тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) счётига ўтказилди:<br>фойда суммаси<br>зарар суммаси |                       |        |
| 2   | Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси дивиденд тўлашга йўналтирилди                                                                          |                       |        |
| 3   | Тақсимланмаган фойда резерв капитални шакллантиришга йўналтирилди                                                                               |                       |        |
| 4   | Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси қолдиғи жамғарилган фойдага ўтказилди:<br>Фойда<br>Зарар                                               |                       |        |

**Мақсадли тушумларни ҳисобга олувчи счётларнинг бошқа счётлар билан боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                            | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                                            | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Ажратилган грант ва субсидиялар ҳақида хабарнома олинди                                                                                    |                       |        |
| 2   | Грант ва субсидиялар бўйича маблағлар олинди                                                                                               |                       |        |
| 3   | Тегишли тузулмаларнинг қарорига мувофиқ берилган грант ва субсидия суммаси корхона устав капитални ҳажмини кўпайтиришга йўналтирилди       |                       |        |
| 4   | Тегишли тузулмаларнинг қарорига мувофиқ илгари берилган грант ва субсидия суммаси корхона резерв капитални ҳажмини кўпайишига йўналтирилди |                       |        |
| 5   | Аъзолик бадаллари ва бошқа мақсадли тушумлар келиб тушди                                                                                   |                       |        |
| 6   | Солиққа тортишдан озод қилиш натижасида вужудга келган бўш пул маблағлари ҳисобга олинди                                                   |                       |        |
| 7   | Солиққа тортишдан озод қилиш бўйича имтиёзли даврнинг тугаши натижасида вужудга келган бўш пул маблағлари ҳисобдан чиқарилди               |                       |        |
| 8   | Бошқа мақсадли тушумлар келиб тушди                                                                                                        |                       |        |

**Келгуси харажатлар ва тўловлар резервларини ҳисобга олувчи счётларнинг бошқа счётлар билан боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                                           | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                                                                           | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Келгуси харажатлар ва тўловларнинг резервлари ташкил қилинди                                                                                                              |                       |        |
| 2   | Корхонанинг ишлаб чиқариш цехлари ва хизмат кўрсатувчи хўжаликлар томонидан асосий воситаларни таъмирлаш учун ва бошқа бажарилган ишлар, хизматлар қиймати ҳисобга олинди |                       |        |
| 3   | Ҳисобланган келгуси харажатлар захираларининг фойдаланилмай қолган суммаси корхона даромадига қўшилди                                                                     |                       |        |

**Асосий (операцион) фаолиятнинг даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни | Счётларнинг боғланиши |
|-----|---------------------------------|-----------------------|
|-----|---------------------------------|-----------------------|

|    |                                                                                                                                                                            | Дебет | Кредит |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 1  | Жўнатилган маҳсулотлар, товарлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар (ҚҚС, акцизлардан ташқари) учун харидорларга тақдим этилган ҳисоб-китоб ҳужжатларидаги суммага |       |        |
| 2  | Маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматларни нақд пулга сотиш                                                                                                               |       |        |
| 3  | Корхона ходимига маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматлар (жумладан махсус кийимлар) сотилди                                                                                 |       |        |
| 4  | Дивидендлар маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматлар билан тўланди                                                                                                        |       |        |
| 5  | Воситачилик операциялари бўйича комиссия мукофотлар суммаси                                                                                                                |       |        |
| 6  | Маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматлар шўба ва қарам хўжалик жамиятларига сотилди                                                                                          |       |        |
| 7  | Кечиктирилган даромадлар суммаси улар тааллуқли бўлган ҳисобот даври келганда сотиш ҳажмига киритилди                                                                      |       |        |
| 8  | Сотилган товарларнинг қайтиши                                                                                                                                              |       |        |
| 9  | Сотишдан ва нархдан чегирмалар бериш                                                                                                                                       |       |        |
| 10 | Ҳисобот даврининг охирида 9040 “Сотилган товарларнинг қайтиши” счётини ёпилиши                                                                                             |       |        |
| 11 | Ҳисобот даврининг охирида 9050 “Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар” счётини ёпилиши                                                                          |       |        |
| 12 | Асосий (операцион) фаолиятнинг даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши                                                                                            |       |        |

**Сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг таннархини ҳисобга олувчи счётларнинг боғланишини ёзинг.**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |        |
| 2   | Чикиб кетаётган ҳайвонларнинг таннархи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |        |
| 3   | Сотилган ўзида ишлаб чиқарилган ярим тайёр маҳсулотларнинг таннархи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |        |
| 4   | Сотилган товарларнинг таннархи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |        |
| 5   | Асосий, ёрдамчи ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатувчи хўжалик цехларининг бажарган ишлари ва кўрсатган хизматларининг таннархи                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |        |
| 6   | Товар-моддий захираларни сотиб олиш (ТМЗни даврий ҳисобга олиш услулида)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |        |
| 7   | Ҳисобот даврининг охирида инвентаризация натижалари бўйича ТМЗ счётлари бўйича қолдиқларга тузатишлар қилинди:<br>а) асосий моддий захиралар:<br>захираларнинг ўсиши<br>захираларнинг камайиши<br>б) тугалланмаган ишлаб чиқариш:<br>ўсиш<br>камайиш<br>в) тайёр маҳсулот:<br>захираларнинг ўсиши<br>захираларнинг камайиши<br>г) товарлар:<br>захираларнинг ўсиши<br>захираларнинг камайиши |                       |        |
| 8   | Ҳисобот даврининг охирида 9140 “Даврий ҳисобда ТМЗ сотиб олиш / харид қилиш” счётининг ёпилиши                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |        |
| 9   | Ҳисобот даври охирида 9150 “Даврий ҳисобда ТМЗ бўйича тузатишлар” счётининг ёпилиши                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |        |
| 10  | Сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг таннархини ҳисобга олувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |        |

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| счётлар (9100)нинг ёпилиши |  |  |
|----------------------------|--|--|

**Амалий машғулотнинг технологик картаси(3-машғулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Тингловчилар                                                                                         |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи, амалий машғулотнинг режаси, ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                             | 1.1. Тинглашади.                                                                                     |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади(1- илова).                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                      |
| 3-босқич.<br>Асосий(50мин.)                        | 3.1. Бутун гуруҳга мавзуга оид хужалик жараёнларини счётларда акс эттириш учун топширик берилади (2- илова).                                                                                                                                                                                                                                                   | 3.1.Бутун гуруҳ-га мавзуга оид хужалик жараён-ларини счётларда акс эттиришади ва мустақил ишлайдилар |
| 4-босқич.<br>Яқуний(10мин.)                        | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади. Амалий машғулот дарсида фаол иштирок этган, берилган топширикларни бажарган талабаларни рейтинг балли тизим асосида баҳолайди.<br>Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустаҳкамлаш учун назорат саволлари беради(3-илова).<br>Уй вазифаси учун таркатма материаллар ва топшириклар беради (4-илова). | 4.1. Тинглашади ва ўз хулосала-рини айтишади. Уй вазифаси топширикларини ёзиб оладилар               |

**1-илова**

**Такрорлаш учун саволлар:**

Молиявий натижаларнинг шаклланиши қандай меъёрий ҳужжат билан тартибга солинади?  
 Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисобини қандай счётларда ҳисоби юритилади?  
 Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисобини қандай счётларда ҳисоби юритилади?  
 Молиявий фаолият фойда ва зарарларининг ҳисоби, ҳамда солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби қандай тартибда амалга оширилади?  
 Соф фойдани аниқлаш, тақсимлаш ва тақсимланмаган фойда ҳисоби қандай тартибда амалга оширилади?

**2-илова.**

**Мавзуга оид хужалик жараёнларини счётларда акс эттириш учун топширик.**

**Асосий воситалар ва бошқа активларнинг чиқиб кетишини ҳисобга олувчи счётларнинг боғланишини ёзинг.**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                                                                                                                                     | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                     | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Тугатиш, сотиш, текинга бериш, устав капиталига улуш сифатида бериш, узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича бериш, камомад ёки йўқолишини аниқланиши натижасида чиқиб кетаётган асосий воситалар объектларининг бошланғич қийматини ҳисобдан чиқариш |                       |        |
| 2   | Чиқиб кетаётган асосий воситалар бўйича эскириш                                                                                                                                                                                                     |                       |        |
| 3   | Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши билан боғлиқ ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг хизматлари ва харажатлари ҳисобдан чиқарилди                                                                                                                               |                       |        |

|     |                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4   | Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича операцияларда иштирок этаётган ишчиларга меҳнат ҳақи ҳисобланди                                                          |  |  |
| 5   | Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича операцияларда иштирок этаётган ишчиларга ҳисобланган меҳнат ҳақи суммасидан ижтимоий суғурга ажратмалари амалга оширилди |  |  |
| 6   | Асосий воситаларнинг чиқиб кетишида кўрсатилган хизматлар учун бошқа корхоналарга бўлган қарз                                                                     |  |  |
| 7   | Асосий воситалар объектларини узоқ муддатли ижарага бериш натижасида ҳосил бўлган келгуси давр даромадлари ҳисобдан чиқарилди                                     |  |  |
| 8   | Мавжуд асосий воситалар объектлари узоқ муддатли ижарасининг тўлиқ муддати давомида олинadиган ижара тўловлари суммаси (ижарага берувчида)                        |  |  |
| 9   | Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан қолган материалларнинг кирим қилиниши                                                                                        |  |  |
| 10  | Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан банкка келиб тушган тушум (нақдсиз ҳисоб-китоблар бўйича)                                                                    |  |  |
| 11  | Харидорларнинг уларга сотилган асосий воситалар учун қарзи                                                                                                        |  |  |
| 12  | Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларининг уларга сотилган асосий воситалар учун қарзи                                                                                 |  |  |
| 13  | Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича муомалаларнинг молиявий натижаларини аниқлаш:<br>а) фойда<br>б) зарар                                                    |  |  |
| 14  | Чиқиб кетаётган номоддий активларни ҳисобдан чиқариш (сотиш, ҳисобдан чиқариш, текинга бериш ва ҳоказо)                                                           |  |  |
| 15  | Харидорларнинг уларга сотилган номоддий ва бошқа активлар учун қарзи                                                                                              |  |  |
| 16. | Номоддий ва бошқа активлар шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига сотилди                                                                                            |  |  |
| 17  | Сотилган материалларнинг таннархи ҳисобдан чиқарилди                                                                                                              |  |  |
| 18  | Четга чиқарилган материаллар қийматидаги фарқлар ҳисобдан чиқарилди                                                                                               |  |  |
| 19  | Ўстиришда ва боқувда бўлган ҳайвонларнинг четга чиқарилиши                                                                                                        |  |  |
| 20  | Қимматли қоғозларни сотиш                                                                                                                                         |  |  |
| 21  | Қорхона томонидан чет эл валютасини сотиш кундаги курси бўйича қайта ҳисоблаш орқали сотиш                                                                        |  |  |
| 22  | Чет эл валютасини сотиш билан боғлиқ харажатлар                                                                                                                   |  |  |
| 23  | Бошқа активларни сотишдан тушум валюта ва ҳисоб-китоб счётларига келиб тушди                                                                                      |  |  |
| 24  | Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича сотишда чет эл валютасини ҳисобдан чиқариш                                                                    |  |  |
| 25  | Бошқа активларнинг чиқиб кетиши бўйича муомалаларнинг молиявий натижасини аниқлаш:<br>а) фойда<br>б) зарар                                                        |  |  |

**Асосий фаолиятнинг бошқа даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                    | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                    | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда                                                                         |                       |        |
| 2   | Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда                                                                           |                       |        |
| 3   | Шартнома мажбуриятларига риоя этмаганлиги учун бошқа корхоналарга тақдим этилган жарима, пеня ва устамалар суммаси |                       |        |
| 4   | Ҳисобот даврида аниқланган ўтган йиллар фойдалари                                                                  |                       |        |
| 5   | Қисқа муддатли ижара шартномаси бўйича ижара тўловлари суммаси                                                     |                       |        |

|    |                                                                                                                                                                        |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 6  | Даъво муддати ўтиши билан кредиторлик қарзларини ҳисобдан чиқариш                                                                                                      |  |  |
| 7  | Кредитор қарзлар ва ҳоказоларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар                                                                                                         |  |  |
| 8  | Камомадлар бўйича баҳолардаги фарқлар моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилди                                                                                       |  |  |
| 9  | Текинга олинган пул маблағлари                                                                                                                                         |  |  |
| 10 | Асосий, ёрдамчи ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатувчи хўжаликлардаги, умумишлабчиқариш омборларидаги материаллар, тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ортиқчалари кирим қилинди |  |  |
| 11 | Илгари ҳисобдан чиқарилган дебиторлик қарзларидан олинган даромадлар                                                                                                   |  |  |
| 12 | Мулк суғуртаси бўйича суғурта ташкилотларидан келиб тушган суғурта тўловлари                                                                                           |  |  |
| 13 | Шубҳали қарзлар бўйича сарфланмаган захира суммасининг ушбу захира ташкил қилинган йилдан кейинги йилнинг фойдасига қўшилиши                                           |  |  |
| 14 | Ортиқча маҳсулотлар, товарларнинг кирим қилиниши                                                                                                                       |  |  |
| 15 | Тугалланмаган қурилишдаги ортиқчалар                                                                                                                                   |  |  |
| 16 | Харидорлар ва буюртмачилардан олинган талаб қилинмаган бўнак суммаларининг ҳисобдан чиқарилиши                                                                         |  |  |
| 17 | Ҳисобот даврининг охирида асосий фаолиятнинг бошқа даромадларини ҳисобга олувчи сўтларнинг ёпилиши                                                                     |  |  |

### 3-илова.

#### Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустахкамлаш учун назорат саволлар:

Молиявий натижаларнинг шаклланиши.

Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.

Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.

Молиявий фаолият фойда ва зарарларининг ҳисоби, ҳамда солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби.

Соф фойдани аниқлаш, тақсимлаш ва тақсимланмаган фойда ҳисоби.

### 4-илова

#### Уй вазифаси учун топшириқ

Давр харажатларини ҳисобга олувчи сўтларнинг боғланишини ёзинг.

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                        | Сўтларнинг боғланиши |        |
|-----|------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|
|     |                                                                        | Дебет                | Кредит |
| 1   | Маҳсулотларни жўнатиш бўйича транспорт харажатлари                     |                      |        |
| 2   | Четдан реклама ва маркетинг хизматлари                                 |                      |        |
| 3   | Савдо жараёнида ишлатилаётган асосий воситаларнинг эскириши            |                      |        |
| 4   | Савдо жараёнида ишлатилаётган номоддий активларнинг эскириши           |                      |        |
| 5   | Бошқарув ходимларининг меҳнат ҳақи харажатлари                         |                      |        |
| 6   | Бошқарув аҳамиятига молик асосий воситаларнинг эскириши                |                      |        |
| 7   | Бошқарув биносининг ижара тўлови                                       |                      |        |
| 8   | Бошқарув эҳтиёжлари учун материаллар сарфланди                         |                      |        |
| 9   | Транспорт корхоналарининг хизмати                                      |                      |        |
| 10  | Хизмат сафарлари ва вакиллик харажатлари                               |                      |        |
| 11  | Юридик шахснинг юқори ташкилоти ва бирлашмаларини сақлашга ажратмалар  |                      |        |
| 12  | Банк ва аудиторлик хизматлари учун тўловлар                            |                      |        |
| 13  | Асосий воситалар ва бошқа активларнинг чиқиб кетишидан зарарлар        |                      |        |
| 14  | Айбдор шахсни аниқлаш имкони бўлмаган ҳолдаги камомадлар ва йўқотишлар |                      |        |
| 15  | Шубҳали қарзлар бўйича захира ҳисобланди                               |                      |        |
| 16  | Солиқ идоралари қарорига кўра жарима ҳисобланди                        |                      |        |
| 17  | Корхона балансида бўлган олий ўқув юртларини сақлаш учун ажратмалар    |                      |        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 18 | Корхона ходимлари учун дам олиш уйлари ва санаторийларга йўлланмалар тўланди                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 19 | Бекор қилинган буюртмалар бўйича харажатлар ҳисобдан чиқарилди                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 20 | Ўтган йиллар муомалаларидан кўрилган зарарлар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 21 | Хўжалик шартномаларини бузганлик учун жарималар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 22 | Маҳаллий транспортдан фойдаланиш учун йўл ҳужжатлари тўланди                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 23 | ТМЗнинг сотилиши бўйича баҳонинг камайиш натижалари ҳисобдан чиқарилди                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 24 | Қуйидаги ишларда фойдаланилган асосий воситаларнинг эскириши ва номоддий активларнинг амортизацияси:<br>а) янги турдаги маҳсулот ишлаб чиқариш учун мўлжалланган ишга тушириш ишларида;<br>б) оммавий ёки серияли ишлаб чиқаришга мўлжалланмаган янги технологик жараёнларни ўзлаштиришга хизмат кўрсатишда;<br>в) қазиб олиш тармоқларида тайёргарлик ишларида. |  |  |
| 25 | Ҳисобот даври охирида давр харажатларини ҳисобдан чиқарилиши                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |

#### Амалий машғулотнинг технологик картаси(4-машғулот)

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                    | Тингловчилар                                                                                         |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи, амалий машғулотнинг режаси, ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                          | 1.1. Тинглашади.                                                                                     |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади(1- илова)..                                                                                                                                                                | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                      |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                  | 3.1. Бутун гуруҳга мавзуга оид хўжалик жараёнларини ҳисобларда акс эттириш учун топширик берилади (2- илова).                                                                                                                                               | 3.1. Бутун гуруҳга мавзуга оид хўжалик жараёнларини ҳисобларда акс эттиришади ва мустақил ишлайдилар |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                  | 4.1. Ўқилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади. Амалий машғулот дарсида фаол иштирок этган, берилган топширикларни бажарган талабаларни рейтинг балли тизим асосида баҳолайди.<br>Уй вазифаси учун таркатма материал ва топшириклар беради (3-илова). | 4.1. Тинглашади ва ўз хулосаларини айтишади. Уй вазифаси топширикларини ёзиб олади                   |

#### 1- илова

##### Мавзуга оид билимларни ёдга олиш ва такрорлаш мақсадида тингловчиларга саволлар

Капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв), тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари ва уларни ташкил этиш манбаларини айтинг .

Устав капитали ва сотиб олинган хусусий акциялар ҳисобини айтинг.

Қўшилган капитал ва унинг шаклланиш манбалари ва ҳисобини юритиш тартибини айтинг.

Резерв капиталининг ҳисоби, мақсадли тушумлар ҳисоби ва даргумон қарзларни қоплаш учун ташкил қилинган резервлар ҳисобини айтинг.

Корхона фаолиятининг молиявий натижаларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифаларини айтинг.

Молиявий натижаларнинг шаклланишини айтинг.

Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисобини айтинг.

Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисобини айтинг.

#### 2- илова

**Мавзуга оид хужалик жараёнларини счётларда акс эттириш учун топширик  
Молиявий фаолият даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                                        | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                                        | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Роялти бўйича олинадиган суммалар                                                                                                      |                       |        |
| 2   | Бошқа корхоналарда улушли қатнашишдан олинган даромадлар, корхонага тегишли бўлган акция ва бошқа қимматли қоғозлар бўйича дивидендлар |                       |        |
| 3   | Қарз мажбуриятлари бўйича фоизлар                                                                                                      |                       |        |
| 4   | Балансинг валюта моддаларини қайта баҳолашдан ижобий курс фарқлари                                                                     |                       |        |
| 5   | Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича ҳисобланган фоизлар суммаси                                                                      |                       |        |
| 6   | Қимматли қоғозларни қайта баҳолаш (қийматининг оширилиши)                                                                              |                       |        |
| 7   | Ҳисобот даври охирида молиявий фаолият даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши                                                |                       |        |

**Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга олувчи счётларнинг боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                         | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                         | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Кредитлар ва қарзлар бўйича фоизлар ҳисобланди                                                                          |                       |        |
| 2   | Асосий воситаларнинг узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича фоизлар ҳисобланди                                           |                       |        |
| 3   | Балансинг валюта моддаларини қайта баҳолашдан салбий курс фарқлари                                                      |                       |        |
| 4   | Қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш (қийматининг камайтирилиши) натижасида кўрилган зарарлар ва ҳ.к. |                       |        |
| 5   | Ҳисобот даври охирида молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши                           |                       |        |

**(3-илова).**

**Уй вазифаси учун топширик  
Фавқулоддаги фойда (зарар)ларни ҳисобга олувчи счётларнинг боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                             | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                             | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Фавқулодда ходиса (табiiй офат) натижасида ускуналар, материаллар, товарлар кирим қилинди   |                       |        |
| 2   | Табиий офатдан кейин ўтказилган инвентаризация натижасида аниқланган ускуналарнинг камомади |                       |        |
| 3   | Табиий офат туфайли йўқотилган турли хил моддий қийматликлар ҳисобдан чиқарилди             |                       |        |
| 4   | Табиий офат туфайли тугалланмаган ишлаб чиқаришдаги йўқотишлар                              |                       |        |
| 5   | Хизмат кўрсатувчи хўжаликларнинг табиий офатдан кўрган зарари ҳисобдан чиқарилди            |                       |        |
| 6   | Табиий офатлар натижасида тайёр маҳсулот, товарларнинг йўқотилиши                           |                       |        |
| 7   | 9710 “Фавқулоддаги фойдалар” счётининг ёпилиши                                              |                       |        |
| 8   | 9720 “Фавқулоддаги зарарлар” счётининг ёпилиши                                              |                       |        |

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (5-амалий машғулот)**

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| Жараёнлар ва | Фаолиятнинг мазмуни |
|--------------|---------------------|



| вакти                                              | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Тингловчилар                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи, амалий машғулотнинг режаси, ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                             | 1.1. Тинглашадилар ва ёзадилар.                                                                                                                                                                                    |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади (1-илова).                                                                                                                                                                                                                    | 2.1. Саволларга жавоб беришадилар.                                                                                                                                                                                 |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                  | 3.1. Тингловчиларни 3 та гуруҳга ажратган ҳолда, “Кейс-стади” кўринишидаги масала ва тест саволлари берилади (2- ва 3-иловалар).<br>3.2. Кичик гуруҳларда “Кейс-стади” кўринишидаги масала муҳокама қилинади.<br>3.3. Масаланинг ҳар бир вазифаси бўйича гуруҳ фаоллари ўзларининг хулосаларини баён этадилар. | 3.1 “Кейс-стади” кўринишидаги масса-лани ва тест саволларини мустақил ишлашадилар.<br>3.2. Гуруҳлардаги муҳокамада қатнашадилар.<br>3.3. Бошқа гуруҳ фаоллари хулосасини тинглашди ва ўз фикларини билдиришадилар. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                  | 4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади. Амалий машғулот дарсида фаол иштирок этган, берилган топшириқларни бажарган талабаларни рейтинг балли тизим асосида баҳолайди.<br>Уй вазифаси учун таркатма материал ва топшириқлар беради (3-илова).                                                    | 4.1. Тинглашди ва ўз хулосаларини айтишадилар. Уй вазифаси топшириқларини ёзиб оладилар                                                                                                                            |

#### 1-илова

#### Такрорлаш учун саволлар:

Сарфлар, уларнинг моҳияти, туркумланиши ва йўналишини таснифланг.

Сарфларни тан олиш ва уларнинг таркибини тушунтиринг.

Сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматнинг таннархини ҳисобга олишни тушунтиринг.

Молиявий натижалар кўрсаткичларининг моҳияти ва аҳамияти

Молиявий натижаларнинг шакилланишини ҳисобга олишни тушунтиринг.

Молиявий натижалар сентитик ҳисобини тушунтиринг.

Молиявий натижалари тўғрисидаги ҳисобот тавсиф беринг.

#### 2-илова

#### “Кейс-стади” кўринишидаги масала

#### 1-гуруҳ учун:

Тузилган контрактларга асосан харидорларга тайёр маҳсулотлар жўнатилди:

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| Режадаги таннархи              | 2 500 000 |
| Ҳақиқий таннархи (тежалган 3%) | _____?    |
| Шартномадаги баҳо              | 4 000 000 |
| ҚҚС (20%)                      | _____?    |

#### Вазифа:

Сотилган маҳсулотнинг таннархи счётларда қайд қилинсин.

Сотилган маҳсулотдан олинган даромад тегишли счётларда акс эттирилсин.

ҚҚС акс эттирилсин.

Молиявий натижа аниқлансин.

#### 2-гуруҳ учун:

Тузилган контрактга асосан харидорларга тайёр маҳсулот сотилди:

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| Режадаги таннархи                     | 2 500 000 |
| Ҳақиқий таннархи (ортиқча сарфлар 2%) | _____?    |
| Шартномадаги баҳо                     | 4 000 000 |
| ҚҚС (20%)                             | _____?    |

#### Вазифа:

Сотилган маҳсулотнинг таннархи счётларда қайд қилинсин.  
 Сотилган маҳсулотдан олинган даромад тегишли счётларда акс эттирилсин.  
 ҚҚС акс эттирилсин.  
 Молиявий натижа аниқлансин.

### 3-гурӯҳ учун:

Тузилган шартномага мувофиқ харидорларга бажарилган иш топширилди.

|                                                         |           |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| Контракта кўрсатилган қиймат                            | 4 500 000 |
| Ишнинг режадаги таннархи                                | 3 000 000 |
| Ишнинг ҳақиқий таннархи (тежалган 3%)                   | _____?    |
| Муомала натижаси бўйича олинган фойда ёки зарар суммаси | _____?    |

#### Вазифа:

Сотилган маҳсулотнинг таннархи счётларда қайд қилинсин.  
 Сотилган маҳсулотдан олинган даромад тегишли счётларда акс эттирилсин.  
 ҚҚС акс эттирилсин.  
 Молиявий натижа аниқлансин.

3-илова

### Гуруҳларда ечиш учун тест саволлари.

#### 1-гурӯҳ учун:

1. Харидорларга жўнатилган тайёр маҳсулотлар суммаси акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5110 | 2911 | 9110 | 4010 |
| Кредит | 4010 | 2910 | 2910 | 9010 |

2. Тайёр маҳсулот бошқа корхоналарга узоқ муддатли инвестициялар тартибида берилди (олинган қимматбаҳо қоғозларни тўлаб узиш).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 9120 | 9130 | 2810 |
| Кредит | 2810 | 2810 | 2810 | 9110 |

3. Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар ўз корхонасининг ходимларига сотилди (шу жумладан иш кийимлари).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 4010 | 6710 | 4210 |
| Кредит | 2810 | 9010 | 9010 | 9010 |

4. Жўнатилган тайёр маҳсулотлар таннархи акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 2810 | 9120 | 9130 | 9110 |
| Кредит | 9110 | 2810 | 2810 | 2810 |

5. Ой тугагач 9110–«Сотилган маҳсулотларнинг таннархи», 9120–«Сотилган товарларнинг таннархи», 9130–«Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» счётларини ёпиш.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9110 | 9010 |
| Кредит | 9110 | 9010 | 9910 | 9910 |

#### 2-гурӯҳ учун:

1. Чиқиб кетган асосий воситалар объектларининг бошланғич қиймати акс эттирилди (сотиш, ҳисобдан чиқариш, текинга бериш)

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |
| Кредит | 0110 | 0120 | 0130 | 0140 |

2. Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан олинган материаллар кирим қилинди (мумкин бўлган фойдаланиш нархи бўйича).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 1040 | 1010 | 1090 | 1020 |
| Кредит | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |

3. Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича муомалаларнинг бир ойлик молиявий натижалари аниқланди ва ҳисобдан чиқарилди (фойда).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9210 | 9220 | 9220 | 9210 |
| Кредит | 0140 | 9320 | 9310 | 9310 |

4. Шартнома мажбуриятларини бажармагани учун бошқа корхоналардан талаб этилган жарима, ўсим ва бекарорлик тўловларининг суммаси (тан олинган ва суд қарор қилган).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4860 | 4650 | 4640 | 9210 |
| Кредит | 9330 | 9330 | 9330 | 9330 |

5. Ташқаридан кўрсатилган реклама (тарғибот) ва маркетинг хизматлари.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9412 | 9412 | 9410 | 9412 |
| Кредит | 4010 | 6010 | 6010 | 7010 |

### 3-гурух учун:

1. Бошқарув ходимларига меҳнат ҳақи ҳисобланди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 6710 | 9421 | 9421 | 9421 |
| Кредит | 9421 | 6410 | 6710 | 6510 |

2. Давр сарфлари ҳисобот даври охирида ҳисобдан чиқарилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9910 | 9910 |
| Кредит | 9110 | 9310 | 9410 | 9420 |

3. Қарз мажбуриятлари бўйича фоизлар акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4810 | 4830 | 4820 | 4850 |
| Кредит | 9530 | 9530 | 9530 | 9530 |

4. Ҳисобот даври охирида 9500–«Молиявий фаолиятдан олинган даромад-лар»ни ҳисобга олувчи счётлардаги якуний натижанинг 9900–«Якуний молиявий натижа» счётига ҳисобдан чиқарилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9500 | 9500 | 9500 | 9910 |
| Кредит | 9810 | 9310 | 9910 | 9500 |

5. Асосий воситаларнинг узоқ муддатли лизинг шартномаси бўйича фоизларини тўлашга ажратилган суммалар акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9610 | 9610 | 9620 | 9620 |
| Кредит | 6820 | 6810 | 6820 | 6810 |

3-илова

Уй вазифаси учун топширик.

Масал: .Куйидаги хужалик операцияларига бухгалтерия ёзувлари тузинг:

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                     | Сумма | Бух. утказмаси |    |
|---|------------------------------------------------------|-------|----------------|----|
|   |                                                      |       | Дт             | Кт |
|   | Махсулотни сотишдан келган тушум ҳисоб-китоб счётига | 80000 |                |    |

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                  | Сумма           | Бух. утказмаси |    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|----|
|   |                                                                                                   |                 | Дт             | Кт |
|   | утказилди                                                                                         |                 |                |    |
|   | Харидор ва буюртмачилардан келиб тушди                                                            | 240000          |                |    |
|   | Хисоб-китоб счетига келиб тушди:<br>сотилган асосий воситалардан<br>сотилган номоддий активлардан | 100000<br>56000 |                |    |
|   | Олинган материаллар учун пудратчилар счети туланди                                                | 280000          |                |    |
|   | Махсулотни тайёрлаш учун ктган харажатлар хисоб-китоб счетидан туланди                            | 40000           |                |    |
|   | Буюртмачидан бунак олинди                                                                         | 150000          |                |    |
|   | Карзларни узишга дебиторлардан олинди                                                             | 3000            |                |    |
|   | Умумхужалик харажатлари хисоб-китоб счетидан туланди                                              | 2000            |                |    |
|   | Хатолик билан хисоб-китоб счетига утказилди                                                       | 15000           |                |    |
|   | Бандлик фондига туловлар утказилди                                                                | 10000           |                |    |
|   | Ишчилар иш хаки жамгарма банкдаги шахсий счетларига утказилди                                     | 580000          |                |    |
|   | Туловлар утказилди:<br>фойда солиги<br>социал сугурта ва таъминотга                               | 30000<br>60000  |                |    |
|   | Кассадаги колдик пул хисоб-китоб счетига топширилди                                               | 28000           |                |    |
|   | Хатолик билан хисоб-китоб счетига утказилган сумма хисобдан чикарилди                             | 15000           |                |    |
|   | Корхона уз маблаглари хисобига аккредитив очилди                                                  | 120000          |                |    |
|   | Шахсий ва мол-мулк сугурталари буйича сугурта туловлари утказилди                                 | 121000          |                |    |
|   | Ишлатилмаган аккредитив колдиги хисоб-китоб счетига кайтарилди                                    | 5000            |                |    |
|   | Сугурта компаниясидан бахтсиз ходиса руй берганда урнинитулдиришга бадал олинди                   | 45000           |                |    |
|   | Киска муддатли кредит хисоб-китоб счетига утказилди                                               | 150000          |                |    |
|   | Бошка корхонадан олинди:<br>киска муддатли займ<br>узок муддатли займ                             | 80000<br>20000  |                |    |
|   | Кайтарилди:<br>банкка киска муддатли кредит<br>бошка корхонага киска муддатли займ                | 150000<br>80000 |                |    |
|   | Узок муддатли ижарадаги асосий воситалар учун навбатдаги туловлар хисобланди ва утказилди         | 160000          |                |    |

**Солиқлар ва йиғимларни тўлаш учун фойданинг ишлатилишини хисобга олувчи счётларнинг боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                                                                                       | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                                                                                       | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Фойдадан бюджетга тўловлар буйича йил давомида хисобланган суммалар                                                   |                       |        |
| 2   | Хисобот даврининг охирида солиқлар ва йиғимларни тўлаш учун фойданинг ишлатилишини хисобга олувчи счётларнинг ёпилиши |                       |        |

**Якуний молиявий натижани хисобга олувчи счётларнинг боғланишини ёзинг**

| Т/р | Хўжалик муомалаларининг мазмуни                             | Счётларнинг боғланиши |        |
|-----|-------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
|     |                                                             | Дебет                 | Кредит |
| 1   | Асосий (операцион) фаолиятнинг даромадларини хисобга олувчи |                       |        |

|    |                                                                                             |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | счётларнинг ёпилиши                                                                         |  |  |
| 2  | Сотилган маҳсулот (товар, иш, хизмат)лар таннархини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши      |  |  |
| 3  | Асосий фаолиятнинг бошқа даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши                   |  |  |
| 4  | Давр харажатларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши                                       |  |  |
| 5  | Молиявий фаолиятнинг даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши                       |  |  |
| 6  | Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши                     |  |  |
| 7  | 9710 “Фавкуллодаги фойдалар” счётининг ёпилиши                                              |  |  |
| 8  | 9720 “Фавкуллодаги зарарлар” счётининг ёпилиши                                              |  |  |
| 9  | Солиқлар ва йиғимларни тўлаш учун фойданинг ишлатилишини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши |  |  |
| 10 | Ҳисобот йилининг соф фойдаси                                                                |  |  |
| 11 | Ҳисобот йилининг соф зарари                                                                 |  |  |

|                   |                                          |
|-------------------|------------------------------------------|
| <b>11 - мавзу</b> | <b>Молиявий ҳисобот ва унинг турлари</b> |
|-------------------|------------------------------------------|

**11.1. Маъруза машғулотини олиб бориш технологияси**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тингловчиларнинг сони: 40-50 та                                                                                                                                                                                                                                                                          | Вақти – 2 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ахборот маърузалари “Инсерт”, “Блиц-сўров” ва “Ақлий ҳужум” усулларида фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                        |
| Маъруза режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби<br>Бухгалтерия баланси, унинг таркибий тузилиши ва моддалари.<br>Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот.<br>Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.<br>Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.<br>Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот      |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                               | Молиявий ҳисоботлар, уларнинг турлари, тузиш ва тақдим қилиш тартиблари тўғрисида тушунча бериш. Молиявий ҳисоботларни тузишда асос бўладиган меъёрий ҳужжатлар билан таништириш.                                                                                                                           |
| Ўқитувчининг вазифалари:<br>- молиявий ҳисоботлар тўғрисида тушунча бериш;<br>- молиявий ҳисоботларни тузиш қоидаларини тушунтириш;<br>- молиявий ҳисоботларни тегишли томонларга тақдим этиш тартибини келтириш;<br>- молиявий ҳисоботларни тузиш учун асос бўлувчи меъёрий ҳужжатлар билан таништириш. | Ўқув фаолиятининг натижалари:<br>- молиявий ҳисоботларнинг аҳамиятини тушунтира оладилар;<br>- молиявий ҳисобот шаклларини тузиш ва тақдим қилиш тартибини биладилар;<br>- молиявий ҳисоботларни туза оладилар;<br>- молиявий ҳисоботларни тузиш учун асос бўлувчи меъёрий ҳужжатларни баён этиб берадилар. |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Маъруза, қисқа савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ўқитиш воситалари                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот.                                                                                                                                                                                                                             |
| Ўқитиш шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ўқитиш шартлари                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Мониторинг ва баҳолаш                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                        |

## Маърузанинг технологик картаси

| Жараёнлар ва вақти                                   | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Тингловчилар                                                                                                  |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                      | 1.1. Мавзунинг номи ва мақсади, унга ажратилган ўқув соатлари, умумий режаси, мақсади ва ўқув машғулотида кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.1. Тинглашади.                                                                                              |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаол-лаштириш<br>(20 мин.) | 2.1 Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади. (1-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                               |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.)                    | 3.1. Мавзунинг ушбу машғулотда кўриладиган режаси эшиттирилади:<br>Молиявий ҳисобот, унинг аҳамияти ва таркиби<br>Молиявий ҳисоботлардан ички ва ташқи фойдаланувчилар<br>Бухгалтерия баланси ва унинг бўлинмалари<br>Мавзу режа асосида кетма-кет ёритиб берилади.<br>Мавзунинг ёритишда 2-иловаларда келтирилган слайдлар проектор ёки компьютер орқали намойиш этилади ва тушунтирилади.<br>Ҳар бир саволдан сўнг берилган маълумотлар қисқа муҳокама қилинади. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                    | 4.1. Ўқилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади. 3-илова.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади.                                                             |

### 1-илова

#### Такрорлаш учун саволлар:

- Молиявий ҳисоботнинг мазмуни нимада?
- Молиявий ҳисоботнинг қандай шакллари мавжуд?
- Баланс нима?
- Унинг аҳамияти нимада?
- Баланснинг қандай вазифалари мавжуд?
- Баланснинг таркибига нималарни киритиш мумкин?

### 2-илова

#### Молиявий ҳисобот шакллари

- а) йиллик ҳисобот куйидаги шаклларнинг мажмуасидан ташкил топади:
  - бухгалтерия баланси - 1 шакл;
  - молиявий натижалар тугрисида ҳисобот - 2 шакл;
  - дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тугрисида маълумотнома — 2а шакл;
  - асосий воситаларнинг ҳаракати тугрисида ҳисобот — 3 шакл;
  - пул оқимлари тугрисида ҳисобот - 4 шакл;
  - хусусий капитал тугрисида ҳисобот - 5 шакл; — тушинтириш хати.
- в) ярим йиллик ҳисобот куйидаги ҳисобот шакллари уз ичига камраб олади:
  - бухгалтерия баланси - 1 шакл;
  - молиявий натижалар тугрисида ҳисобот - 2 шакл;
  - пул оқимлари тугрисида ҳисобот - 4 шакл;
  - дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тугрисидаги маълумотнома - 2а шакл.
- с) чорақлик (уч ойлик) ҳисобот куйидаги шакллардан ташкил топади:
  - бухгалтерия баланси — 1 шакл;
  - молиявий натижалар тугрисида ҳисобот - 2 шакл;

— дебиторлик ва кредиторлик қарзлари туғрисида маълумотнома - 2а шакл.

### ***1-савол. Молиявий ҳисоботнинг таркиби ва уни тузишни таъминлаш этиши***

Молиявий ҳисоботларни ўз вақтида тузишни таъминлаш учун бухгалтериянинг барча бўлимлари ишларини бажариш муддатларини кўрсатиб йиғма иш графиги тузилади. Бухгалтерия ҳисоби қўлда юритилса, график билан белгиланган муддатларда журнал - ордерларнинг жами чиқарилади, зарур бўлса бир регистрдаги сумма бошқа регистрларга ўтказилади ва ҳар бир сўғнинг обороти муқобил текширилади. Журнал - ордер шаклида ҳисоб юритилганда ой охирига қолган суммаларини ўтказиш ва ҳисоб регистрларини яқунлаш бўйича ҳисоб ишларининг кетма - кетлиги қуйидагича:

маълумотнома - варақаларидан дебет ва кредит оборотлари журнал - ордерлар ва қайдномаларга ўтказилади, бунда расшифровка - варақалари ва журнал ордерларда тегишли белгилар қўйилади;

5010- сўғнинг дебити бўйича 1- қайднома ва 5110- сўғнинг дебити бўйича 2- қайдномаларнинг йиғиндиси 3, 10/1, 13- журнал ордерларига ўтказилади;

7, 12, 14, 15, 16, 17 ва бошқа қайдномаларнинг аналитик ҳисоб йиғиндиси ҳисоблаб чиқарилади, шундан кейин жами маълумотлари тегишли журнал - ордерларда акс эттирилади;

журнал ордерларнинг кредит оборотлари жами ҳисоблаб чиқилади.

Агар журнал - ордерларда сўғлар бўйича аналитик маълумотлар акс эттирилган бўлса, маълумотлар жамлаб чиқилади ва кейинги ой бошига қолдиқ аниқланади, боғланувчи сўғлар бўйича алоқаси бор сўғларнинг турли регистрлари жами таққосланади. Масалан, 1- журнал - ордердаги 5010- сўғнинг жами 2- қайдномадаги 5010- сўғи жами билан таққосланади. Бундай кўрсаткичларни таққослаб текшириш барча журнал - ордерлар бўйича бажарилади.

Бундан кейин маълумотлар журнал - ордерлардан бош дафтарга ўтказилади. Ундан кейин ҳар бир синтетик сўғ бўйича дебет оборотлари чиқарилиб кейинги ойнинг 1- кунига қолдиқ чиқарилади. Бош дафтарга маълумотлар фақат журнал - ордерлардан олиб ёзилади.

Журнал - ордерлар маълумотлари Бош дафтарга ўтказилгандан сўғ журнал - ордерларда қуйидагича изоҳ берилади: «Оборотлар суммаси Бош дафтарда акс эттирилди» ва санаси ҳам ижрочи ва бош бухгалтернинг имзолари қўйилади.

Бош дафтарда сўғларнинг қолдиғи чиқарилгандан сўғ улар аналитик маълумотлар билан текширилади, журнал - ордер шаклининг регистрлари маълумотлари бўйича баланс ва бошқа ҳисобот жадваллари тузилади.

### ***2-савол. Бухгалтерия баланснинг тузилиши ва унинг таркиби***

. Баланснинг актив ва пасив моддаларининг мазмуни ички ҳамда ташқи фойдаланувчиларга ундан фойдаланиш имкониятини бериши. Ички ва ташқи қизиқувчилар учун корхона фаолиятининг молиявий натижалари, унинг молиявий барқарорлиги, кредитор қарзларининг ҳажми, банк кредитлари бўйича қарзлари туғрисидаги маълумотлар зарур.

Корхона ичида балансда келтирилган ахборотлар хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш, харажатлар ва йўқотишларни қисқартириш захираларини қидириб топиш, корхона ҳисобидан тўланадиган жарималар сабабларини бартараф этиш учун кенг қўлланилади.

Йиллик ҳисоботга тушинтириш хати, корхона раҳбарининг фаолиятнинг йўналиши туғрисидаги маълумоти, илова қилинади. Бу корхонанин асосий аналитик ҳужжатларидан бири бўлиб ҳисобланади. Бунда асосий кўрсаткичлар бўйича режа бажарилишига таъсир этувчи қуйидаги омиллар очиб ташланади: маҳсулот миқдори, ассортимент, сифати, маҳсулот сотиш ҳажми, фойда суммаси, таннархни пасайтириш, меҳнат унумдорлигини ошириш, самарадорлик, илмий - конструкторлик ишларини натижалари ва истиқболлари ва шу қабилар. Тушинтириш хатининг мазмуни ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва технология хусусиятлари билан белгиланади. Бугунги кунда молиявий ҳисоботларнинг янги шакллари тасдиқланган.<sup>13</sup>

Балансга асосан корхонанин тўлов қобилияти ва бошқа бир қанча сифат кўрсаткичларини ҳисоблаб таҳлил қилиш мумкин.

<sup>13</sup> Ўз.Р. АВ томонидан 2003 йил 24 январда рўйхатга олинган Ўзбекистон Республикаси молия вазирининг 2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғи



Баланс маълумотларидан фойдаланадиган ташки қизиқувчилар учун корхона капиталининг тузилиши кўрсаткичлари муҳим аҳамиятга эга.

Капиталнинг тузилиши кўрсаткичлари корхонага узоқ муддатли қўйилмалар қўйган инвесторлар ва кредиторларнинг манфаатларини ҳимоя қилиш даражасини таърифлайди. Улар корхонанинг узоқ муддатли қарзларини тўлаш қобилиятини акс эттиради.

### ***3-савол. Асосий воситаларнинг ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботни тузиш***

Молиявий ҳисоботдан ички ва ташки фойдаланувчилар учун корхонанинг асосий воситаларининг таркиби, уларнинг иш ҳолати ва умумий қиймати муҳим аҳамиятга эга. Бу маълумотлар корхоналарнинг молиявий ҳисобот таркибида тузиладиган «Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот» да акс эттирилади.

Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот асосий воситалар ва уларнинг эскириши белгиланган тасниф асосида қуйидаги кўрсаткичлар бўйича акс эттирилади: йил бошига қолдиғи; ҳисобот даврида асосий воситаларнинг кирими; ҳисобот даврида ҳисобдан чиқарилгани; йил охирига қолдиғи.

Ҳисоботнинг 3 ва 6- устунларида йил боши ва охирига корхона балансида ҳисобга олинган барча асосий воситаларнинг қиймати акс эттирилади.

4- устунда ҳисобот даврида, қўшимча баҳолаш қиймати ҳам қўшилган ҳолда қуйидаги манбалардан корхона тасарруфига ўтган асосий воситалар акс эттирилади: пулга сотиб олиш ёки янгидан қуриш; айланма маблағлардан асосий воситага ўтказилиши; бошқа корхона ва ташкилотлардан бепул олинishi; инвентаризация натижасида ортиқча чиққан асосий воситалар кирими; лизинг муомалалари бўйича узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситалар.

5- устунда қайтадан баҳолаш натижасида нархини пасайтириш ҳам қўшилган ҳолда қуйидаги сабабларга кўра хўжалик тасарруфидаги асосий воситалар таркибидан чиқарилган объектлар қиймати акс эттирилади: пулга сотилган кераксиз ва ортиқча асосий воситалар; асосий воситалар таркибидан айланма маблағларга ўтказилган объектлар; бошқа корхона ва ташкилотларга бепул берилган объектлар; эскириши натижасида объектларнинг ҳисобдан чиқарилиши; табиий офатлар, авария натижасида ва бошқа сабабларга кўра объектларни ҳисобдан чиқарилиши.

7 ва 10- устунларда асосий воситаларнинг турлари бўйича ҳисобот даври бошига ва охирига жамғарилган эскириш суммаси акс эттирилади.

8- устунда асосий воситаларни қўшимча баҳолаш натижасида қўшимча ҳисобланган амортизация суммаси ҳам қўшилган ҳолда, ҳисобот даврида барча асосий воситалар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси акс эттирилади.

9- устунда тугатилган, сотилган ва бошқа йўллар билан хўжалик тасарруфидан чиқиб кетган асосий воситалар эскириши кўрсатилади.

11- устунда асосий воситаларнинг йил бошига қолган соф қолдиқ қиймати акс эттирилади. Бу сумма 3- ва 7- устун суммалари фарқидан иборат.

12- устунда асосий воситаларнинг ҳисобот даври охирига қолган соф қолдиқ қиймати акс эттирилади. Бу сумма 6- ва 10- устун суммалари фарқидан иборат.

Асосий воситаларнинг жами суммасидан ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш йўналишидагиларнинг ҳаракати алоҳида ажратиб кўрсатилади.

Ишлаб чиқариш йўналишидаги асосий воситалар таркибига саноат, қурилиш, қишлоқ хўжалик ишлаб чиқариши, савдо ва умумий овқатланиш, қишлоқ хўжалик маҳсулотларини тайёрлаш ва бошқа моддий ишлаб чиқариш фаолияти соҳасига тегишли объектлар киради.

Ноишлаб чиқариш йўналишидаги асосий воситалар таркибига коммунал хўжалик, соёликни сақлаш, жисмоний тарбия, маориф, маданият ва шунга ўхшаганларда фойдаланиладиган объектлар киради.

«Маълумот учун» деган бўлимнинг 180 – 183 қаторларида асосий воситалар қайси манбалар ҳисобидан сотиб олинганлиги (кирими) акс эттирилади.

#### **4-савол Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисоботни тузиш ва уни тўлдириш**

Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот маълум бир ҳисобот даврида корхонанинг пул маблағлари ҳолатига операцион, инвестиция ва молиявий фаолияти таъсирини акс эттиради ва шу давр ичида пул маблағлари ўзгаришини кўрсатади.

Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот маълумотларидан фойдаланиш қуйидаги имкониятларни беради:

корхонанинг пул маблағлари ва уларнинг эквивалентларини ишлаб топиш қобилиятини, шунингдек шунга ўхшаган пул маблағларидан фойдаланишда корхона эҳтиёжини баҳолаш;

корхонанинг соф активдаги ўзгаришларни, молиявий таркиби ва унинг ўзгарувчан вазият ҳамда имкониятларга мослашиш мақсадида пул оқимларининг суммалари, шунингдек, ўз вақтида тушишига таъсир этиш қобилиятини баҳолаш;

турли корхоналарнинг операцион фаолияти тўғрисидаги ҳисоботни таққослаш. Чунки бу хўжалик фаолиятининг бир хил муомала ва вақеалари учун бухгалтерия ҳисобининг турли усулларидан фойдаланиш оқиботларини бартараф этади.

Пул оқими тўғрисидаги ҳисоботда пул маблағлари оқими қуйидаги фаолиятлар бўйича таснифланади: операцион фаолияти; инвестицион фаолияти ва молиявий фаолияти.

Операцион фаолиятдан олинadиган пул маблағлари ҳажми корхона фаолияти самарасининг ҳал этувчи кўрсаткичи бўлиб ҳисобланади. Чунки у ташқи молиялаш манбаларисиз ссудаларни қайтариш, меҳнат унумдорлик даражасини сақлаш, дивидендлар тўлаш ва янги капитал қўйилмаларни амалга ошириш имкониятини беради.

Операцион фаолиятдан бўлган пул маблағлари ҳаракати биринчи навбатда даромад олиш бўйича асосий фаолият натижаси бўлиб ҳисобланади.

Инвестицион фаолият – бу пул эквивалентига кирмайдиган узоқ муддатли активлар ва бошқа инвестицияларни сотиб олиш ва сотиш, қайтариладиган кредитларни бериш ва олиш. Буларга бино, асМавзу – ускуна, номоддий ва бошқа активларни сотиш ва сотиб олиш, акция ёки бошқа қарз мажбуриятларини сотишдан тушган тушум ва бошқа корхоналарнинг акциялари ва қарз мажбуриятларини сотиб олиш, фьючерс, форвард, опцион ва своп – контрактлар бўйича тушумлар ва улар бўйича тўловлар киради. Фьючерс контракт – бу маълум миқдордаги молиявий инструментларни ёки белгиланган миқдордаги товарни эркин савдо биржасида келишилган нархда олди – сотди тўғрисидаги шартнома.

Форвард контракти – бу товар ёки молиявий инструментларни келажакда жўнатиш ва ҳисоб – китоб қилиш бўйича олди – сотди тўғрисидаги битим.

Опцион контракт (мукофатли битим) – бу маълум миқдордаги молиявий инструментлар ёки товарларни келишилган муддат ичида белгиланган миқдорда мукофат тўлаш эвазига қайд этилган нархда сотиб олиш ёки сотиш ҳуқуқи.

Молиявий фаолият – бу шундай фаолият турики, унинг натижасида корхонанинг хусусий капитали ва қарзлари ҳажми ва тузилишида ўзгариш ҳосил бўлади. Қуйидаги пул маблағларининг ҳаракати бунга мисол бўлади:

| Пул маблағларини тушуми                 | Пул маблағларининг чиқими                                                     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Акциялар чиқаришдан олинadиган тушумлар | Хусусий акцияларни сотиб олиш бўйича тўланмалар                               |
| Қарзга олинган маблағлар тушуми         | Қарзларнинг қайтарилиши                                                       |
|                                         | Акционерларга дивидендлар тўлаш ва капиталнинг бошқа кўринишдаги тақсимланиши |
|                                         | Молиялаштириладиган ижара билан боғлиқ бўлган мажбуриятлар бўйича тўловлар    |

Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисоботда қуйидаги моддалар ўз аксини топади: «Маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишдан келиб тушган пул маблағлари» (010–сатр.) моддасида юклаб юборилган маҳсулот (товар, иш ва хизмат) лар учун ҳисобот даврида корхонанинг банкдаги ҳисоб – китоб счеги ва кассасига тушган маблағлар кўрсатилади.

«Материал, товар ва хизматлар учун мол етказиб берувчиларга тўланган пул маблағлари» (020-сатр.) моддасида узоқ муддатли активларни сотиб олиш учун тўланмалардан ташқари, материаллар, товарлар, иш ва хизматлар учун мол етказиб берувчиларга тўланган пул маблағлари суммаси кўрсатилади

«Ходимларга ва улар номидан тўланган пул маблағлари» (030–сатр.) моддасида пул маблағларининг қуйидаги мақсадлар учун сарфланиши кўрсатилади: ходимларга тўланган меҳнат ҳақи, мукофотлар, мақсадли давлат фондларига тўланмалар, бюджетга даромад солиғи тўлаш; касаба уюшмасига ажратмалар, алимент тўловлари, турар жой фондига тўловлар, ходимларга берилган банк кредитлари бўйича тўловлар ва шунга ўхшаган ходимларга ва ходимлар номидан кассадан ва банкдаги счеглрдан тўланадиган бошқа пул маблағлари акс эттирилади.

«Операцион фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари» (040-сатр.) моддасининг «чиқим» деган хонасида олинган роялти, турли рағбатлантиришлар ва бошқа даромадлар, савдо корхоналари билан тузиладиган битимлар бўйича олинган комиссия йиғимлар акс эттирилади.

«Жами операцион фаолиятнинг соф пул кирими/чиқими» (050-сатр.) модд. Плюс, минус, аломатларига қараб 010,020,030,040-сатрлар йиғиндиси кўрсатилади.

«Асосий воситаларни сотиб олиш ва сотиш» (060-сатр.) моддасининг «Кириш» устунида турли асосий воситаларни сотишдан тушган маблағлар суммаси, «Чиқим» устунида мол етказиб берувчиларга харид қилинган асосий воситалар учун тўланган сумма кўрсатилади.

«Номоддий активларни сотиб олиш ва сотиш» (070-сатр.) моддасининг «Чиқим» устунида мол етказиб берувчиларга харид қилинган номоддий активлар учун тўланган суммаси, «Кириш» устунида номоддий активларни сотишдан тушган маблағлар суммаси кўрсатилади.

Узоқ ва қисқа муддатли инвестицияларни сотиб олиш ва сотиш» (080-сатр.) моддасининг «Чиқим» устунида биржада тўланган комиссия харажатлар ва фоизлар қўшилган ҳолда қимматли қоғозлар ва бошқа инвестиция инструментларини сотиб олиш учун тўланган пул маблағлари суммаси, «Кириш» устунида қимматли қоғозлар ва бошқа инвестиция инструментларини сотишдан тушган пул маблағлари акс эттирилади..

«Инвестицион фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари» (090-сатр.) моддасининг «Чиқим» устунида бошқа инвестицион фаолият бўйича тўланган сумма, «Кириш» устунида – олинган пул маблағлари кўрсатилади.

«Жами инвестицион фаолиятнинг соф пул кирими/чиқими» (100-сатр.) моддасида 060, 070, 080, 090-сатрларнинг плюс билан ёзилган суммаларини жамлаб «Кириш» устунида, минус билан ёзилган суммаларини жамлаб «Чиқим» устунида кўрсатилади.

«Олинган ва тўланган фоизлар» (110-сатр.) моддасининг «Кириш» устунида олинган, «Чиқим» устунида тўланган фоизлар суммаси кўрсатилади.

«Олинган ва тўланган дивидендлар» (120-сатр.) моддасининг «Кириш» устунида олинган, «Чиқим» устунида тўланган дивидендлар суммаси акс эттирилади.

Акцияларни чиқаришдан ёки хусусий капитал билан боғлиқ бўлган бошқа инструментиалрдан келган пул тушумлари» (130-сатр.) моддасида хусусий капитал билан боғлиқ бўлган ҳисобот даврида чиқарилган (сотилган) акциялар ёки бошқа инструментлар бўйича акционерлардан тушган пул маблағлари суммаси акс эттирилади.

«Хусусий акциялар сотиб олингандаги пул тўловлари» (140-сатр.) моддасида кейинчалик тарқатиш ёки бекор қилиш учун корхонада турган хусусий акциялар бўйича эгаларига тўланган пул маблағлари суммаси кўрсатилади

«Узоқ ва қисқа муддатли кредит ва қарзлар бўйича пул тушумлари ва тўловлари» (150-сатр.) моддасининг «Кириш» устунида ҳисобот даврида тушган кредитлар ва қарзлар, «Чиқим» устунида тўланган кредитлар ва қарзлар кўрсатилади.

«Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) бўйича пул тушумлари ва тўловлари» (160-сатр.) моддасининг «Чиқим» устунида ижара (лизинг) га берувчига тўланган сумма, «Кирим» устунида – ижара (лизинг) га олувчидан тушган пул маблағлари суммаси кўрсатилади

«Молиявий фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари» (170-сатр.) моддасининг «Чиқим» устунида бошқа молиявий фаолият бўйича тўланган, «Кирим» устунида олинган пул маблағлари кўрсатилади

«Жами: молиявий фаолиятнинг соф пул кирими/чиқими» (180-сатр.) моддасида 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170-сатрларнинг плюс билан ёзилган суммаларини жамлаб «Кирим» устунида, минус билан ёзилган суммаларини жамлаб «Чиқим» устунида кўрсатилади.

«Тўланган даромад (фойда) солиёи» (190-сатр.) моддасида тўланган даромад (фойда) солиғи суммаси кўрсатилади.

«Тўланган бошқа солиқлар» (200-сатр.) моддасида даромад (фойда) солиёидан ташқари тўланган солиқлар, бож тўловлари ва уларга тенглаштирилган йиғим ва ажратмалар суммаси кўрсатилади.

«Жами тўланган солиқлар» (210-сатр.) моддасида 190 ва 200 сатрлар суммаси акс эттирилади.

«Жами молиявий–хўжалик фаолиятининг соф пул кирими/чиқими» (220-сатр.) моддасида 050, 100, 180, 210-сатрларнинг плюс билан ёзилган суммаларини жамлаб «Кирим» устунида, минус билан ёзилган суммаларини жамлаб «Чиқим» устунида кўрсатилади.

«Йил бошидаги пул маблағлари» (230-сатр.) моддасида корхона балансининг 320-сатр 3-устунида кўрсатилган пул маблағларини ҳисобга оладиган (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) счетларнинг қолдиқ суммалари акс эттирилади.

«Йил охиридаги пул маблағлари» (240-сатр.) моддасида корхона баланстининг 320-сатр 4-устунида кўрсатилган пул маблағларини ҳисобга оладиган (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) счетларининг қолдиқ суммалари акс эттирилади.

«Чет эл валютасидаги пул маблағларининг ҳаракати тўғрисида маълумот» бўлимида ҳисобот даврида корхонанинг валюта маблағларини ҳаракати кўрсатилади.

Валюта маблағлари муомалалар содир бўлган пайтда, валюта маблағларининг қолдиқлари эса ҳисобот даврининг охирига санасига Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг белгилаган курси бўйича Ўзбекистон Республикаси миллий валютасида акс эттирилади.

«Йил бошига қолдиқ» (250-сатр) моддасида корхонанинг валюта смети ва кассасида ҳисобот даври бошига қолган валюта маблағлари кўрсатилади.

«Жами валюта маблағларининг тушуми» (260-сатр) моддасида 261, 262, 263, 264-сатрларда кўрсатилган валюта маблағларининг ҳисобот давридаги умумий тушуми акс эттирилади.

«Жами сарфланган валюта маблағлари» (270-сатр) моддасида 271 дан 273-гача сатрларда кўрсатилган корхона томонидан турли мақсадларга сарфланган валюта маблағларининг умумий суммаси акс эттирилади.

«Йил охиридаги қолдиқ» (280-сатр) моддасида 250+260-270 сатрларнинг маълумотлари бўйича аниқланадиган ҳисобот йили охирига қолган корхонанинг валюта счетларида ва кассасида турган валюта маблағлари суммаси акс эттирилади.

### ***5-савол. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисоботни тузиш***

Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот жорий бухгалтерия маълумотларига асосан тузилиб, унда ташқи ва ички фойдаланувчилар учун муҳим кўрсаткичлар мавжуд.

Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот маълумотларига асосан корхонанинг бозор фаоллиги кўрсаткичларини таҳлил қилиш мумкин. Бу кўрсаткичлар компаниянинг акцияларини қиймати ва даромадлилигини таърифлайди.

**3-илова**

### **Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

Молиявий натижалар хақида ҳисобот қандай тузилади?

Унинг таркиби кандай?  
 Асосий воситаларнинг ҳаракати хақида ҳисобот кандай тузилади?  
 Пул оқимлари тугрисида ҳисобот кандай тузилади?  
 Хусусий капитал хақида ҳисобот кандай тузилади?  
 Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тугрисида маълумотнома кандай тузилади?  
 Молиявий ҳисоботни тақдим қилиш тартиби кандай булади?  
 Молиявий ҳисоботнинг моҳияти кандай?  
 Молиявий ҳисоботнинг аҳамияти нимадан иборат?

### 11.2. Амалий машғулоти олиб бориш технологияси.

| Тингловчиларнинг сони: 20-30 та                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Вақти – 4 соат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Мунозарали амалий машғулотлар “Блиц-сўров” ва “Мунозара” усулларида ҳамда “Кейс-стади”лардан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Амалий машғулоти режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби.</p> <p>Молиявий ҳисоботнинг вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси.</p> <p>Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот.</p> <p>Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.</p> <p>Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.</p> <p>Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.</p> <p>Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар.</p> <p>Молия, банк, статистика, солиқ, харидор, буюртмачи, ҳиссадорлар ва бошқа фойдаланувчиларни ахборот билан таъминлаш.</p> <p>Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг ҳулосасини зарурийлиги.</p> |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Молиявий ҳисоботлар, уларнинг турлари ва тақдим қилиш тартиблари тўғрисида билимларини чуқурлаштириш, ҳамда меъёрий ҳужжатлар асосида тузишни ўргатиш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ўқитувчининг вазифалари:<br>- молиявий ҳисоботлар тўғрисида тушунчани кенгайтириш;<br>- молиявий ҳисоботларни тузиш бўйича амалий вазиятларни тушунтириш;<br>- молиявий ҳисоботларни тегишли томонларга тақдим этиш тартибини келтириш;<br>- молиявий ҳисоботларни тузиш учун асос бўлувчи меъёрий ҳужжатлар билан таништириш. | Ўқув фаолиятининг натижалари:<br>- молиявий ҳисоботларнинг аҳамиятини тушунтира олади;<br>- молиявий ҳисобот шакллари тузиш ва тақдим қилиш тартибига риоя қилади;<br>- молиявий ҳисоботларни тузиш қоидаларини билади;<br>- молиявий ҳисоботларни тузиш учун асос бўлувчи меъёрий ҳужжатларни билади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ўқитиш усуллари                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Мухокама, савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                   |                                                                                 |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Ўқитиш воситалари | Тарқатма материаллар, слайдлар орқали компьютер ёки проектор ёрдамида тақдимот. |
| Ўқитиш шакли      | Жамоа билан ва гуруҳларда ишлаш.                                                |
| Ўқитиш шартлари   | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.       |

### Амалий машғулотнинг технологик картаси (1-машғулот)

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                              | Тингловчилар                                                                                                                                                                            |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Мавзунинг номи, амалий машғулотнинг режаси, ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                    | 1.1. Тинглашади.                                                                                                                                                                        |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади.                                                                                                                                                                                                     | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                         |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                  | 3.1. Тингловчилар уч гуруҳга бўлинадилар ва уларга “Кейс-стади” кўринишидаги масала берилади (2-илова).<br>3.2. Кичик гуруҳларда “Кейс-стади” кўринишидаги масала муҳокама қилинади.<br>3.2. Масаланинг ҳар бир вазифаси бўйича гуруҳ фаоллари ўзларининг хулосаларини баён этадилар. | 3.1. “Кейс-стади” кўринишидаги масалани мустақил ечишади.<br>3.2. Гуруҳлардаги муҳокамада қатнашадилар.<br>3.3. Бошқа гуруҳ фаоллари хулосасини тинглашади ва ўз фикларини билдиришади. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                  | 4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади. Амалий машғулот дарсида фаол иштирок этган, берилган топшириқларни бажарган талабаларни рейтинг балли тизим асосида баҳолайди.<br>Уй вазифаси учун тарқатма материал ва топшириқлар беради (3-илова).                           | 4.1. Тинглашади ва ўз хулосаларини айтиша-дилар. Уй вазифаси топшириқларини ёзиб оладилар                                                                                               |

#### 1-илова

#### Такрорлаш учун саволлар:

- Молиявий ҳисоботнинг мазмуни нимада?
- Молиявий ҳисоботнинг қандай шакллари мавжуд?
- Баланс нима?
- Унинг аҳамияти нимада?
- Баланснинг қандай вазифалари мавжуд?
- Баланснинг таркибига нималарни киритиш мумкин?

#### 2-илова

#### “Кейс-стади” кўринишидаги масала

#### 1-гуруҳ учун:

«Маҳмуд» фирмасининг 30 сентябр 200\_ йил ҳолатидаги актив ва мажбуриятларининг ҳолати келтирилган. Бундан ташқари сентябр ойидаги олиган даромадлари ва амалга оширилган сарфлари келтирилган.

Хизмат кўрсатишдан олган даромади

3 500 000

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| Олинадиган счётлар         | 900 000   |
| Тўланидиган счётлар        | 750 000   |
| Капитали                   | _____?    |
| Меҳнат ҳақи бўйича сарфлар | 1 000 000 |
| Келтириладиган ускуналар   | 9 500 000 |
| Материаллар                | 600 000   |
| Тўланидиган васиқалар      | 5 000 000 |
| Ижара бўйича сарфлар       | 500 000   |
| Касса                      | 650 000   |

**Вазифа:**

Ушбу фирма бизнеснинг қайси турига таълуқли? Буни қандай аниқлаш мумкин?  
200\_ 30 сентябр ҳолатига балансини тайёрланг.

Изоҳ: Бухгалтерия баланси фақат актив, мажбурият ва хусусий капиталдан ташкил топган.

**2-гурӯх учун:**

Бош бухгалтер касал вақтида унинг ёрдамчиси фирманинг балансини тузди ва бир неча хатоликларга йўл қўйди. Лекин маблағ ва манбаларнинг тенг келиш шартига амал қилиб балансга келтириш учун хусусий капитал суммасига манбадаги фарқни қўшди. Натижада ушбу бўлимдаги сумма ногўғри бўлди, лекин бошқа ҳамма маълумотлар тўғри.

**Фирманинг 30 апрель кундаги баланси**

| Активлар             | Сумма     | Мажбуриятлар                            | Сумма     |
|----------------------|-----------|-----------------------------------------|-----------|
| Касса                | 200 000   | Олинадиган счётлар                      | 300 000   |
| Концелярия товарлари | 100 000   | Хизмат кўрсатишдан олинадиган аромадлар | 3 500 000 |
| Ер                   | 2 200 000 | Мулк солиғи бўйича сарфлар              | 80 000    |
| Ташвиқот харажати    | 50 000    | Тўланидиган счётлар                     | 800 000   |
| Идора мебели         | 1 000 000 | Хусусий капитал                         | ?         |
| Тўланидиган васиқа   | 1 600 000 | Хусусий капиталнинг жами                | 870 000   |
| Ижара бўйича сарфлар | 400 000   |                                         |           |
| Активнинг жами       | 5 550 000 | Пассивнинг жами                         | 5 550 000 |

**Вазифа:**

30 апрель кунига бухгалтерия балансини тузинг. Актив ва мажбуриятлар суммасини аниқланг, кейин хусусий капитал суммасини аниқлаш учун активдан ва мажбурият суммасини чегиринг.

Бухгалтерия балансида ва кўрсатилиши лозим бўлган счётларни аниқланг ва кўрсатмаслик сабабини киритинг.

**3-гурӯх учун:**

«М» компанияси 200\_ 30 ноябр ҳолатидаги баланси қуйидаги кўринишга эга (минг сўм).

| № | Активлар           | Сумма   | Мажбуриятлар          | Сумма   |
|---|--------------------|---------|-----------------------|---------|
|   | Касса              | 263 389 | Тўланидиган васиқалар | 83 361  |
|   | Олинадиган счётлар | 339 798 | Тўланидиган счётлар   | 229 453 |
|   | Товарлар           | 387 660 | Бошқа мажбуриятлар    | 300 847 |
|   | Мулклар            | 330 455 | Мажбуриятнинг жами    | 613 661 |

|  |                |           |                 |           |
|--|----------------|-----------|-----------------|-----------|
|  | Бошқа активлар | 99 800    | Хусусий капитал | 807 441   |
|  | Жами активлар  | 1 421 102 | Жами пассивлар  | 1 421 102 |

**Декабр ойида қуйидаги муомалалар содир бўлди (минг сўмда):**

|                                                               |        |
|---------------------------------------------------------------|--------|
| Мулк эгаларидан нақд пулда омонатлар қабул қилинди            | 1 800  |
| Компанияга инвестиция кўринишида махсус ускуна олинди         | 4 000  |
| Оддий васиқа берилиб нақд пул кирим қилинди                   | 10 000 |
| Нақд пул тўланиб ускуна сотиб олинди                          | 12 500 |
| Мол етказиб берувчилардан ТМЗ сотиб олинди                    | 9 000  |
| Кредитор қарзлар (счётлар) нақд пулда тўланди                 | 5 400  |
| Бошқа компанияга ускуна сотилди                               | 1 400  |
| Дебитор қарзлар (олинадиган счётлар) нақд пулда кирим қилинди | 8 400  |

**Вазифа:**

Ушбу ойда содир бўлган муомалаларни таҳлил қилинг.

Таҳлилдан кейин «Актив + мажбурият + хусусий капитал» тенгламани исботланг.

**3-илова.**

**Уй вазифаси учун топширик**

**Масала:** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонанинг молиявий натижаларини аниқланг, уларнинг ҳисобини юритишнинг узига хос томонларини айтиб беринг ҳамда уларни тегишли ҳисоботларда акс эттиринг ва операцияларнинг ҳисоб регистрларида тегишли бухгалтерия ёзувларида акс эттиринг.

**Топширикни бажариш учун маълумотлар**

“Чирой” номли ишлаб чиқариш корхонаси буйича ҳисобот даври охирига қуйидаги маълумотлар келтирилган:

| №   | Харажатлар моддалари                                                                                  | (минг сум | Бух.      |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----|
|     |                                                                                                       | хисобида) | утказмаси |    |
|     |                                                                                                       | Сумма     | Дт        | Кт |
| 1.  | Махсулотларни сотишдан тушган тушум                                                                   | 7,020     |           |    |
| 2.  | Асосий ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари                                                          | 1,000     |           |    |
| 3.  | Бошқарув ходимларининг иш ҳақлари                                                                     | 600       |           |    |
| 4.  | Бошқарув ходимларининг сафар харажатлари (белгиланган меёр буйича)                                    | 4         |           |    |
| 5.  | Бошқарув ходимларининг сафар харажатлари (белгиланган меёрдан ошиқ қисми)                             | 2         |           |    |
| 6.  | Ишлаб чиқаришга хизмат курсатиш буйича транспортларга ёқилги сарфи                                    | 40        |           |    |
| 7.  | Ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари ва тариф ставкаларига тунги ишлаганлиги учун қушимчалар         | 20        |           |    |
| 8.  | Маъмурият биносининг амортизация ажартмалари                                                          | 200       |           |    |
| 9.  | Белгиланган меёрдан ошиқча булган ваколатлик харажатлари (представительские расходў)                  | 40        |           |    |
| 10. | Кадрлар тайёрлаш харажатлари                                                                          | 120       |           |    |
| 11. | Реклама харажатлари                                                                                   | 18        |           |    |
| 12. | Бошқарув воситаларини ҳосил қилиш ва такомиллатириш харажатлари                                       | 240       |           |    |
| 13. | Корхона таъсисчиларининг талаби буйича аудиторлик хизмати учун туловлар                               | 12        |           |    |
| 14. | Хукумат қарорлари буйича баҳоларнинг ошиши муносабати билан ходимларга берилган компенсация туловлари | 18        |           |    |
| 15. | Бошқарув ходимларининг қушимча таътиллари учун туловлар                                               | 20        |           |    |
| 16. | Асосий ишлаб чиқариш воситалари амортизацияси                                                         | 200       |           |    |



| №   | Харажатлар моддалари                                                                                      | (минг сум хисобида) | Бух. утказмаси |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|----|
|     |                                                                                                           | Сумма               | Дт             | Кт |
| 17  | Идиш (тара) операциялари буйича зарарлар                                                                  | 4                   |                |    |
| 18  | Даромадни яширганлик учун штрафлар                                                                        | 14                  |                |    |
| 19  | Киска муддатли кредитлар буйича Марказий Банк томонидан белгиланган хисоб ставкалари доирасидаги туловлар | 120                 |                |    |
| 20. | Муддати утган ссудалар буйича туловлар                                                                    | 18                  |                |    |
| 21. | Асосий мол мулкни сотишдан олинган даромад                                                                | 140                 |                |    |
| 22. | Дебитор қарзларни хисобдан чиқаришдан олинган зарар                                                       | 30                  |                |    |
| 23  | Хизмат курсатиш ишлаб чиқариши эҳтиёжларига сарфланган материаллар                                        | 400                 |                |    |
| 24. | Умидсиз қарзлар буйича резерв                                                                             | 300                 |                |    |
| 25. | Даъво муддати утган кредиторлик қарзлари                                                                  | 6                   |                |    |
| 26. | “Кизил тонг” акциядорлик жамияти акциялари буйича дивидендлар                                             | 80                  |                |    |
| 27. | Ишлаб чиқариш жихозларини таъмирлаш буйича бошка ташкилотларнинг хизматлари                               | 120                 |                |    |
| 28. | Телеграф-телефон ташкилотларининг хизматлари                                                              | 10                  |                |    |
| 29. | Бекор қилинган буюртмалар буйича харажатлар                                                               | 80                  |                |    |
| 30. | Ишлаб чиқариш захиралари ва тайёр маҳсулотлар баҳосини туширишдан йукотишлар                              | 14                  |                |    |

32. Келтирилган маълумотлар асосида сотишдан олинган ялпи даромад, операцион фойда, молиявий фаолият буйича натижалар, солиқ тулагунга қадар булган фойда аниқлансин.

**Қушимча маълумот: Фойда солиғи ставкаси 20 %.**

**масала.** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхоналар томонидан тузиладиган молиявий хисоботларни тузинг, уларнинг тақдим қилиниш муддатларини айтиб беринг.

#### **Топширикни бажариш учун маълумотлар**

Топширикни бажариш учун “Молиявий натижаларни хисобга олиш” мавзуси учун келтирилган 1-масаланинг дастлабки маълумотларидан фойдаланилади. Юқорида келтирилган маълумотлар асосида 2-шаклдаги “Молиявий натижалар тугрисида хисобот” тузилади.

Топширикни бажариш учун “Молиявий натижалар тугрисида хисобот”нинг шакли қуйида келтирилган:

#### **МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТУГРИСИДАГИ ХИСОБОТ**

| Курсаткичлар номи<br>Наименование показателя                                                                               | Сатр<br>коди | Утган йилнинг шу<br>даврида |                          | хисобот даврида        |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                            |              | Даромадла<br>р (фойда)      | Харажатлар<br>(зарарлар) | Даромадла<br>р (фойда) | Харажатла<br>р<br>(зарарлар) |
|                                                                                                                            |              | Доходы<br>(прибыль)         | Расходы<br>(убутки)      | Доходы<br>(прибыль)    | Расходы<br>(убутки)          |
| <b>1</b>                                                                                                                   | <b>2</b>     | <b>3</b>                    | <b>4</b>                 | <b>5</b>               | <b>6</b>                     |
| Маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишдан соф тушум<br>Чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг) | 010          |                             |                          | x                      | x                            |
| Сотилган маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларнинг таннари<br>Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ и услуг)  | 020          |                             | x                        |                        | x                            |

|                                                                                                                                                                                |            |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|
| Махсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишнинг ялпи фойдаси (зарари) (сатр.010-020)<br>Валовая прибѳль (убуток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) (стр.010-020) | <b>030</b> |   |   |   |
| Давр харажатлари, жами (сатр.050Қ060Қ070Қ080), шу жумладан: Расходѳ периода, всего (стр.050Қ060Қ070Қ080), в том числе:                                                         | <b>040</b> | x |   | x |
| Сотиш харажатлари<br>Расходѳ по реализации                                                                                                                                     | 050        | x |   | x |
| Маъмурий харажатлар<br>Административнѳе расходѳ                                                                                                                                | 060        | x |   | x |
| Бош?а операцион харажатлар<br>Прочие операционнѳе расходѳ                                                                                                                      | 070        | x |   | x |
| Келгусида соли??а тортиладиган базадан чиқариладиган хисобот даври харажатлари<br>Расходы отчетного периода, исключаемѳе из налогооблагаемой базѳ в будущем                    | 080        | x |   | x |
| Асосий фаолиятнинг бошка даромадлари<br>Прочие доходѳ от основной деятельности                                                                                                 | 090        |   | x | x |
| Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) (сатр. 030-040Қ090)<br>Прибѳль (убуток) от основной деятельности (стр.030-040Қ090)                                                         | <b>100</b> |   |   |   |
| Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами (сатр.120Қ130Қ140Қ150Қ160), шу жумладан: Доходѳ от финансовой деятельности, всего (стр.120Қ130Қ140Қ150Қ160), в том числе:               | <b>110</b> |   | x | x |
| Дивидендлар шаклидаги даромадлар<br>Доходѳ в виде дивидендов                                                                                                                   | 120        |   | x | x |
| Фоизлар шаклидаги даромадлар<br>Доходѳ в виде процентов                                                                                                                        | 130        |   | x | x |
| Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) дан даромадлар<br>Доходѳ от долгосрочной арендѳ (финансовѳй лизинг)                                                                      | 140        |   | x | x |
| Валюта курси фарқидан даромадлар<br>Доходѳ от валютнѳх курсовѳх разниц                                                                                                         | 150        |   | x | x |
| Молиявий фаолиятнинг бошка даромадлари<br>Прочие доходѳ от финансовой деятельности                                                                                             | 160        |   | x | x |
| Молиявий фаолият буйича харажатлар (сатр.180 Қ190Қ 200 Қ210), шу жумладан: Расходѳ по финансовой деятельности (стр.180Қ190Қ200Қ210), в том числе:                              | <b>170</b> | x |   | x |
| Фоизлар шаклидаги харажатлар<br>Расходѳ в виде процентов                                                                                                                       | 180        | x |   | x |
| Узо? муддатли ижара (молиявий лизинг) буйича фоизлар шаклидаги харажатлар<br>Расходѳ в виде процентов по долгосрочной аренде (финансовому лизингу)                             | 190        | x |   | x |
| Валюта курси фарқидан зарарлар<br>Убутки от валютнѳх курсовѳх разниц                                                                                                           | 200        | x |   | x |
| Молиявий фаолият буйича бошка харажатлар<br>Прочие расходѳ по финансовой деятельности                                                                                          | 210        | x |   | x |

|                                                                                                                                                        |     |  |   |  |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|---|--|---|
| Умумхужалик фаолиятининг фойдаси (зарари)<br>(сатр.100Қ110-170)<br>Прибўль (убуток) от обхехозяйственной деятельности<br>(стр.100Қ110-170)             | 220 |  |   |  |   |
| Фавкуллодаги фойда ва зарарлар<br>Чрезвўчайнўе прибули и убутки                                                                                        | 230 |  |   |  |   |
| Даромад (фойда) солигини тулагунга кадар<br>фойда (зарар) (сатр.220Қ/-230)<br>Прибўль (убуток) до уплатў налога на доходў<br>(прибўль) (стр.220Қ/-230) | 240 |  |   |  |   |
| Даромад (фойда) солиги<br>Налог на доходў (прибўль)                                                                                                    | 250 |  | x |  | x |
| Фойдадан бошка соликлар ва йигимлар<br>Прочие налоги и сборў от прибули                                                                                | 260 |  | x |  | x |
| Хисобот даврининг соф фойдаси (зарари)<br>(сатр.240-250-260)<br>Чистая прибўль (убуток) отчетного периода<br>(стр.240-250-260)                         | 270 |  |   |  |   |

### Амалий машғулотнинг технологик картаси (2-машғулот)

| Жараёнлар<br>ва вақти                                       | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Тингловчилар                                                                                                                                                               |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                             | 1.1. Ўқув машғулотининг мақсади ва ундан кутилаётган натижа тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.1. Тинглашади.                                                                                                                                                           |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни<br>фаол-<br>лаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Мавзуга оид билимларни ёдга олиш мақсадида тингловчиларга саволлар берилади.                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                            |
| 3-босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                            | 3.1.Тингловчилар кичик гуруҳларга ажратилади ва уларда, аввалги машғулотда топширик сифатида берилган, “Кейс-стади” кўринишидаги масала муҳокама қилинади.<br>3.2. Масаланинг ҳар бир вазифаси бўйича гуруҳ фаоллари ўзларининг хулосаларини баён этадилар.                                                                                              | 3.1. “Кейс-стади” кўринишидаги масалани кичик гуруҳларда муҳокама қилади-лар.<br>3.2. Гуруҳ фаол-лари ўз гуруҳ-ларида чиқарил-ган хулоса билан бошқаларни та-ништирадилар. |
| 4-босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                            | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади. Амалий машғулот дарсида фаол иштирок этган, берилган топширикларни бажарган талабаларни рейтинг балли тизим асосида баҳолайди.<br>Уй вазифаси учун таркатма материал ва топшириклар беради (3-илова). Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустахкамлаш учун назорат саволлар беради (4-илова). | 4.1. Тинглашади ва ўз хулосалар-ини айтиша-дилар. Уй вазифаси топширик-ларини ёзиб ола-дилар                                                                               |

1-илова

#### Такрорлаш учун саволлар:

Молиявий натижалар хақида хисобот қандай тузилади?

Унинг таркиби қандай?

Асосий воситаларнинг ҳаракати хақида хисобот қандай?

Пул оқимлари тугрисида ҳисобот қандай?  
Хусусий капитал ҳақида ҳисобот қандай?  
Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тугрисида маълумотнома қандай?  
Молиявий ҳисоботни тақдим қилиш тартиби қандай бўлади?  
Молиявий ҳисоботнинг моҳияти қандай?  
Молиявий ҳисоботнинг аҳамияти нимадан иборат?

**2-илова**

**Тест саволлари:**

**1-гурӯҳ учун:**

1. Ҳисобот нима?  
А. Субъектнинг ҳисоботи бу маълум даврдаги молиявий хўжалик фаолияти бўйича ахборотларнинг мажмуаси.  
Б. Ҳисобот хўжалик фаолияти бўйича кўрсаткичларнинг мажмуаси.  
В. Молиявий ва бошқарув ҳисоботларининг йиғиндиси.  
Г. Маълум даврдаги фаолиятни баҳолаш учун асос бўлган кўрсаткичлар.
2. Ҳисоботнинг турларига нималар қиради?  
А. Ҳисоботнинг шакллари.  
Б. Молиявий ва бошқарув ҳисоботи.  
В. Молиявий, бошқарув ва статистика ҳисоботи.  
Г. Молиявий, бошқарув ва статистика ва тезкор ҳисоботларнинг йиғиндиси.
3. Молиявий ҳисоботни тузиш тартибини ким белгилайди?  
А. Молия Вазирлиги.  
Б. Солиқ қўмитаси.  
В. Юқори ташкилот.  
Г. Субъектнинг бошқарув ҳайъати.  
Бошқарув ҳисоботини тузиш тартибини ким белгилайди?  
А. Молия Вазирлиги.  
Б. Солиқ қўмитаси.  
В. Юқори ташкилот.  
Г. Субъектнинг бошқарув ҳайъати.
4. Йиллик молиявий ҳисобот неча шаклдан иборат?  
А. 3 та Б. 5 та В. 7 та Г. 10 та

**2-гурӯҳ учун:**

1. Ойлик ва чораклик молиявий ҳисобот неча шаклни ўз ичига олади?  
А. 3 та Б. 1 та В. 5 та Г. 7 та
2. Молиявий ҳисобот қачон тузилган ва тақдим қилинган деб ҳисобланади?  
А. Тузилгандан кейин.  
Б. Тузилиб имзо ва муҳр билан тасдиқлангандан кейин.  
В. Тасдиқланиб аудитор хулосасини олгандан кейин.  
Г. Газетада чоп қилингандан кейин.
3. Молиявий ҳисоботни топшириш муддати ким томонидан белгиланади?  
А. Молия Вазирлиги.  
Б. Юқори ташкилот.  
В. Иқтисодиёт Вазирлиги.  
Г. Умумий мажлис.
4. Инвентаризация нима учун керак?  
А. Субъект мулкани аниқлаш учун.  
Б. Субъектдаги маълумотларни таққослаш учун.  
В. Субъект мулкани назорат қилиш учун.

Г. Маълум санага субъектда мавжуд мулкни аниқлаш ва ҳисоб маълумотлари билан таққослаш учун.

5. Инвентаризация ўтказиш санаси муддатини ким белгилайди?

- А. Солиқ қўмитаси.
- Б. Вазирлар Маҳкамаси.
- В. Молия Вазирлиги.
- Г. Субъектнинг умумий мажлиси.

3-илова.

### Уй вазифаси учун топширик

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхоналар томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботларни тузинг, уларнинг тақдим қилиниш муддатларини айтиб беринг.

#### Топширикни бажариш учун маълумотлар

Топширикни бажариш учун “Молиявий натижаларни ҳисобга олиш” мавзуси учун келтирилган 1-топширикнинг дастлабки маълумотларидан фойдаланилади. Юқорида келтирилган маълумотлар асосида 2-шаклдаги “Молиявий натижалар тугрисида ҳисобот” тузилади.

Топширикни бажариш учун “Молиявий натижалар тугрисида ҳисобот”нинг шакли куйида келтирилган:

### МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТУГРИСИДАГИ ҲИСОБОТ

| Курсаткичлар                                                                          | Сатр раками | Утган йилнинг шу даврида |                    | Ҳисобот даврида    |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|                                                                                       |             | Даромадлар (фойда)       | Харажатлар (зарар) | Даромадлар (фойда) | Харажатлар (зарар) |
| 1                                                                                     | 2           | 3                        | 4                  | 5                  | 6                  |
| Махсулот (иш, хизмат) сотишдан тушган тушум                                           | 010         |                          | X                  |                    | X                  |
| Кушилган киймат солиги                                                                | 020         | X                        |                    | X                  |                    |
| Акцизлар                                                                              | 030         | X                        |                    | X                  |                    |
|                                                                                       | 040         | X                        |                    | X                  |                    |
| Сотишдан олинган соф тушум 010-020-030-040                                            | 050         |                          | X                  |                    | X                  |
| Сотилган махсулот, иш ва хизматларининг иш-лаб чиқариш таннари                        | 060         | X                        |                    | X                  |                    |
| Сотишдан тушган ялпи молиявий натижа 050-060                                          | 070         |                          |                    |                    |                    |
| Сотиш харажатлари                                                                     | 080         | X                        |                    | X                  |                    |
| Маъмурий харажатлар                                                                   | 090         | X                        |                    | X                  |                    |
| Асосий фаолиятнинг бошқа жараёнлари даромадлари ва харажатлари                        | 100         |                          |                    |                    |                    |
| Асосий ишлаб чиқариш фаолиятининг молиявий натижаси (фойда ёки зарар) 070-080-090-100 | 110         |                          |                    |                    |                    |
| Уюшма ва шубба корхоналаридан олинган дивидентлар                                     | 120         |                          | X                  |                    | X                  |
| Бошқа олинган дивидентлар                                                             | 125         |                          | X                  |                    | X                  |
| Уюшма ва шубба корхоналаридан олинган ва берилган қарзлар буйича фоизлар              | 130         |                          |                    |                    |                    |
| Бошқа туланган ва олинган фоизлар                                                     | 135         |                          |                    |                    |                    |
| Валюта курслари фарқлари                                                              | 140         |                          |                    |                    |                    |
| Молиявий фаолият бу-йича бошқа                                                        | 145         |                          |                    |                    |                    |

| Курсаткичлар                                                                                  | Сатр раками | Утган йилнинг шу даврида |                    | Хисобот даврида    |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|                                                                                               |             | Даромадлар (фойда)       | Харажатлар (зарар) | Даромадлар (фойда) | Харажатлар (зарар) |
| 1                                                                                             | 2           | 3                        | 4                  | 5                  | 6                  |
| даромадлар ва харажатлар                                                                      |             |                          |                    |                    |                    |
| Умумхужалик фаолия-тининг молиявий нати-жаси (фойда ёки зарар)<br>110+120+125+130+135+140+145 | 150         |                          |                    |                    |                    |
| Фавкулотда фойда ва зарар                                                                     | 160         |                          |                    |                    |                    |
| Солик тулагунга кадар умумий молиявий натижа 150-160                                          | 170         |                          |                    |                    |                    |
| Фойда (даромад)дан солик                                                                      | 180         | X                        |                    | X                  |                    |
| Юкоридаги моддаларга кирмайдиган бошка солик ва ажратмалар                                    | 190         | X                        |                    | X                  |                    |
| Хисобот давридаги соф фойда (зарар) 170-180-190                                               | 200         |                          |                    |                    |                    |

#### БЮДЖЕТГА ТУЛАНМАЛАР ТУГРИСИДА МАЪЛУМОТ

| Курсаткичларнинг номи                                                      | Сатр коди | Хисобланган миқдор | Ҳақиқатда туланган |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------------|
| Мулкдан олинадиган солик                                                   | 210       |                    |                    |
| Фойда (даромад)дан олинадиган солик                                        | 220       |                    |                    |
| Ер солиги (ер учун туланма)                                                | 230       |                    |                    |
| Кушилган кийматдан олинадиган солик                                        | 240       |                    |                    |
| Акцизлар                                                                   | 250       |                    |                    |
| Экспорт буйича бож туловлари                                               | 260       |                    |                    |
| Импорт буйича бож туловлари                                                | 270       |                    |                    |
| Сувдан фойдаланиш туловлари                                                | 280       |                    |                    |
| Ташки мухитни ифлослантирадиган чиқиндиларни чиқаргани учун туланма        | 290       |                    |                    |
| Табиат ресурсларидан фойдаланганлик учун туловлар                          | 300       |                    |                    |
| Даромад солиги                                                             | 310       |                    |                    |
| Бошка соликлар                                                             | 320       |                    |                    |
| Солик конунчилигини бузилиши туфайли белгиланган иктисодий огохлантиришлар | 330       |                    |                    |
| Махаллий бюджетга туланмалар                                               | 340       |                    |                    |

4-илова

**Мустақил ўрганиш ва ўз олган билимларини мустахкамлаш учун назорат саволлари:**

Бухгалтерия (молиявий) ҳисоботларининг иктисодий мазмуни, вазифалари ва шакллари.

Бухгалтерия ҳисоботларини тузиш ва тақдим этиш муддатлари.

Бухгалтерия баланси моддаларининг қисқача тавсифи.

Корхоналар фаолияти молиявий натижаларини ифодаловчи асосий курсаткичлар.

Хисобот даврида корхона асосий воситалари ҳаракатини ҳисоботларда акс этириш тартиби.

Корхона асосий, инвестиция ва молиявий фаолиятлари буйича пул оқимлари ҳаракатини ҳисоботларда акс эттириш.

Ҳисобот даврида корхона хусусий капитали таркибидаги узгаришларни ҳисоботларда акс эттириш тартиби.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги ва ундан ташқаридаги дебиторлик ва кредиторлик қарзларини ҳисоботларда ифодалаш.

Молиявий ҳисоботларга тузиладиган тушунтириш хатининг мазмуни, моҳияти ва зарурияти.

## 1.1. Маъруза машғулоти олиб бориш технологияси.

| Тингловчиларнинг сони: 40-50 та                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Вақти – 4 соат |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Ўқув машғулотининг шакли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Кириш ва ахборот маърузалари “Блиц-сўров” ва “Ақлий хужум” усулларида фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |
| Маърузанинг режаси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни, ҳамда бошқарув ҳисобининг предмети ва методи.</p> <p>Бошқарув ҳисобининг олдига қўйилган вазифалар.</p> <p>Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.</p> <p>Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган.</p> <p>Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари.</p> <p>Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш. Харажатлар ҳақида тушунча.</p> <p>Харажатларни туркумлаш, ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.</p> <p>Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари. Жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари.</p> <p>Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш.</p> <p>Бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш.</p> <p>Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш.</p> <p>«Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.</p> |                |
| Ўқув машғулотининг мақсади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | “Бошқарув ҳисоби” фани бўйича умумий тушунчани шакллантириш, унинг предмети ва услуги билан таништириш, ҳамда бошқарув ҳисобининг моҳияти ва концептуал асослари тўғрисида тушунча ҳосил қилиш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |
| Ўқитувчининг вазифалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ўқув фаолиятининг натижалари:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни, ҳамда бошқарув ҳисобининг предмети ва методини айтади ва тушунтиради;</li> <li>- бошқарув ҳисобининг олдига қўйилган вазифаларини айтади ва тушунтиради;</li> <li>- бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келишини айтади ва тушунтиради;</li> <li>- бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг автоном</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни, ҳамда бошқарув ҳисобининг предмети ва методини биладилар;</li> <li>- бошқарув ҳисобининг олдига қўйилган вазифаларини биладилар;</li> <li>- бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келишини тушунадилар ва биладилар;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ва интеграциялашган вариантларини айтади ва тушунтиради;</p> <p>- бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимларини айтади ва тушунтиради;</p> <p>-саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш ва харажатлар ҳақида тушунчалар беради;</p> <p>-харажатларни туркумлаш, ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш тартибини айтади ва тушунтиради;</p> <p>-маҳсулот таннархини таркиби ва турларини айтади ва тушунтиради;</p> <p>-жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усулларини айтади ва тушунтиради;</p> <p>-тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблашни айтади ва тушунтиради;</p> <p>-бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш ва билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олишни айтади ва тушунтиради;</p> <p>ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблашни айтади ва тушунтиради;</p> <p>«Стандарт кост» ва «Директ костинг» усулларини айтади ва тушунтиради;</p> <p>бошқарув ҳисобининг концептуал асослари ва асосий тамойиллари билан таништириш;</p> <p>бошқарув ҳисоби, унинг аҳамияти ва ҳисоб тизимидаги ўрнини ёритиб бериш;</p> <p>хўжалик юритувчи субъектнинг ахборот тизимида бошқарув ҳисобини ўрнини кўрсатиш;</p> <p>бошқарув ва молиявий ҳисобнинг боғлиқлиги ва фарқларини ёритиш;</p> <p>бозор иқтисодиёти шароитида бошқарув ҳисобини токомиллаштириш имкониятларини кўрсатиш.</p> | <p>- бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг автоном ва интеграциялашган вариантларини айтадилар ва биладилар;</p> <p>- бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимларини айтадилар ва биладилар;</p> <p>- саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш ва харажатлар ҳақида тушунчалар хосил киладилар;</p> <p>- харажатларни туркумлаш, ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлашни биладилар;</p> <p>- маҳсулот таннархини таркиби ва турлари, жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усулларини биладилар;</p> <p>-тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблашни биладилар;</p> <p>- бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш ва билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олишни биладилар;</p> <p>Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари. бошқарув ҳисобининг концептуал асослари тўғрисида фикр юрита олади;</p> <p>бошқарув ҳисобининг аҳамияти ва ҳисоб тизимидаги ўрнини тушунтириб беради;</p> <p>бошқарув ҳисобининг хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятидаги ўрнини баён эта олади;</p> <p>бошқарув ва молиявий ҳисобнинг боғлиқлиги ва фарқларини ёритиб беради;</p> <p>бозор иқтисодиёти шароитида бошқарув ҳисобини токомиллаштириш имкониятларидан боҳабар бўлади ва унинг турларини санаб беради.</p> |
| <i>Ўқитиш усуллари</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Кириш маърузаси, қисқа савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Ўқитиш воситалари</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Тарқатма материаллар, проекторда слайдлар намоиш этиш ёки компьютер ёрдамида тақдимот ўтказиш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Ўқитиш шакли</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Жамоа ва гуруҳлар билан ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Ўқитиш шартлари</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга ихтисослашган аудитория.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Мониторинг ва баҳолаш</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### Маърузанинг технологик картаси (1-машғулот)

|                           |                            |                     |
|---------------------------|----------------------------|---------------------|
| <i>Жараёнлар ва вақти</i> | <i>Фаолиятнинг мазмуни</i> |                     |
|                           | <i>Ўқитувчи</i>            | <i>Тингловчилар</i> |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1- босқич.<br/>Кириш<br/>(15 мин.)</p>                   | <p>1.1. Мавзу номини айтиб, мавзу доирасида дастлабки умумий тасаввурни беради ҳамда услубий ва ташкилий томонлари билан таништиради.<br/>1.2. мавзу бўйича ўтиладиган барча мавзу саволлари билан таништиради, уларнинг узвийлиги ҳақида қисқача маълумот беради.<br/>1.3. Дарс якунида қўйиладиган рейтинг баҳолаш мезонлари билан таништиради (1-илова).<br/>1.4. Мавзунини ўзлаштиришда фойдаланиш учун зарур бўлган адабиётлар рўйхати билан таништиради. (Услубий қўлланма охирида).<br/>1.5. Биринчи ўқув машғулоти мавзуси билан таништиради ва унинг мақсади, ўқув фаолияти натижаларини баён қилади.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>1.1. Тинглашади ва ўзларида қайд қилиб боришади.<br/>1.2. Тинглашади ва ўзларида қайд қилиб боришади.<br/>1.3. ЎУМга қарайдилар.<br/>1.4. ЎУМга қарайдилар.<br/>1.5. Ёзиб оладилар.</p> |
| <p>2- босқич.<br/>Билимларни фаоллаштириш<br/>(10 мин.)</p> | <p>2.1. Мавзуга оид билимларни эсга солиш мақсадида тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади. (2-илова).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>2.1. Саволларга жавоб беришади.</p>                                                                                                                                                     |
| <p>3- босқич.<br/>Асосий<br/>(45 мин.)</p>                  | <p>3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br/>Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни, ҳамда бошқарув ҳисобининг предмети ва методи.<br/>Бошқарув ҳисобининг олдида қўйилган вазифалар.<br/>Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.<br/>Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган.<br/>Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари.<br/>3.2. Маърузани режа бўйича тушун-тиради ва ҳар бир режа саволининг охирида қисқа муҳокама асосида умумлаштирувчи фикр баён этилади. Жараён слайдларни намойиш қилиш билан олиб борилади (3-илова).<br/>3.3. Машғулот давомида тингловчиларга саволлар билан мурожаат этилади (4-илова) ва “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиб, барча ғояларни доскага ёзиб боради (“Ақлий ҳужум” қоидаси 5-илова), ҳамда умумлаштиради.</p> | <p>3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br/>3.2. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади.<br/>3.3. Берилган саволларга ўз фикрларини баён этишади.</p>     |
| <p>4- босқич.<br/>Яқуний<br/>(10 мин.)</p>                  | <p>4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br/>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (6-илова).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>4.1. Тинглашади.<br/>4.2. ЎУМга қарайдилар.</p>                                                                                                                                         |

1-илова

**Курс бўйича талабаларни ўзлаштириш, баҳолаш мезонлари**

| Ўзлаштириш кўрсаткичлари | Баҳо       |
|--------------------------|------------|
| 85,01 – 100              | Аъло       |
| 70,01 – 85               | Яхши       |
| 55,01 – 70               | Ўрта       |
| 55 гача                  | Қониқарсиз |

2-илова

**“Блиц-сўров” учун саволлар:**

Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонунни таърифланг?

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва юритишни тартибга солувчи меъёрий ҳужжатларни келтиринг?

Бухгалтерия ҳисобининг таркибий тузилиши – молиявий ва бошқарув ҳисобининг бир-бирига боғлиқлиги ва фарқини ёритинг?

Бухгалтерия ҳисобининг объектлари нима?

Бухгалтерия ҳисоби қандай вазифаларни бажаради?

3-илова

### Бошқарув ҳисобини ўрганаётганда эътибор қаратиладиган ўзига хос асосий принциплар

ишлаб чиқаришнинг бизнес-режасини тузишда ва уни ҳисобга олишда ўлчовнинг бир хил режа-ҳисоб бирлигидан фойдаланиш;  
хўжалик юритувчи субъект бўлинмаларининг фаолиятини баҳолаш;  
зарур бўлган ахборотларнинг тўлиқлиги ва мукамаллиги;  
хўжалик юритувчи субъектнинг ишлаб чиқариш ва тижорат фаолиятини ёритишда даврийлик;  
сарфланган харажатлар устидан бюджет (смета) ва меъёрий назоратни ўрнатиш.

**Иқтисодчи олимларнинг фикрларидан келиб чиққан ҳолда ва бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларига таяниб, “Бошқарув ҳисоби”га қуйидаги таърифларни бериш мумкин:**

|    |                                                                                                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>Бошқарув ҳисоби</b> - бу фақатгина шу кунларда бизнинг амалиётда қўлланилаётган ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишдангина иборат эмас.                             |
| 2. | <b>Бошқарув ҳисоби</b> - фақатгина ҳисобни (бухгалтерия ва тезкор ҳисобни) эмас, балки ҳисоб маълумотларини қайта ишлаш ва уларнинг таҳлилин хам ўз ичига олади.                                                 |
| 3. | <b>Бошқарув ҳисоби</b> - истиқболни белгилашга, қарор қабул қилишга ва бошқарувга зарур бўлган маълумотларнинг ўз вақтида ва тўлиқ етказиб берилиши устидан назорат қилишга алоҳида эътиборни қаратади.          |
| 4. | <b>Бошқарув ҳисоби</b> - ҳисоб ва таҳлил вазифаларидан ташқари, харажатлар, маҳсулот ишлаб чиқариш, алоҳида турдаги маҳсулотларнинг рентабеллиги ва қарор қабул қилиш устидан бошқариш функциясини хам бажаради. |

#### Ахборотларнинг турлари.



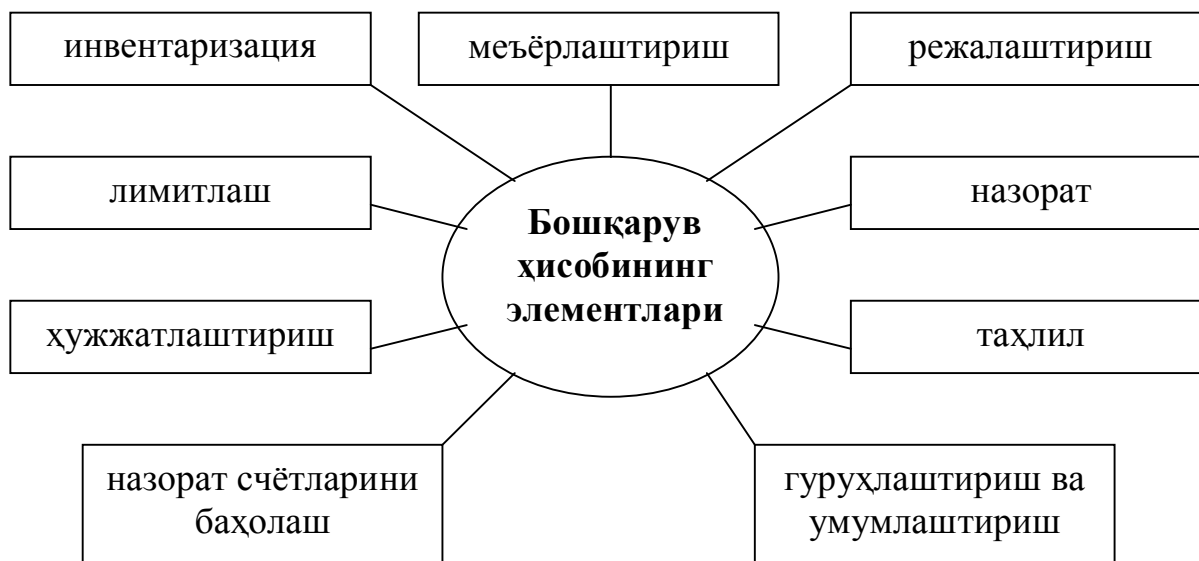
#### Ишлаб чиқариш ресурсларининг таркиби

Асосий жамғармалар - бу меҳнат воситалари (машиналар, ускуналар, ишлаб чиқариш бинолари ва бошқалар), уларнинг ҳолати ва фойдаланилиши;

номоддий активлар- узоқ муддатли қўйилмаларнинг объектлари (ердан фойдаланиш ҳуқуқи, стандартлар, лицензиялар, савдо белгилари ва бошқалар), уларнинг ҳолати ва фойдаланилиши;

моддий ресурслар- меҳнат воситаси ёрдамида ишлаб чиқариш жараёнида қайта ишлов бериш учун мўлжалланган меҳнат буюмлари.

### Бошқарув ҳисобининг элементлари



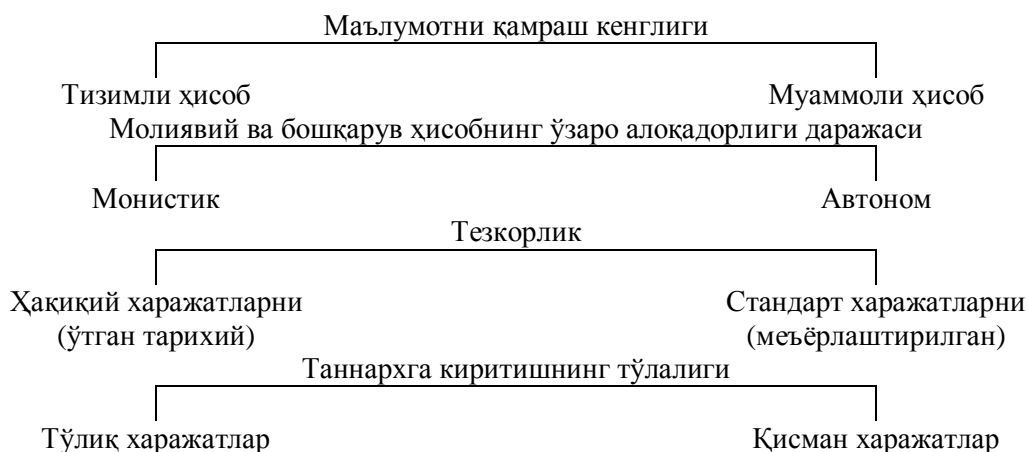
### Бошқарув ҳисоби принциплари

|                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - субъект фаолиятининг узлуксизлиги;                                                                                                |
| - режалаштириш ва ҳисоб (режа-ҳисоб) учун ягона ўлчов birlikларини қўллаш ва субъект бўлинмалари фаолиятининг натижаларини баҳолаш; |
| - бошқарув мақсадида бирламчи ва оралиқ маълумотни кейинга қолдириш ва кўп марта ишлатилиши;                                        |
| - бошқарув поғоналари ўртасида ички ҳисобот кўрсаткичларини коммуникацион алоқалар асоси сифатида шакллантириш;                     |
| - ҳар хил молиялар, тижорат фаолиятини бошқаришнинг бюджет (смета)ли услубини қўллаш;                                               |
| - ҳисоб объекти ҳақида тўлиқ маълумот билан таъминловчи тўлиқлик ва аналитиклик;                                                    |
| - ҳисоб сиёсати томонидан ўрнатилган субъектнинг ишлаб чиқариш ва тижорат циклини акс эттирувчи даврийлик ва ҳоказолар.             |

### Бошқарув функциялари (бажарадиган ишлари)нинг чизмаси.



### Бошқарув ҳисоби тизимларининг туркумланиши.



**Бошқарув ҳисобини ташкил этилишида унинг таркибий қисмлари сифатида қуйидагиларни белгилашга руҳсат берилади:**

таъминот-тайёрлов фаолияти;  
ишлаб чиқариш фаолияти;  
маҳсулотни ишлаб чиқариш ва таннархи харажатларининг ҳисоби;  
молия-сотиш фаолиятининг ҳисоби;  
ташкилий фаолиятнинг бошқарув ҳисоби;  
контроллинг.

**4-илова**

#### “Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар:

Бошқарув ҳисобининг предметини таснифланг.  
Молиявий ҳисобининг предметини таснифланг.  
Нима учун Ўзбекистонда шу вақтгача бухгалтерия ҳисоби молиявий ва бошқарув ҳисобига бўлинмаган?

**5-илова**

#### Мустақил ўрганиш учун саволлар:

Молиявий ҳисобнинг услуги ва унинг элементлари.  
Бошқарув ҳисобининг объектлари нима?  
Молиявий ҳисобининг объектлари нима?  
Бошқарув ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?  
Молиявий ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?  
Бошқарув бухгалтериясининг таркибий тузилишини ёритинг.  
Бошқарув ҳисобини юритувчи бухгалтернинг фаолиятини тушунтиринг.  
Бухгалтерия ҳисобининг таснифини келтиринг.  
Бухгалтерия ҳисоби тизимида бошқарув ҳисобининг вужудга келиш сабабларини ёритинг.  
Бошқарув ҳисоби қаерда ва қачон мустақил фан сифатида пайдо бўлди ва тан олинди?  
Сегментлар бўйича ҳисоб нима?  
Бошқарув ҳисоби тизимида сегментлар бўйича ҳисобнинг ўрни ва аҳамиятини ёритинг.

**«Ақлий ҳужум»нинг асосий қоидалари:**

олға сурилган ғоялар баҳоланмайди ва танқид остига олинмайди;  
иш сифатига эмас, сонига қаратилади, ғоялар қанча кўп бўлса шунча яхши;  
исталган ғояларни мумкин қадар кенгайтириш ва ривожлантиришга ҳаракат қилинади;  
муаммо ечимидан узоқ ғоялар ҳам қўллаб-қувватланади;  
барча ғоялар ёки уларнинг асосий мағзи (фаразлари) қайд этиш йўли билан ёзиб олинади;  
«ҳужум»ни ўтказиш вақти аниқланади ва унга риоя қилиниши шарт;  
бериладиган саволларга қисқача (асосланмаган) жавоблар бериш кўзда тутилиши керак.

**Маърузанинг технологик картаси (2-машғулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                  | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Тингловчилар                                                                                                         |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(10 мин.)                    | 1.1. Маърузанинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                          |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаоллаштириш<br>(10 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                      |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                   | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>- саноат корхоналарида интеграция-лашган усулни қўллаш. Харажатлар ҳақида тушунча.<br>- харажатларни туркумлаш, ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга кўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.<br>- маҳсулот таннархини таркиби ва турлари<br>- жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари.<br>- тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш.<br>- бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига кўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш.<br>- ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.<br>3.2. Маърузани режа бўйича тушун-тиради ва ҳар бир режа саволининг охирида қисқа муҳокама асосида умумлаштирувчи фикр баён этилади. Жараён слайдларни намойиш қилиш билан олиб борилади (1-илова). | 3.1.Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br>3.2. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                   | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2.“Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар (2-илова).<br>4.3.Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. ЎУМга қарайдилар.<br>4.3. Эшитилади ва аниқлайди.                                           |

|  |                                                                                                                                   |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | берилади (3-илова).<br>4.4. Инсерт услубидан фойдаланилган ҳолда кейинги мавзуни ўқиб келишни уйга вазифа қилиб беради (4-илова). |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

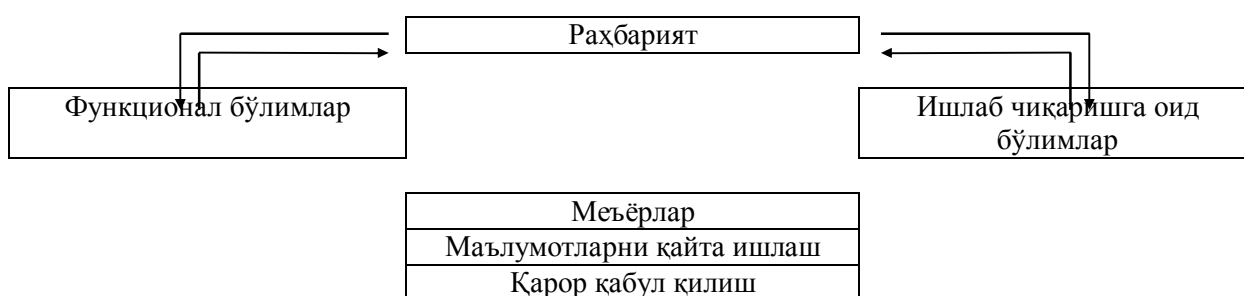
1-илова

### Ўқув визуал материаллар

#### Молиявий ва бошқарув ҳисоблари ўзаро алоқаларининг услубий асослари.

| Объектлар                                                                                  | Усуллар                                      | Тамойиллар                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Меҳнат воситалари: ҳолати ва ишлатилиши                                                    | Хужжатлаштириш ёки ахборотнинг бошқа эгалари | Ишлаб чиқариш бошқарув ва молиявий ҳисобнинг мақсад ва вазифаларини танлашдаги ағона йўл |
| Меҳнат предметлари- дастлабки ҳолати; ишлаб чиқаришга бериш ва уларни ишлатиш учун назорат | Инвентаризация                               | Ҳисобнинг 2 тури учун ягона режали-ҳисоб бирликлари                                      |
| Меҳнат ресурслари- ишчиларни ишлаб чиқариш; микдор; ишлаган вақт                           | Баҳолаш ва калькуляция қилиш                 | Ҳисобнинг ҳамма турлари учун дастлабки ахборотнинг бир марталик кириши                   |
| Ишлаб чиқаришда меҳнат предметларини ҳаракати; тайёрлаш, деталлар ва яримфабрикатлар       | Ҳисоб объектларини гуруҳлаштириш             | Ҳисобнинг бир тури ахборотининг бошқаси билан тўлдириш ва кетма-кетлик                   |
| Омборда ва НДБ хазинасидаги меҳнат предметларининг аҳволи                                  | Бўлимларнинг ҳисоботлари                     | Бошқариш, умумлаштириш, ҳисобот бериш мақсадлари учун оралик ахборотни кўп марта ишлатиш |
| Тугатилмаган ишлаб чиқаришнинг қиймати; аниқланиши; натижаси                               | Субъектнинг ички ҳисоботи                    | Ахборотнинг тезкорлиги, аниқлиги, стандартлаштирилиши                                    |
|                                                                                            | Субъектнинг ташқи ҳисоботи                   |                                                                                          |

#### Хужжатлар айланишининг умумий чизмаси.



#### Ҳар бир турдаги ҳисобнинг ажралувчи белгилари.

##### Бошқарув ҳисоби

##### Молиявий ҳисоб

|                       |
|-----------------------|
| Регламентлаш даражаси |
| Маълумотнинг аниқлиги |
| Маълумотнинг масштаби |
| Ҳисобнинг мақсади     |

Маълумотдан фойдаланувчилар

Хисоб принциплари

Хисоб тизими

Маълумотнинг кўриниш шакли

Маълумотни юбориш тезлиги

Фойдаланувчиларга бериш муддатлари

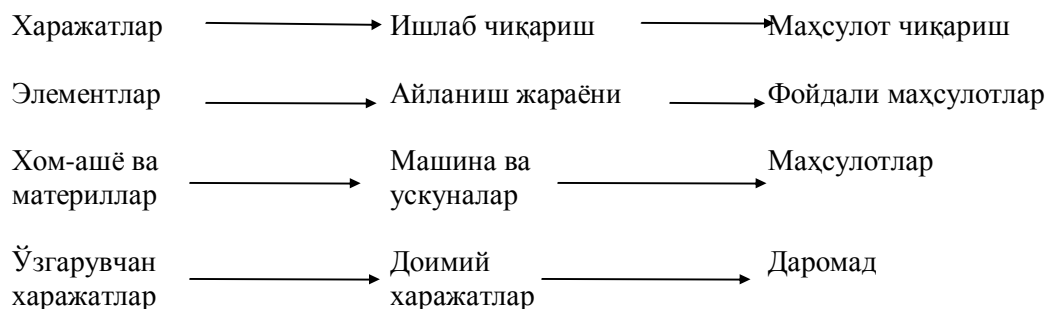
Масъулиятлилик даражаси



**Хўжалик юритувчи субъектда ҳисобот ҳужжатларининг ҳаракати (қисқартирилган кўринишида)**



### "Харажатлар - ишлаб чиқариш" чизмаси.



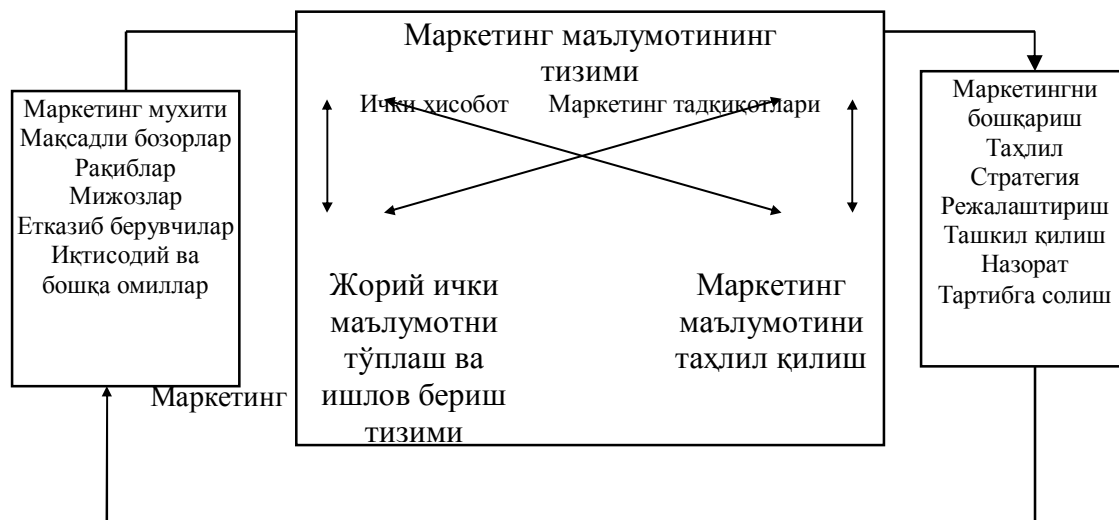
### Таннархни бошқариш тизимининг элементлари ва уларнинг ўзаро боғлиқлиги.



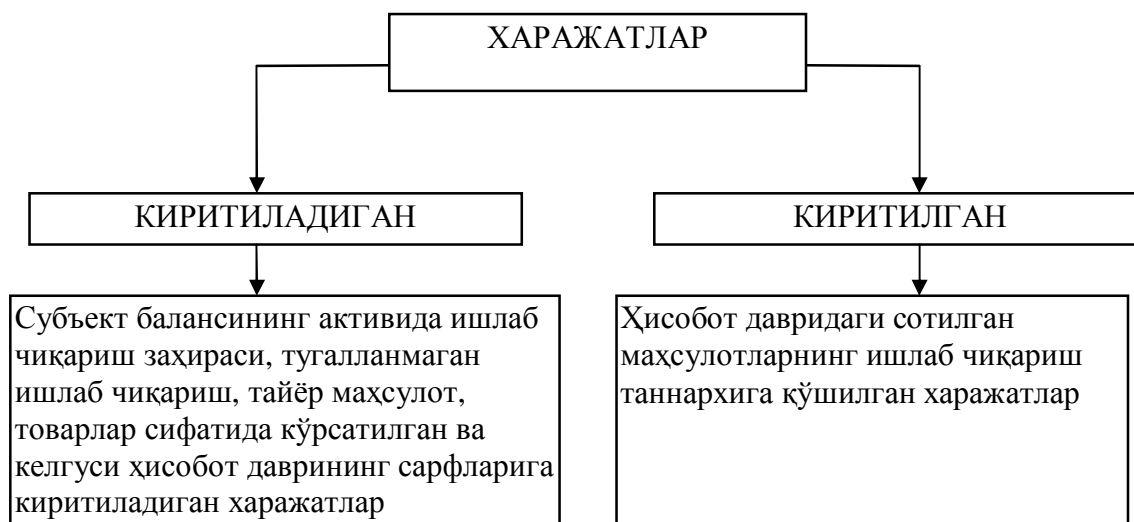
### Бошқарув ҳисобининг таъминот-тайёрлов фаолиятининг асосий вазифалари қуйидагилардир:

- моддий захираларини бошқариш процедура (муолажа)сини танлаш;
- сарфларни ва материал захираларини баҳолаш усуллари;
- захираларга бўлган харажатларнинг кўрсаткичлари ҳақида маълумот йиғиш;
- захираларга бўлган харажатларнинг ҳисоби;
- ишлаб чиқаришда ишлатилаётган материаллар устидан назорат ўтказиш процедура (муолажа)лари;
- таъминот-тайёрлов фаолиятини бошқариш концепциясини тузиш.

**Маркетинг маълумотларининг чизмаси.**



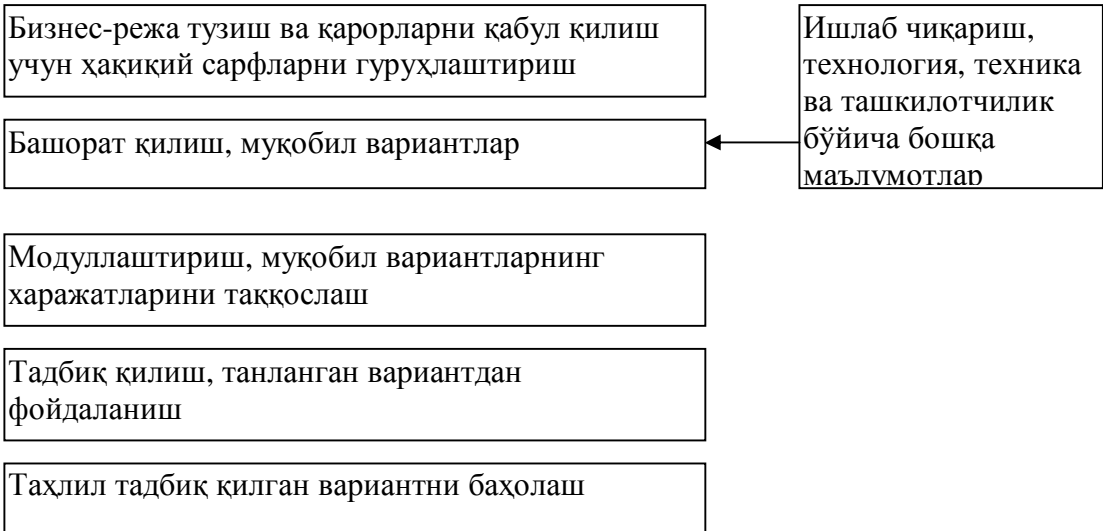
**Харажатларни маҳсулот таннархига киритиладиган ва киритилган гуруҳларга бўлиш.**



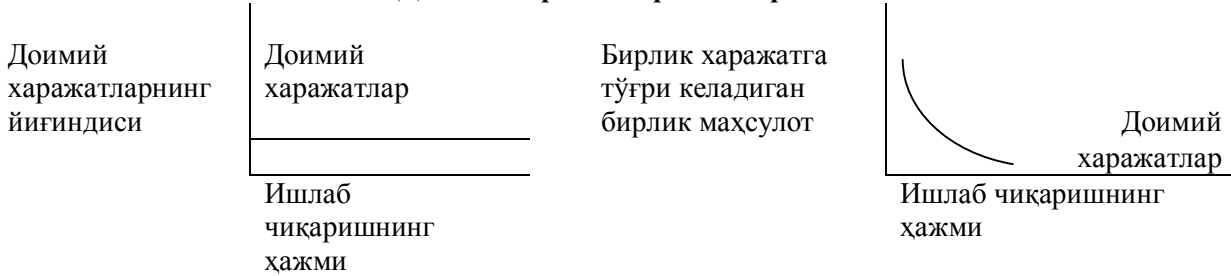
### Харажатларни ишлаб чиқаришга боғлиқлиги бўйича гуруҳлаш



### Ҳисоб маълумотлари ва қарорларни қабул қилиш жараёни



### Доимий харажатларнинг ҳаракати.



**Хўжалик юритувчи субъектнинг ишлаб чиқариш фаолияти қуйидаги бир нечта фаолиятни ўз ичига қамраб олади:**

асосий ишлаб чиқариш- йўналишининг асоси ҳисобланган маҳсулотни ишлаб чиқариш ёки асосий фаолиятни амалга ошириш.

ёрдамчи ишлаб чиқариш- асосий ишлаб чиқаришга ёки асосий фаолиятга хизмат қилувчи ёки ёрдам берувчи тармоқлар.

янги маҳсулотларни яратиш ва ишлаб чиқаришни ўзлаштириш.

янги технологияларни яратиш ва ишлаб чиқаришга жорий қилиш.

**Хўжалик юритувчи субъектнинг тўлиқ ташкилий тизими қуйидагиларга боғлиқ бўлади:**

ишлаб чиқариш тавсифи ва унинг тармоқли асосларида, ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таркибига, тайёрлаш технологиясига, ишлаб чиқаришнинг қамрови ва турига, субъектнинг техник таъминланиш даражасига;

бошқаришни ташкил этишнинг шакллари: чизикли фаолият (линейно-функциональный), матрицали;

бошқарув аппарати тизими ва ишлаб чиқаришнинг иерархик (устунли) тизимининг мослиги;

бошқарувнинг марказлашган ва марказлашмаган тизимлари шаклларининг нисбати;

тармоқли (маҳсулот бўйича) ва ҳудудли (режа бўйича) бошқарув шаклларининг нисбати;

бошқарув ишларининг механизациялашганлиги ва автоматизациялашганлиги, ишчиларнинг малакаси, улар меҳнатининг самарали даражаси.

**Хўжалик юритувчи субъект хўжалик фаолиятининг таркиби.**



**Ҳар хил тармоқларда ташкилий фаолиятнинг ҳисоби турлича юритилади, лекин унинг умумий шарт (принцип)лари қуйидагича:**

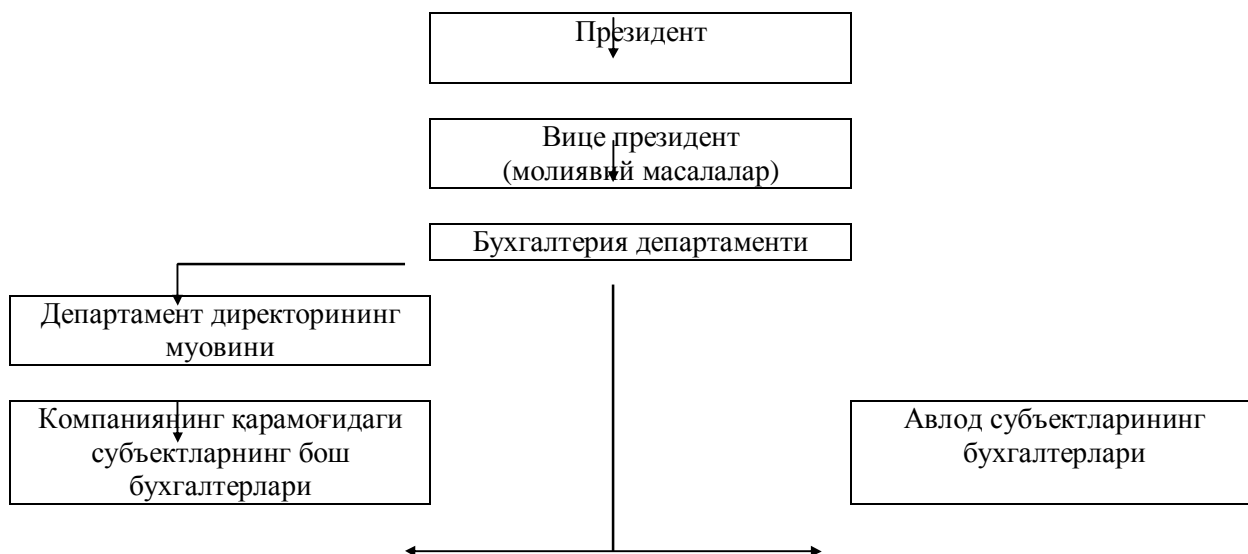
Қарор қабул қилишда керак бўлган маълумот билан бошқарувнинг турли даражасидаги персоналларнинг талабини қондириш. Бошқарув ҳисоби тизим сифатида субъектларда уч даражада ташкил этилиши керак: нолинчи, биринчи, кейинги.

Харажат хом-ашёни қайта ишлаш ҳажми фойда принципидаги харажатлар вужудга келганида ҳар бир ишлаб чиқариш бўлимасига нисбатан асосланиш.

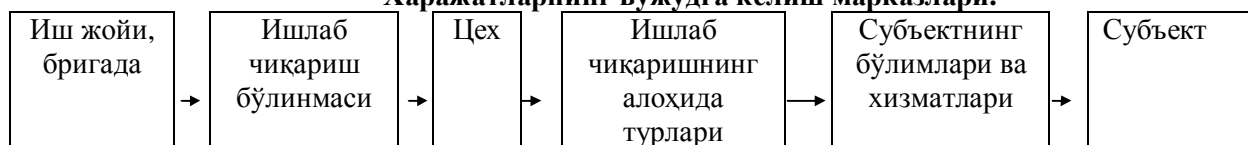
Маълумотни харажатлар, масъулиятлик ва рентабелликнинг келиб чиқиш марказлари бўйича умумлаштириш мақсадга мувофиқ бўлади.

Ишлаб чиқариш ҳажмини, хусусий харажатлар ва ҳар бир бўлима фойдаси устидан назорат олиб бориш режа ва сметаларни бажаришга асосланган.

### Бухгалтерия хизматининг ташкилий таркиби



### Харажатларнинг вужудга келиш марказлари.



### Масъулият марказлари бўйича харажатларни ҳисобга олиш чизмаси.

|                                                                                | Маъмуриятнинг масъулият марказлари (бошқарув, маркетинг ва ҳоказо) | Ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг масъулият марказлари | Асосий ишлаб чиқаришнинг масъулият марказлари |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|---|
|                                                                                |                                                                    |                                                | 1                                             | 2 | 3 |
| Вужудга келиш жойлари бўйича бирламчи харажатлар                               | X                                                                  | X                                              | X                                             | X | X |
| Масъулият марказлари маъмурияти харажатларининг тақсимланиши                   |                                                                    | X                                              | X                                             | X | X |
| Ёрдамчи ишлаб чиқариш масъулият марказлари харажатларининг тақсимланиши        |                                                                    |                                                | X                                             | X | X |
| Асосий ишлаб чиқариш масъулият марказлари бўйича харажатларнинг умумий суммаси |                                                                    |                                                | X                                             | X | X |

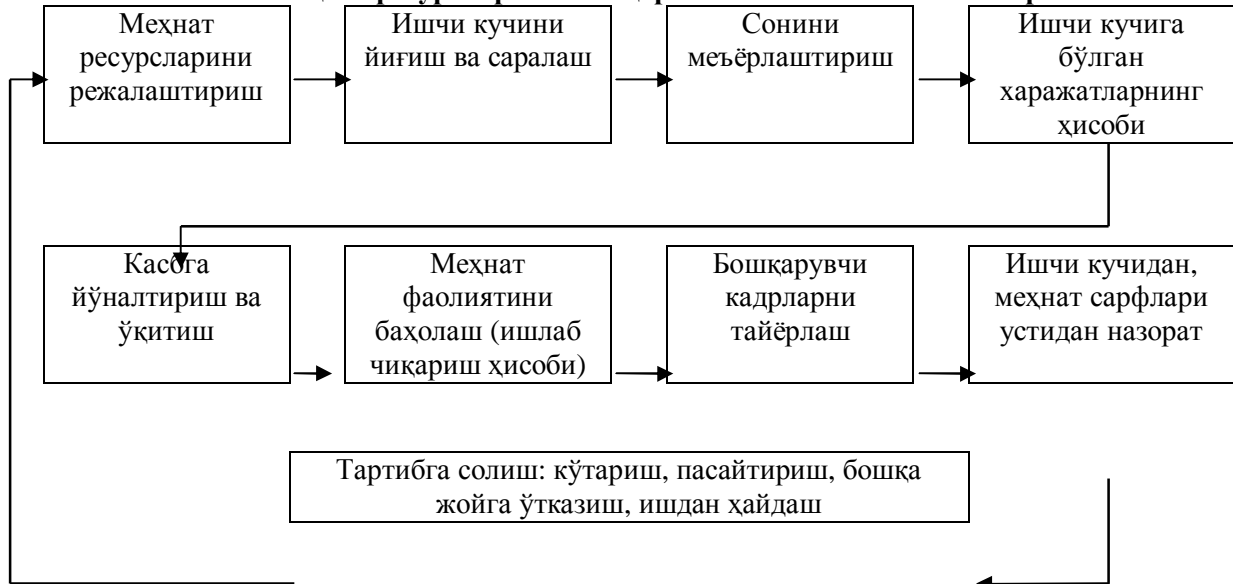
### Захираларнинг ҳисобини юритиш китоби.

| Материал |              | Код         |           |           |                 |             |            | Максимал миқдори<br>Минимал миқдори |             |           |           |  |
|----------|--------------|-------------|-----------|-----------|-----------------|-------------|------------|-------------------------------------|-------------|-----------|-----------|--|
| Сана     | Олинди       |             |           |           | Берилди         |             |            |                                     | Захира      |           |           |  |
|          | ИП<br>Т<br>№ | Миқд<br>ори | Баҳо<br>и | Сум<br>ма | Талаб<br>нома № | Миқд<br>ори | Баҳо<br>си | Сум<br>ма                           | Миқд<br>ори | Баҳо<br>и | Сумм<br>а |  |
|          |              |             |           |           |                 |             |            |                                     |             |           |           |  |

### Омбордан олиш учун талабнома.

|                                            |      |       |          |        |       |      |
|--------------------------------------------|------|-------|----------|--------|-------|------|
| ....учун керакли материаллар               |      |       |          |        |       | №    |
| (буюртма ёки харажатлар юкхати қайдномаси) |      |       |          |        |       | Сана |
| Цех.....                                   |      |       |          |        |       |      |
| Микдори                                    | Тури | Код № | Оғирлиги | Баҳоси | Сумма | Изоҳ |
|                                            |      |       |          |        |       |      |
|                                            |      |       |          |        |       |      |
| Уста                                       |      |       |          |        |       |      |

**Мехнат ресурсларини бошқариш тизимининг элементлари.**



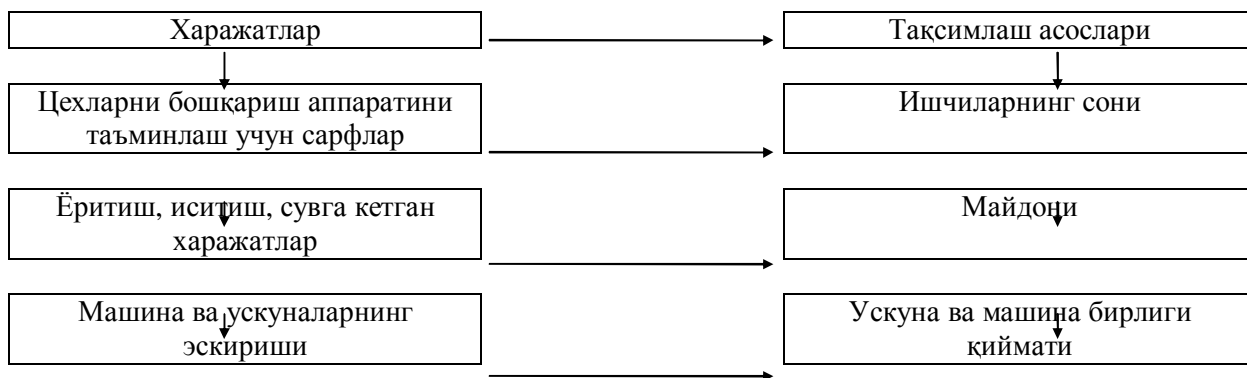
**Мехнат ресурслари сарфларини бошқариш жараёнининг чизмаси.**



**Ишлаб чиқариш устама сарфларини тақсимлаш ва уларни назорат қилиш жараёнининг чизмаси.**

|      |                                                                                                   |   |                                                                                                                    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.   | Устама харажатларни асосий ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатувчи бўлимларнинг ўртасида тақсимлаш     | → | Бўлимлар бўйича сметаларнинг бажарилишини назорат қилиш                                                            |
| II.  | Хизмат кўрсатувчи бўлимларнинг устама сарфларини асосий ишлаб чиқариш бўлимларига қайта тақсимлаш | → | Сарфларнинг модалари бўйича сметаларнинг бажарилишини ишлаб чиқариш бўлимлари бўйича назорат қилиш                 |
| III. | Устама сарфларни тақсимлаш даражаларини ҳар бир ишлаб чиқариш бўлимлари учун ҳисоблаб чиқиш       | → | Ҳар бир ишлаб чиқариш бўлимида ҳақиқатдаги сарфларнинг сметадагидан четга чиқишини аниқлаш                         |
| IV.  | Устама сарфларни маҳсулот, иш ва хизматларнинг турлари бўйича тақсимлаш                           | → | Ишлаб чиқариш ҳажмининг маҳсулотнинг бирлик қиймати таннархидаги устама сарфлар қийматига таъсирини ҳисоблаб чиқиш |

**Харажатларни тақсимлаш асослари.**



**Ставкини ҳисоблаш усули**

*Ишлаб чиқариш устама сарфлари*

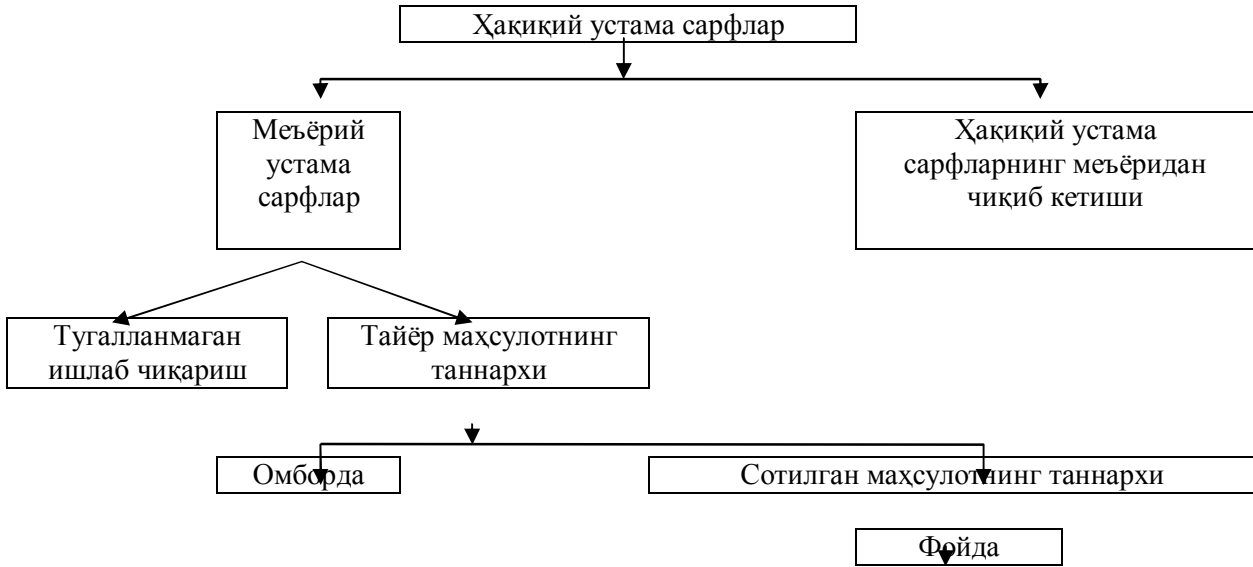
-----  
 Станокларнинг ишлаш вақти ёки асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг ишлаш вақти

**Механик назоратнинг фаолияти қуйидаги кўринишга эга бўлади.**





**Ишлаб чиқаришда устама сарфларни қоплаш жараёни.**



**Тасдиқланган меъёрларга асосан сарфларни бошқариш тизимининг чизмаси**

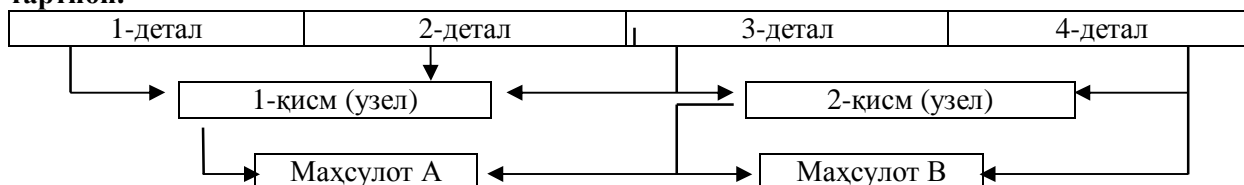
|                                                                                  |                                                                                             |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Ишлаб чиқариш сарфларини бошқаришнинг мақсади, вазифаси ва модулини аниқлаш      | Хом-ашё ва материаллар, иш кучи, ишлаб чиқариш устама сарфларини меъёрлаш                   | Тасдиқланган меъёр ва смета бўйича сарфларнинг амалга оширилиш йўллари излаш        |
| ↳ Меъёрлаштирилган ва ҳақиқатда сарфланган харажатлар бўйича маълумотларни йиғиш | Харажатларни бошқариш бўйича харажатларни танлаш ва баҳолаш                                 | +арорларни қабул қилиш                                                              |
| ↳ Ҳақиқий сарфларни меъёрдаги сарфлар билан таққослаш                            | Харажатларни сарф қилиниш ва масъулият марказлари бўйича назорат қилиш ва тартибга келтириш | Ҳақиқий таннархни меъёрий таннарх, маҳсулотнинг, буюртманинг баҳоси билан таққослаш |

**Тескари боғланиш тартибига асосланган смета назорати тизимининг чизмаси.**

|                                                                                                                      |                                                                                                           |                                                                             |                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стандартларни тасдиқлаш                                                                                              | Бизнес-режани тузиш                                                                                       | Жараёнлар                                                                   | Назорат                                                                                                                            |
| Муомалаларни таҳлил қилиш: ишлаб чиқаришни амалга ошириш; харажатларни сарфини камайтириш; бозорни танлаш ва ҳоказо. | Харакат қилиш вариантларини танлаш: харажатларни ҳисобга олиш; тақсим қилиш; калькуляция усули ва ҳоказо. | +арорларни қабул қилиш: ўхшаш қарорларни баҳолаш; танлаш усуллари ва ҳоказо | Харакатнинг шакллари ишлаб чиқиш: бизнес-режа; бюджетни ишлаб чиқиш; фарқларнинг содир бўлиши ва сабаблари; конфликтлар ва ҳоказо. |
| Маълумотларни йиғиш                                                                                                  | Маълумотларга ишлов бериш                                                                                 | Харакатини баҳолаш                                                          | Натижаларни таснифлаш                                                                                                              |

|                                                    |                |     |               |     |               |     |  |
|----------------------------------------------------|----------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|--|
| ҚҚСсиз сотиш баҳоси                                | 65000          | 100 | 24000         | 100 | 11500         | 100 |  |
| Фойда                                              | 15000          | 25  | 4000          | 13  | 1500          | 12  |  |
| Жорий даврда ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг миқдори | 60000          | -   | 30000         | -   | 1500          | -   |  |
| Ишлаб чиқаришнинг ҳажми (минг сўм)                 | 390000<br>0000 | -   | 480000<br>000 | -   | 11500<br>0000 | -   |  |
| Умумий фойда                                       | 70%            |     | 10%           |     | 4%            |     |  |

**Маҳсулот (буюм)ни ишлаб чиқаришга сарфланадиган моддий харажатларни шакллантириш тартиби.**



**Ишчи кучларига сарфланадиган бевосита харажатларнинг меъёрий асосларини шакллантиришнинг асосий манбаси қуйидагилардан ташкил топган:**

- ишлаб чиқаришни технологик ва конструкторлик тайёрлаш ҳужжатлари;
- амалга оширилган муомалалар (ишлов беришлар)ни ўзида қайд қиладиган ишлаб чиқариш жараёнининг йўналиш картаси;
- ҳўжалик юритувчи субъектнинг ташкилий таркибининг тузилиши (чизмаси);
- бизнес-режа ва уни бажариш графиги;
- ишлаб чиқариш жараёнларини бир бирига мослаштириш (синхрон) картаси;
- ишлар рентабеллигининг графиги (муомала- бажарадиган ишларнинг кетма-кетлиги бўйича ҳар хил вариантларини таққослаш);
- ишлаб чиқариш жараёни муомалаларининг картаси;
- хом-ашё ва материаллар ва меҳнатларни сарфлаш вақтларини ўлчаш ва бошқа изланишлар.

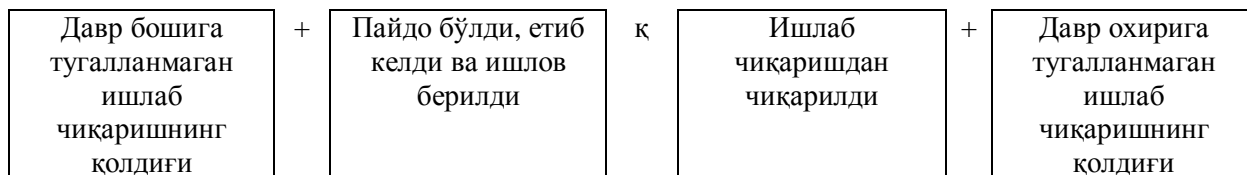
**Хўжалик юритувчи субъектнинг асосий бюджети.**



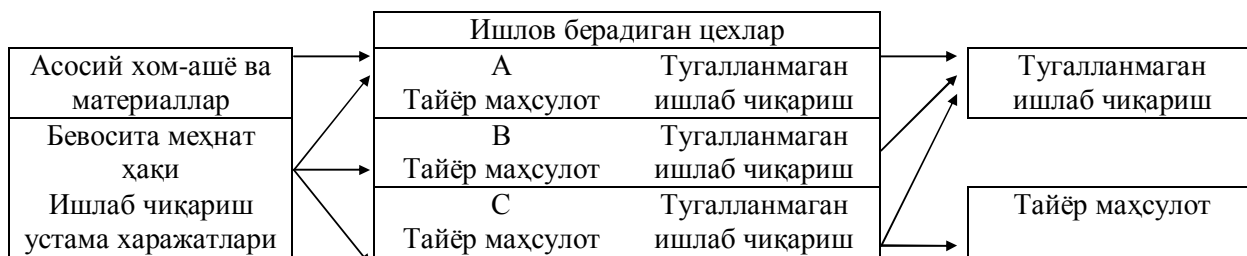
**Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш тизимини туркумлаш**

|                                                                                           |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| А. гуруҳлаштириладиган объектлар                                                          |                                  |
| Буюртма тизими                                                                            | Жараён тизими                    |
| В. Меъёрлаштириш даражаси                                                                 |                                  |
| Ҳақиқий сарфларнинг тизими                                                                | Меъёрий сарфларнинг тизими       |
| С. Харажатларни камрашнинг тўлалиги                                                       |                                  |
| Тўлиқ сарфларнинг тизими                                                                  | +исман сарфларнинг тизими        |
| Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш усулларини туркумлаштиришнинг қўшимча белгилари. |                                  |
| Ишлаб чиқариш жараёни бўйича                                                              |                                  |
| Яримфабрикатли усул                                                                       | Яримфабрикатсиз усул             |
| Маҳсулотнинг миқдори бўйича                                                               |                                  |
| Бир хил маҳсулот ишлаб чиқарувчи                                                          | Кўп хил маҳсулот ишлаб чиқарувчи |
| Билвосита харажатларни тақсим қилиш усули бўйича                                          |                                  |
| Бир коэффициентли                                                                         | Кўп коэффициентли                |
| Калькуляция тузиш даври бўйича                                                            |                                  |
| Режали                                                                                    | Ҳисобот                          |

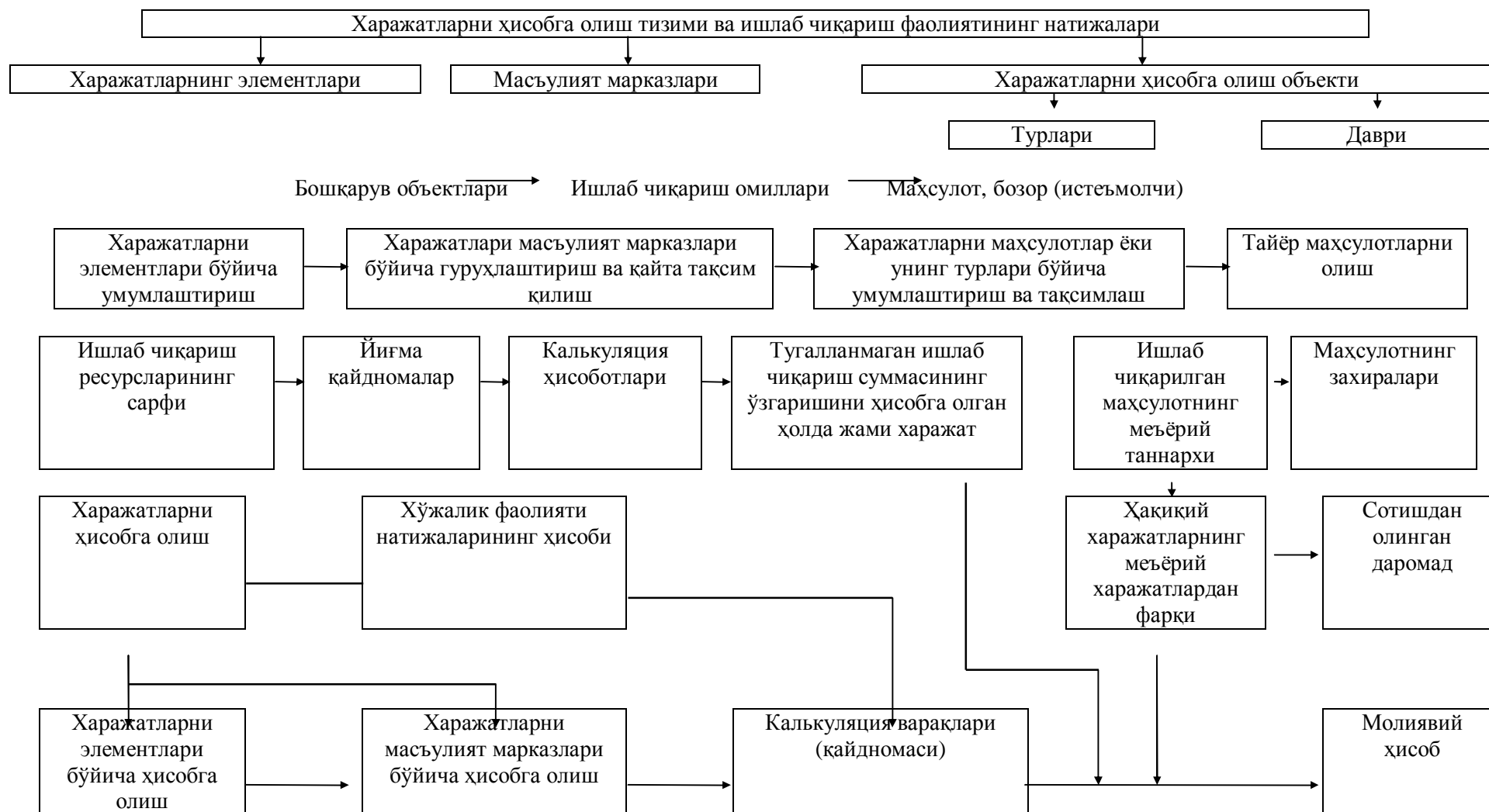
**Деталлар балансининг чизмаси.**



**Маҳсулотларнинг таннархини жараёнлар бўйича калькуляция қилиш ва харажатларни йиғишнинг умумий чизмаси.**



Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва фаолиятининг натижаларини аниқлаш тизими элементларининг ўзаро алоқалари.



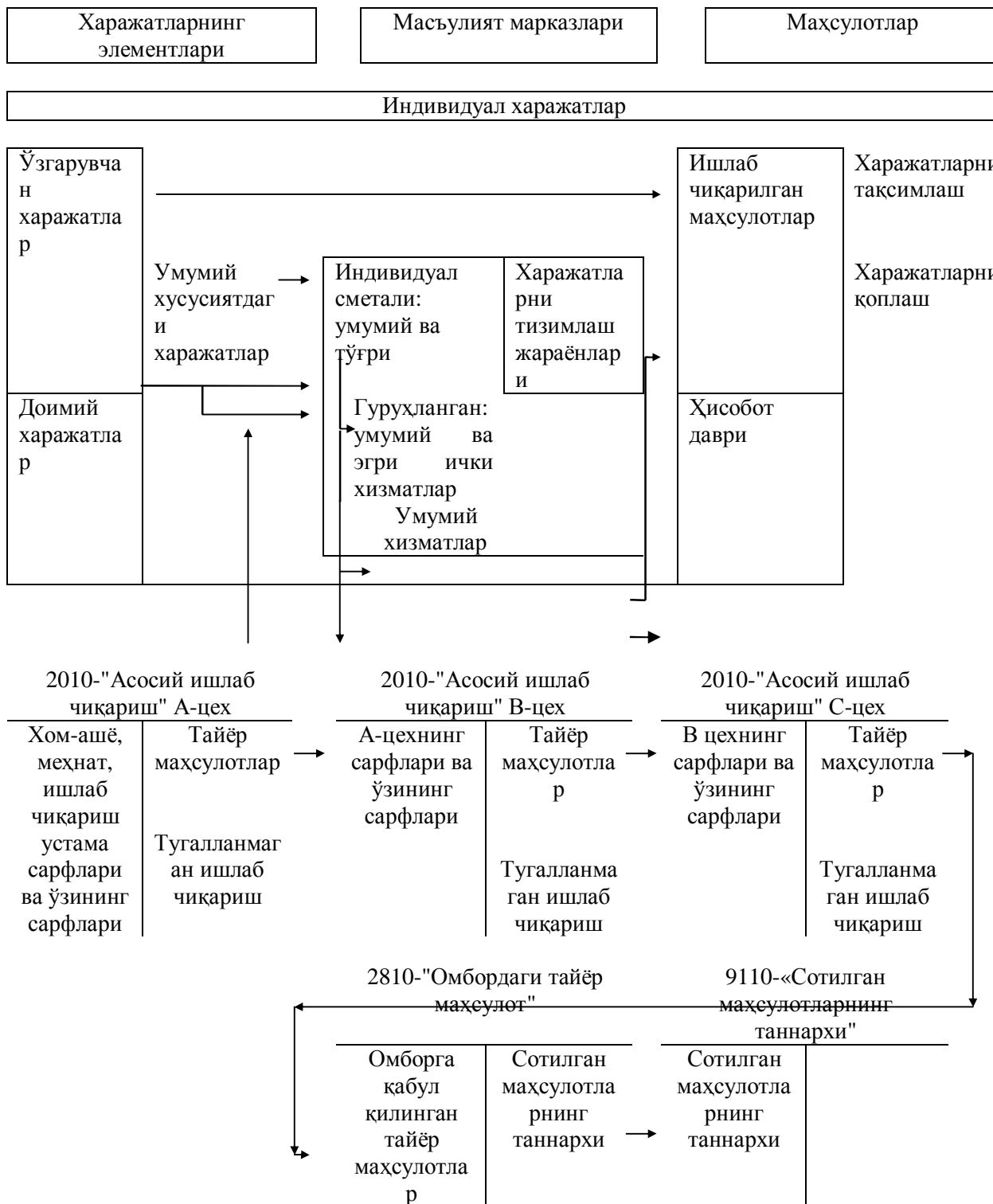
**Стандарт-кост тизимининг устунликлари куйидагилардан иборат:**

Ишлаб чиқариш ва буюмларнинг реализацияси бўйича қутиладиган харажатлар ҳақидаги маълумот билан таъминлаш;

Маҳсулот бирлигининг олдиндан ҳисоблаб чиқилган таннархи асосида нархни ўрнатиш;

Меъёрлардан четга чиқишлар кетишлар ва уларнинг вужудга келиш сабабларини кўрсатиб даромад ва сарфлар ҳақидаги ҳисоботни тузиш.

**Маҳсулот таннархини ўзгарувчан харажатлар бўйича калькуляция қилишнинг чизмаси.**



**Директ-костинг тизими бир неча фарқловчи хусусиятларга эга:**

Ишлаб чиқариш харажатларининг ўзгарувчан ва доимийга ажратиш;  
 Маҳсулот таннархини чекланган харажатлар бўйича калькуляция қилиш;  
 Фойдалар ҳақидаги ҳисоботларни тузишнинг кўп босқичлиги.

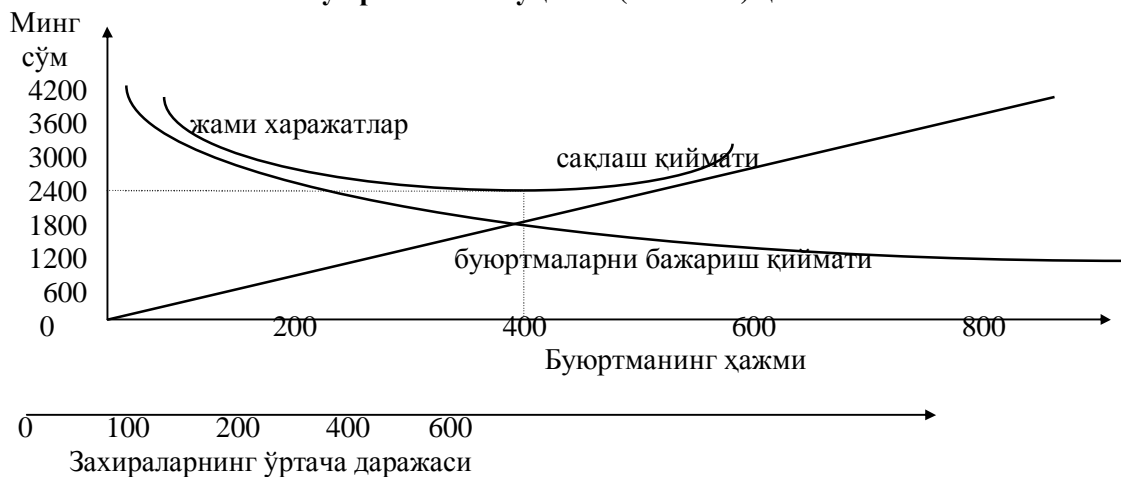
**Ишлаб чиқариш омиллари бўйича харажатлар ва даромадларни ҳисобга олишнинг содалаштирилган чизмаси.**



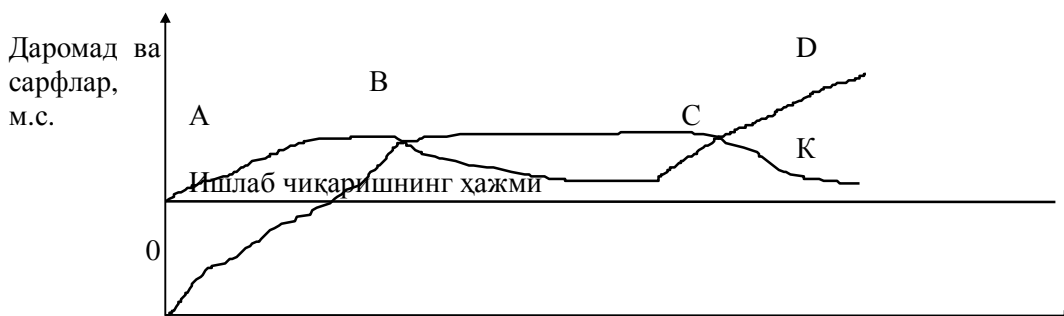
**Инвестициялаш муаммосининг таҳлили беш босқичда олиб борилади:**

Муомалаларни аниқлаш;  
 Муқобил (альтернатив) ечимни танлаш;  
 Танланган ечимнинг натижасини аниқлаш ва баҳолаш;  
 Миқдордан ўлчаб бўлмайдиган ўша натижани саралаш, уларни бир-бирига ва бошқа натижаларга нисбатан баҳолаш;  
 Қарорларни қабул қилиш.

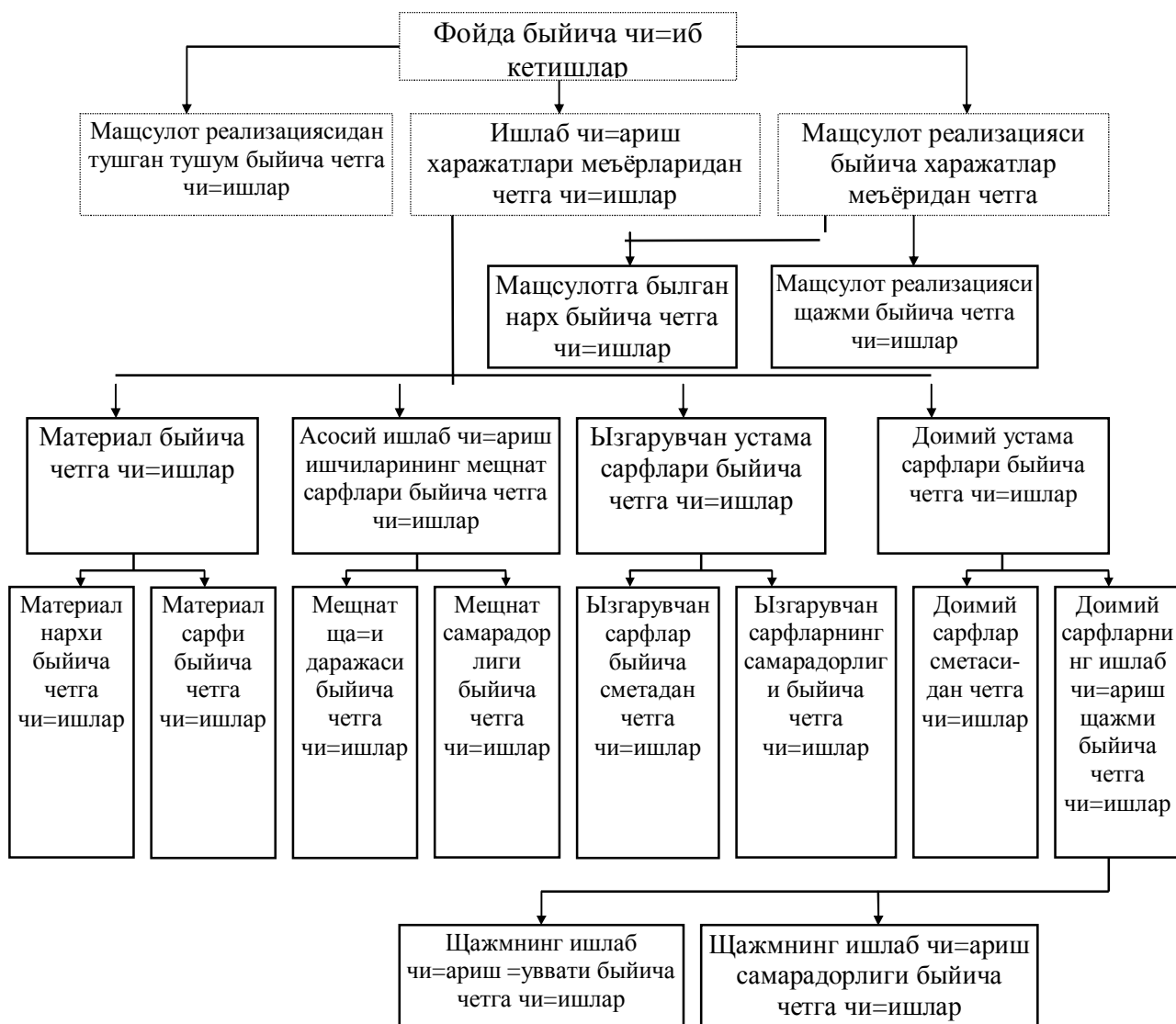
**Буюртманинг муқобил (оптимал) ҳажмининг чизмаси.**



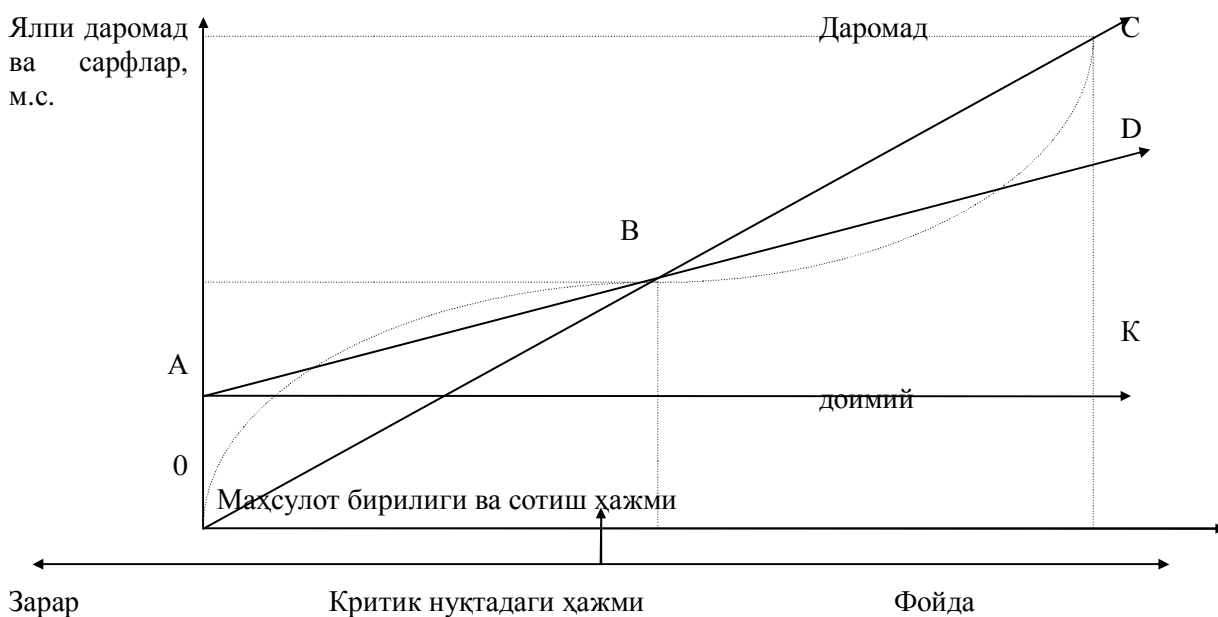
**Харажатлар ва маҳсулот ҳажмининг графиги.**



**Чикиб кетишлар таҳлилининг муолажалари.**



**Зарарсизликнинг бухгалтерия модулининг чизмаси.**



**Жараёнлараро калькуляция ва харажатларни жамғариш схемасини таҳлил қилиб ҳисоб жараёнини беш босқичга бўлиш мумкин:**

Ишлаб чиқариш харажатларини натурал ёки режа-ҳисоб бирликларида ҳисобга олиш;  
 Маҳсулотни чиқаришни натурал ёки режа-ҳисоб бирликларида ҳисобга олиш;  
 Ҳисобланган харажатларни "Асосий ишлаб чиқариш" счётининг дебитида жамлаш;  
 Харажатларни тайёр маҳсулотлар ва давр охирига бўлган тугалланмаган ишлаб чиқариш ўртасида тақсимлаш.  
 Маҳсулот бирлигининг таннархини ҳисоблаб чиқиш;

**Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш тизимини туркумлаш**

**А. гуруҳлаштириладиган объектлар**

|                |  |               |
|----------------|--|---------------|
| Буюртма тизими |  | Жараён тизими |
|----------------|--|---------------|

**В. Меъёрлаштириш даражаси**

|                            |  |                            |
|----------------------------|--|----------------------------|
| Ҳақиқий сарфларнинг тизими |  | Меъёрий сарфларнинг тизими |
|----------------------------|--|----------------------------|

**С. Харажатларни қамрашнинг тўлалиги**

|                          |  |                           |
|--------------------------|--|---------------------------|
| Тўлиқ сарфларнинг тизими |  | +исман сарфларнинг тизими |
|--------------------------|--|---------------------------|

**Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш усулларини туркумлаштиришнинг қўшимча белгилари.**

**Ишлаб чиқариш жараёни бўйича**

|                     |  |                      |
|---------------------|--|----------------------|
| Яримфабрикатли усул |  | Яримфабрикатсиз усул |
|---------------------|--|----------------------|

**Маҳсулотнинг миқдори бўйича**

|                                  |  |                                  |
|----------------------------------|--|----------------------------------|
| Бир хил маҳсулот ишлаб чиқарувчи |  | Кўп хил маҳсулот ишлаб чиқарувчи |
|----------------------------------|--|----------------------------------|

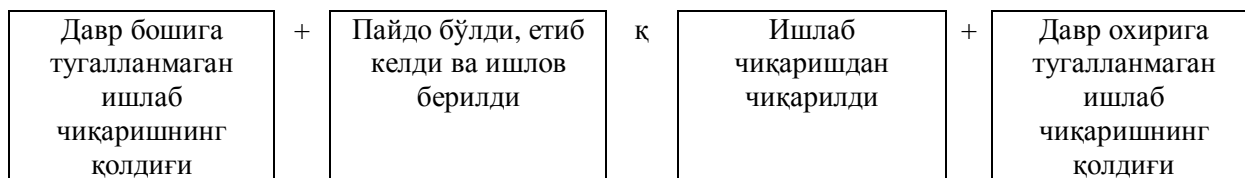
**Билвосита харажатларни тақсим қилиш усули бўйича**

|                   |  |                   |
|-------------------|--|-------------------|
| Бир коэффициентли |  | Кўп коэффициентли |
|-------------------|--|-------------------|

**Калькуляция тузиш даври бўйича**

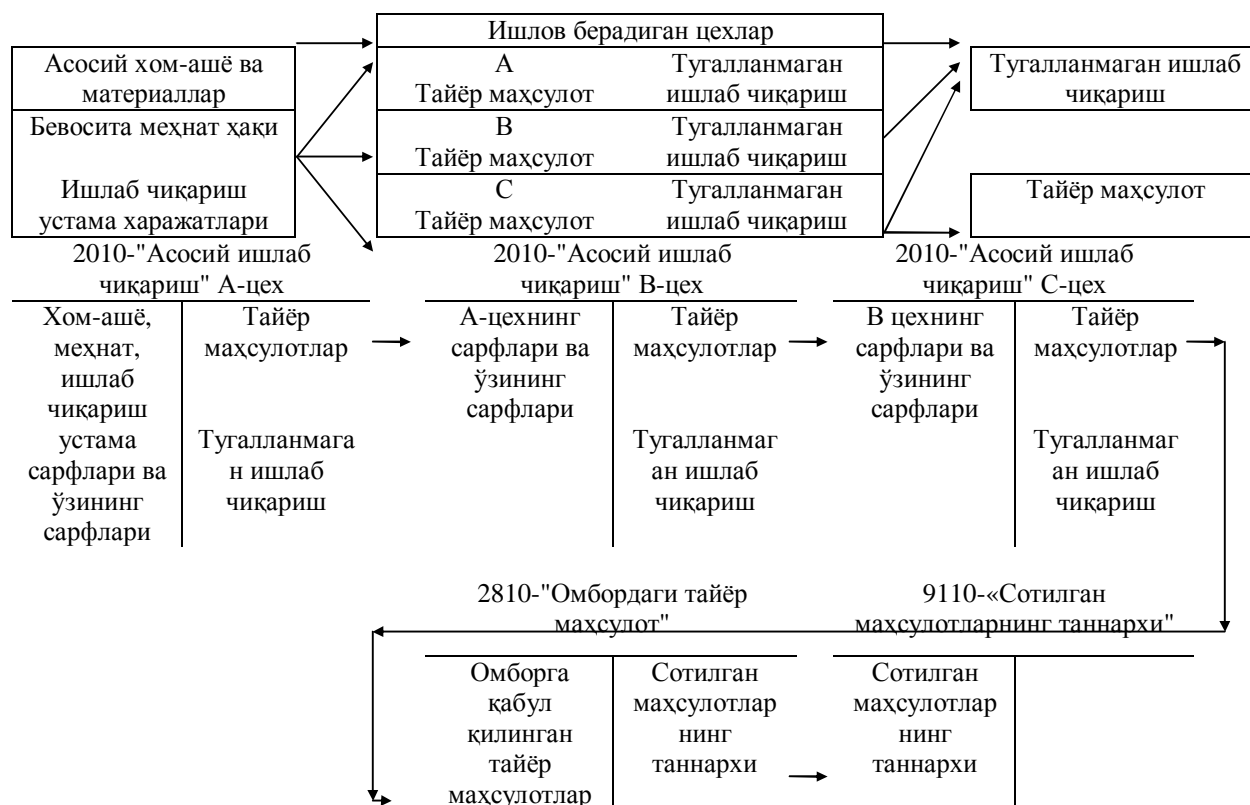
|        |  |         |
|--------|--|---------|
| Режали |  | Ҳисобот |
|--------|--|---------|

**Деталлар балансининг чизмаси.**





**Маҳсулотларнинг таннархини жараёнлар бўйича калькуляция қилиш ва харажатларни йиғишнинг умумий чизмаси.**



**Жараёнларо калькуляция ва харажатларни жамғариш схемасини таҳлил қилиб ҳисоб жараёнини беш босқичга бўлиш мумкин:**

- Ишлаб чиқариш харажатларини натурал ёки режа-ҳисоб бирликларида ҳисобга олиш;
- Маҳсулотни чиқаришни натурал ёки режа-ҳисоб бирликларида ҳисобга олиш;
- Ҳисобланган харажатларни "Асосий ишлаб чиқариш" счётининг дебетида жамлаш;
- Харажатларни тайёр маҳсулотлар ва давр охирига бўлган тугалланмаган ишлаб чиқариш ўртасида тақсимлаш.
- Маҳсулот бирлигининг таннархини ҳисоблаб чиқиш;

**Стандарт-кост тизимининг устунликлари қуйидагилардан иборат:**

- Ишлаб чиқариш ва буюмларнинг реализацияси бўйича қутиладиган харажатлар ҳақидаги маълумот билан таъминлаш;
- Маҳсулот бирлигининг олдиндан ҳисоблаб чиқилган таннархи асосида нархни ўрнатиш;
- Меъёрлардан четга чиқишлар кетишлар ва уларнинг вужудга келиш сабабларини кўрсатиб даромад ва сарфлар ҳақидаги ҳисоботни тузиш.

**Меъёрий калкуляция тизимининг мазмуни қуйидагилардан иборат:**

- Субъектнинг олдига қўйилган масалаларни ечишни таъминловчи меъёрлар асосида харажатларни режалаштириш;
- Меъёр ва меъёрлаштиришлар билан асосланган ишлаб чиқариш мақадлари бўйича турли ресурсларни ишлатиш учун рұхсатномалар бериш йўли билан харажатларни ҳужжатлаштириш;
- Харажатларни бухгалтерия ҳисобининг счётларида уларнинг меъёрлари ва ундан четга чиқишларни акс эттириш;

Четга чиқишлар бошқарувнинг чизиқли персонали томонидан бошқарувнинг ҳар бир даражасида таннархнинг шаклланиш жараёнига тезкор аралашиб мақсадида олиб борилади.

**Директ-костинг тизими бир неча фарқловчи хусусиятларга эга:**

Ишлаб чиқариш харажатларининг ўзгарувчан ва доимийга ажратиш;  
 Таннархни чекланган харажатлар бўйича калькуляция қилиш;  
 Фойдалар ҳақидаги ҳисоботларни тузишнинг кўп босқичлиги.

**Ишлаб чиқариш омиллари бўйича харажатлар ва даромадларни ҳисобга олишнинг содалаштирилган чизмаси.**



**3-илова.**

**“Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар:**

- Бошқарув ҳисобининг ахборотларига асосланган ҳолда қандай тезкор масалалар ва келгуси даврларга мўлжалланган вазифалар ечилади?
- АБТ йўналишининг мазмунини ёритинг. Мамлакатимизнинг ишлаб чиқариш субъектларида унинг аҳамияти қандай?
- Капитал қуйилмалар бўйича нималар илгари сарфланган харажатларга киради?
- Капитал қуйилмаларни дисконтланган қиймат бўйича баҳолаш усулининг моҳияти нимадан иборат?
- Жорий қиймат нима ва унинг аҳамиятини ёритинг.
- Маҳсулот таннархини таърифланг ва турларини келтиринг.
- Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига қайси харажатлар қўшилади ва қайси харажатлар қўшилмайди?
- Зарарсизликни таҳлил қилишнинг моҳияти ва амалиётдаги аҳамиятини тушунтиринг.
- Ишлаб чиқариш дастурини муқобиллаштиришда “Директ-костинг” тизимининг имкониятларини ёритинг.
- Ишлаб чиқариш харажатлари нима ва улар қандай тартибда субъектнинг сарфлари деб тан олинади?
- Харажатларнинг пайдо бўлиш жойларини таснифланг?

**4-илова.**

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

- Айрим буюртмалар ўртасида билвосита харажатларни тақсим-лаш тартибини ёритинг.
- Ишлаб чиқаришнинг устама харажатларини тавсифланг.
- Умумишлабчиқариш харажатларига нималар киради?
- Ишлаб чиқариш таннархини калькуляция қилишнинг хусусиятларини ёритинг.
- “Директ-костинг” тизими билан тўлиқ таннархни калькуляция қилишнинг фарқларини ёритинг.
- Бўлғусидаги қиймат нима ва унинг аҳамиятини ёритинг.

Аннуитет нима ва у қачон қўлланилади?

Товар моддий захираларнинг муқобил захираларини бошқариш тартибини ёритинг.

Харажатларни бошқариш нима ва унинг аҳамиятини ёритинг.

Давр харажатлари, уларнинг таркиби ва ҳисобдан чиқариш тартибини ёритинг.

Харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция усулларининг тур-қумланишини келтиринг.

Шартли бирлик нима ва унинг амалиётдаги аҳамиятини ёритинг?

Яримфабрикатли ва яримфабрикатсиз усулларнинг аналитик ҳисобини юритиш, қўллаш жойлари, ҳисоб ёзувларини қайд қилиш тартибларини ёритинг.

ТМЗ баҳолаш усуллари (FIFO, LIFO ва ўртача тортилган) нинг моҳиятини очиб беринг.

Инфляция шароитида субъектларга қайси усул наф келтиради?

Маҳсулот ва ишларнинг таннархини калькуляция қилишнинг буюртма усулида харажатларни ҳисобга олишнинг объекти нима?

Ишлаб чиқаришни бошқаришдаги калькуляциянинг ўрнини ёритинг.

Калькуляция қилиш ва ишлаб чиқариш ҳисобининг ўртасидаги алоқаларни тавсифланг.

Калькуляция қилишнинг шартларини келтиринг ва уларнинг мазмунини очиб беринг.

Калькуляция қилишнинг жараёнлар бўйича усулнинг моҳияти ва уни қўллаш жойлари.

Калькуляция қилишнинг ишлов бериш усули ва унинг қўлланиш тармоқларини ёритинг.

Қуйида келтирилган меъёрлардан фойдаланилаётган ҳолатларда ушбу кўрсаткичларнинг аҳамиятини айрим-айрим ёритинг:

Идеал, ўртача, жорий ва асос меъёрлар

Назарий, илгари ўртача бажарилган, ўртача меъёрлар

Назарий, амалиётдаги, ўртача, кутилаётган меъёрлар

«Харажатлар билан бошқариш тизими» атамасини ёритинг, ушбу тизимнинг асосий элементларини ёритинг ва тушунтиринг. «Харажатлар билан бошқариш тизимини» жорий қилиш натижа-сида субъект тўқнашадиган асосий муаммони ажратиб чиқаринг.

Яримфабрикатли ва яримфабрикатсиз усулларнинг аналитик ҳисобини юритиш, қўллаш жойлари, ҳисобда қайд қилиш тартибларини ёритинг.

ТМЗ баҳолаш усуллари (FIFO, LIFO ва ўртача тортилган) нинг моҳиятини очиб беринг.

Инфляция шароитида субъектларга қайси усул наф келтиради?

Маҳсулот ва ишларнинг таннархини калькуляция қилишнинг буюртма усулида харажатларни ҳисобга олишнинг объекти нима?

Айрим буюртмалар ўртасида билвосита харажатларни тақсим-лаш тартибини ёритинг.

Ишлаб чиқаришнинг устама харажатларини тавсифланг.

Умумишлабчиқариш харажатларига нималар қиради?

Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархини ҳисоблаш учун субъектнинг харажатлари қандай турқумланади?

Субъектнинг олган фойдасининг ҳажмини аниқлаш нуқтаи на-заридан харажатлар қандай турқумланади?

Ишлаб чиқариш ва давр харажатларига қандай харажатлар қиради?

Бошқарув қарорларини қабул қилиш ва бизнес режа тузиш учун харажатлар қандай турқумланади?

Бошқарув ҳисобининг ишлаб чиқариш, молия, солиқ ва статистика ҳисоби билан ўзаро алоқаларини ёритинг.

Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг умумийлиги ва бир-биридан фарқини ёритинг.

Бошқарув ҳисобининг концептуал асосларини ёритинг.

Бошқарув ҳисобини тартибга солувчи меъерий ҳужжатларни келтиринг ва изоҳланг.

**«Инсерт» техникасининг қоидлари:**

1. Текстни ўқиб чиқинг.
2. Олинган маълумотни тизимлаштиринг.
3. Ҳар бир қаторга қалам ёрдамида белгилар қўйинг.
  - « v » – маълумотлар мавзуга оид билимларимга тўғри келади.
  - « + » – янги маълумотдир.
  - « - » – олган билимларимга тўғри келмайди.
  - « ? » – мени ўйлантириб қўйди, бу масала юзасидан қўшимча маълумотлар керак.

**11.2. Амалий машғулотни олиб бориш технологияси.**

| <i>Тингловчиларнинг сони: 20-30 та</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>Вақти –8 соат</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <i>Ўқув машғулотининг шакли</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Мунозарали амалий машғулотлар “Блиц-сўров”, “Мунозара” ва “Гуруҳларда ишлаш” усулларидан фойдаланган ҳолда ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
| <i>Амалий машғулот режаси</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Бошқарув ҳисобининг концептуал асослари ва асосий тамойиллари</p> <p>Бошқарув ҳисоби, унинг аҳамияти ва ҳисоб тизимидаги ўрни.</p> <p>Хўжалик юритувчи субъектнинг ахборот тизимида бошқарув ҳисоби.</p> <p>Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг боғлиқлиги ва ўзаро таққосланиши.</p> <p>Бозор иқтисодиёти шароитида бошқарув ҳисобини токомиллаштириш зарурияти.</p> <p>Бошқарув ҳисобининг ўзига хослиги.</p>                                                              |                      |
| <i>Ўқув машғулотининг мақсади</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | “Бошқарув ҳисоби” фани бўйича умумий тушунчани шакллантириш, унинг предмети ва услуги билан таништириш, ҳамда бошқарув ҳисобининг моҳияти ва концептуал асослари тўғрисида тушунча ҳосил қилиш.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |
| <i>Ўқитувчининг вазифалари:</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |
| <p>бошқарув ҳисобининг концептуал асослари ва асосий тамойиллари билан таништириш;</p> <p>бошқарув ҳисоби, унинг аҳамияти ва ҳисоб тизимидаги ўрнини ёритиб бериш;</p> <p>хўжалик юритувчи субъектнинг ахборот тизимида бошқарув ҳисобини ўрнини кўрсатиш;</p> <p>бошқарув ва молиявий ҳисобнинг боғлиқлиги ва фарқларини ёритиш;</p> <p>бозор иқтисодиёти шароитида бошқарув ҳисобини токомиллаштириш имкониятларини кўрсатиш.</p> | <p>бошқарув ҳисобининг концептуал асослари тўғрисида фикр юрита олади;</p> <p>бошқарув ҳисобининг аҳамияти ва ҳисоб тизимидаги ўрнини тушунтириб беради;</p> <p>бошқарув ҳисобининг хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятидаги ўрнини баён эта олади;</p> <p>бошқарув ва молиявий ҳисобнинг боғлиқлиги ва фарқларини ёритиб беради;</p> <p>бозор иқтисодиёти шароитида бошқарув ҳисобини токомиллаштириш имкониятларидан бохабар бўлади ва унинг турларини санаб беради.</p> |                      |
| <i>Ўқитиш усуллари</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Амалиётга кириш, савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
| <i>Ўқитиш воситалари</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Тарқатма материаллар, проекторда слайдлар намойиш этиш ёки компьютер ёрдамида тақдимот ўтказиш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |
| <i>Ўқитиш шакли</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Жамоа ва гуруҳлар билан ишлаш.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |
| <i>Ўқитиш шартлари</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Проектор ёки компьютер орқали тақдимот ўтказишга                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |

|                       |                                                                                      |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | ихтисослашган аудитория.                                                             |
| Мониторинг ва баҳолаш | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш. |

### Амалий машғулотнинг технологик картаси (1-машғулот)

| Жараёнлар ва вақти                                  | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Тингловчилар                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(15 мин.)                    | <p>1.1. Ўқув курси номини айтиб, курс доирасида дастлабки умумий тасаввурни беради ҳамда услубий ва ташкилий томонлари билан таништиради.</p> <p>1.2. Фан бўйича амалий машғулотда кўриладиган масалалар билан таништиради, уларнинг узвийлиги ҳақида қисқача маълумот беради.</p> <p>1.3. Курсни ўзлаштиришда фойдаланиш учун зарур бўлган адабиётлар рўйхати билан таништиради. (Услубий қўлланма охирида).</p> <p>1.4. Биринчи амалий машғулот мавзуси билан таништиради ва унинг мақсади, ўқув фаолияти натижаларини баён қилади.</p>                                                                                                    | <p>1.1. Тинглашади ва ўзларида қайд қилиб боришади.</p> <p>1.2. Тинглашади ва ўзларида қайд қилиб боришади.</p> <p>1.3. ЎУМга қарайдилар.</p> <p>1.4. ЎУМга қарайдилар ва ёзиб оладилар.</p>                                                                    |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаоллаштириш<br>(10 мин.) | <p>2.1. Мавзуга оид билимларни эсга солиш мақсадида тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади. (1-илова).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>2.1. Саволларга жавоб беришади.</p>                                                                                                                                                                                                                          |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(45 мин.)                   | <p>3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br/>Бошқарув ҳисобининг концептуал асослари ва асосий тамойиллари<br/>Бошқарув ҳисоби, унинг аҳамияти ва ҳисоб тизимидаги ўрни.<br/>Хўжалик юритувчи субъектнинг ахборот тизимида бошқарув ҳисоби.</p> <p>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.</p> <p>3.3. Тингловчилар 5-6 та кичик гуруҳларга бўлинади ва уларга “Баҳс-мунозара” усулидан фойдаланиш учун амалий ҳолатни таҳлил қилиш вазифаси топширилади. (2-илова).</p> <p>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз гуруҳларининг чиқарган хулосалари билан қолганларни таништиради.</p> | <p>3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.</p> <p>3.2. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.</p> <p>3.3. Гуруҳларда берилган ҳолатни муҳокама қилишади.</p> <p>3.4. Гуруҳ фаоллари чиқарилган хулосалар билан таништиради.</p> |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                   | <p>4.1. Ўқилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.</p> <p>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (3-илова).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>4.1. Тинглашади.</p> <p>4.2. ЎУМга қарайдилар.</p>                                                                                                                                                                                                           |

1-илова

#### “Блиц-сўров” учун саволлар:

- Бухгалтерия ҳисобининг функциялари нималардан иборат?
- Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган усулларни тавсифланг?
- Бухгалтерия ҳисоби қандай вазифаларни бажаради?
- Бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчилар кимлар?
- Бухгалтерия ҳисобининг асосий принциплари нималардан иборат?
- Ҳисоб сиёсати тўғрисида тушунча беринг?

**“Баҳс-мунозара” усулидан фойдаланиш учун амалий ҳолат**

Сизга 2009 йил август ойининг 30 август кунда ва 2010 йил май ойининг 20 кунда қабул қилинган қонунларни шарҳлаш ва-зифаси юклатилган. Натижада Сиздан:

- A. Қонунларнинг номлари ва бўлимларини қисқача таърифлаш;
- B. Ушбу қонунларни қабул қилиш сабаблари;
- D. Қонунларнинг бир-бири билан боғлиқлиги;
- E. Қонунлардаги моддаларнинг таснифи ва давомийлиги;
- F. Қонун талабларининг амалиётга жорий қилинишини ёритиш талаб қилинади.

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

- Бухгалтерия ҳисобининг таснифини келтиринг.
- Бухгалтерия ҳисоби тизимида бошқарув ҳисобининг вужудга келиш сабабларини ёритинг.
- Бошқарув ҳисоби қаерда ва қачон мустақил фан сифатида пайдо бўлди ва тан олинди?

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (2-машғулот)**

| <i>Жараёнлар ва вақти</i>                                   | <i>Фаолиятнинг мазмуни</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <i>Ўқитувчи</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>Тингловчилар</i>                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>1- босқич.<br/>Кириш<br/>(10 мин.)</i>                   | 1.1. Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                                                                           |
| <i>2- босқич.<br/>Билимларни фаоллаштириш<br/>(10 мин.)</i> | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                                                                       |
| <i>3- босқич.<br/>Асосий<br/>(50 мин.)</i>                  | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг боғлиқлиги ва ўзаро таққосланиши.<br>Бозор иқтисодиёти шароитида бошқарув ҳисобини токомиллаштиришнинг зарурияти.<br>Бошқарув ҳисобининг ўзига хослиги.<br>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.<br>3.3. Тингловчилар 2 гуруҳга бўлинади ва уларга тест саволлари берилади. (1-илова).<br>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз гуруҳларининг натижалари билан қолганларни таништиради. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. 3.2. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади.<br>3.3. Берилган тест саволлари гуруҳларда мустақил ечилади.<br>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз натижаларини баён этадилар. |
| <i>4- босқич.<br/>Яқуний<br/>(10 мин.)</i>                  | 4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (2-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. ЎУМга қарайдилар.                                                                                                                                                                                            |

**Гуруҳларда ечиш учун тестлар**

**1-гуруҳ учун:**

1. Хўжалик ҳисоби қайси иқтисодий фаннинг айрим соҳаси ҳисобланади?
- a: иқтисодий назария
  - b: бухгалтерия ҳисоби
  - v: ташқи иқтисодий фаолият
  - e: менежмент

- f: маркетинг
2. Хўжалик ҳисоби тизими қайси ҳисобларнинг йиғиндисидан ташкил топган?  
 а: статистика, молия ва бошқарув      в: молия, тезкор ва бошқарув  
 d: тезкор, статистика ва молия      е: тезкор, бухгалтерия ва статистика  
 f: статистика, тезкор ва бошқарув
3. Субъект маблағларининг ҳаракати қайси ҳисобнинг объекти ҳисобланади?  
 а: статистика    в: молия    d: тезкор    е: бошқарув    f: ишлаб чиқариш

**2-гурӯх учун:**

1. Ижтимоий ва иқтисодий ҳодисаларни гуруҳлаштирилган ҳолда қайси ҳисоб қайд қилади ва баҳолайди?  
 а: статистика    в: молия    d: бухгалтерия    е: бошқарув    f: тезкор
2. Содир бўлаётган кундалик воқеалар қайси ҳисоб ёрдамида ҳисобга олинади ва назорат қилинади?  
 а: статистика    в: тезкор    d: молия    е: бошқарув    f: бухгалтерия
3. Ташқи фойдаланувчиларга қайси ҳисоб тизими ахборот беради?  
 а: статистика    в: молия    d: бошқарув    е: тезкор    f: бухгалтерия

**2-илова**

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

Бошқарув ҳисобининг ишлаб чиқариш, молия, солиқ ва статистика ҳисоби билан ўзаро алоқаларини ёритинг.  
 Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг умумийлиги ва бир-бирдан фарқини ёритинг.  
 Бошқарув ҳисобининг концептуал асосларини ёритинг.  
 Бошқарув ҳисобини тартибга солувчи меъёрий ҳужжатларни келтиринг ва изоҳланг.

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (3-машғулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Тингловчилар                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                                                                                                    |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                                                                                                |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                  | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Бошқарув ҳисобинининг объекти.<br>Бошқарув ҳисобининг услуги ва усуллари.<br>Бошқарув ҳисобининг принциплари.<br>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.<br>3.3. Тингловчилар 4 та кичик гуруҳларга бўлинади ва уларга “Ўргатувчи (ишчи) ўйин” усулидан (1-илова) фойдаланиб, амалий ҳолатни ўрганиш ва ечимини топиш вазифаси берилади. (2-илова).<br>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз гуруҳларининг чиқарган хулосалари билан қолганларни таништиради. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br>3.2. Режа саволлари бўйича берилган амалий маълумотларни муҳокама қилишади.<br>3.3. Гуруҳларда берилган ҳолатни муҳокама қилишади.<br>3.4. Гуруҳ фаоллари чиқарилган хулосалар билан таништиради. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                  | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (3-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. ЎУМга қарайдилар.                                                                                                                                                                                                                     |

**«Ўргатувчи (ишчи) ўйин» услуги иштирокчиларининг қоидалари:**

**Мумкин ва керак:**

янгиликни қрганишга интилиш;  
ўйин қоидаларига амал қилиш;  
гуруҳда ишонч ва очиқ муносабатларнинг сақланишига эришиш;  
ва хоказо.

**Мумкин эмас:**

ўйиндан чиқиш;  
ўйинда ишончсизлик билан ҳаракат қилиш;  
бошқа иштирокчиларнинг фаоллигини тушуриш;  
регламент ва тартибни бузиш;  
ва хоказо.

**“Баҳс-мунозара” усулидан фойдаланиш учун амалий ҳолат**

Қуйидаги ҳолатни таҳлил қилинг.

Олий ўқув муассасасини тугатиб, Сиз битта фирмага ишга келдингиз ва унинг раҳбарига бошқарув ҳисобини ташкил қилишни таклиф қилдингиз.

Сизнинг фикрингизча, ушбу бўлим қандай ҳисоб ва таҳлил иш-ларини бажариши лозим?

Ушбу таклиф бўйича қандай исбот ва сабабларни келтира-сиз? Қандай қаршиликларни ва эътирозларни кутасиз?

Субъект учун ҳисобнинг қайси тизими муҳимроқ–молиявий ҳисобми ёки бошқарув ҳисобими?

Сизнинг фикрингизча қайси бўлимнинг ходимларига юқорироқ ҳақ тўлаш лозим?

Молиявий ҳисоб бўлимининг ходимларигами ёки бошқарув ҳисоби бўлимининг ходимларигами?

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

Бухгалтерия ҳисобининг функциялари нималардан иборат?

Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган усулларни тавсифланг?

Бухгалтерия ҳисоби қандай вазифаларни бажаради?

Бухгалтерия ҳисобининг асосий принциплари нималардан иборат?

Ҳисоб сиёсати тўғрисида тушунча беринг?

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (4-машғулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                 | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                              |                                                             |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                    | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                         | Тингловчилар                                                |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                    | 1.1. Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради. | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади. |
| 2- босқич.<br>Билимларни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                               | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                             |
|                                                    | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа                                                                                                                                                                            | 3.1. Берилган                                               |



|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3- босқич.<br/>Асосий<br/>(50 мин.)</p> | <p>саволларини эълон қилади:<br/>Бошқарув ҳисобининг бажарадиган ишлари ва бухгалтернинг фаолияти.<br/>Бошқарув ҳисобининг тизими.<br/>Бошқарув ҳисобининг таркибий қисми.<br/>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.<br/>3.3. Тингловчилар 2 гуруҳга бўлинади ва уларга тест саволлари берилади. (1-илова).<br/>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз гуруҳларининг натижалари билан қолганларни таништиради.</p> | <p>маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. 3.2. Ҳар бир амалий маълумот муҳомадада қилинади.<br/>3.3. Берилган тест саволлари гуруҳларда мустақил ечилади.<br/>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз натижаларини баён этадилар.</p> |
| <p>4- босқич.<br/>Яқуний<br/>(10 мин.)</p> | <p>4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br/>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (2-илова).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>4.1. Тинглашади.<br/>4.2. ЎУМга қарайдилар.</p>                                                                                                                                                                        |

*1-илова*

### Гуруҳларда ечиш учун тестлар 1-гуруҳ учун:

1. Бошқарув ҳисоби қайси ҳисоб тизимига киради?

- a: статистика
- b: тезкор
- d: бухгалтерия
- e: молия
- f: харажатлар ҳисоби

2. Бошқарув ҳисобининг асоси бўлиб ҳисобланади:

- a: молиявий ҳисоб
- b: бухгалтерия ҳисоби
- d: статистика ҳисоби
- e: тезкор ҳисоб
- f: ишлаб чиқариш ҳисоби

3. Бошқарув ҳисобининг асосий мақсади:

- a: ташқи фойдаланувчиларга
- b: ички фойдаланувчиларга
- d: ижро ҳукуматига
- e: қонунчилик органига
- f: назорат органига маълумот беришдир.

### 2-гуруҳ учун:

1. Ҳисобни юритишнинг мажбурийлиги кўпчилик даражада:

- a: бошқарув ҳисобига
- b: молиявий ҳисобга
- d: ишлаб чиқариш ҳисобига
- e: тезкор ҳисобга
- f: статистика ҳисобига тааллуқлидир.

2. Таҳлилчи бухгалтернинг хизмат вазифасига:

- a: молиявий ҳисобни таҳлил қилиш
- b: масъуллиқ марказларининг фаолиятини назорат қилиш
- d: солиқ маслаҳатини бериш
- e: субъектнинг мулкларини назорат қилиш

f: аудиторлик фаолиятини юритиш киради.

3. Сегментлар бўйича ҳисоб тизими қандай ташкил қилинади?

a: бўлимлар бўйича

b: таъминот жараёни бўйича

d: ишлаб чиқариш жараёни бўйича

e: сотиш жараёни бўйича

f: молиявий жараёни бўйича

2-илова

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

Бошқарув бухгалтериясининг таркибий тузилишини ёритинг.

Бошқарув ҳисобини юритувчи бухгалтернинг фаолиятини тушунтиринг.

Сегментлар бўйича ҳисоб нима?

Бошқарув ҳисоби тизимида сегментлар бўйича ҳисобнинг ўрни ва аҳамиятини ёритинг.

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (5-машғулот)**

| <i>Жараёнлар ва вақти</i>                                     | <i>Фаолиятнинг мазмуни</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | <i>Ўқитувчи</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>Тингловчилар</i>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>1- босқич.<br/>Кириш<br/>(5 мин.)</i>                      | 1.1. Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                                                                                                                 |
| <i>2- босқич.<br/>Билимлар-ни фаол-лаштириш<br/>(15 мин.)</i> | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>3- босқич.<br/>Асосий<br/>(50 мин.)</i>                    | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Харажатларни ҳисобга олишнинг моҳияти ва аҳамияти.<br>Ишлаб чиқариш ҳисоби харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулотнинг таннархини калькуляция қилишнинг бир-бирлик жараёнидир.<br>Бошқарув ҳисоби тизимида харажатларни баҳолаш усули.<br>Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни калькуляция қилиш ва баҳолаш учун харажатларни туркумлаш.<br>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.<br>3.3. Тингловчилар кичик гуруҳларга бўлинади (1-илова) ва уларнинг хар бирига сўрақларда акс эттириш учун хўжалик муомалалари берилади (2-илова).<br>3.4. Хар бир гуруҳ фаолларидан чиқарган хулосалар билан қолганларни таништириш сўралади. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br>3.2. Режа саволлари бўйича берилган амалий маълумотларни муҳокама қилишади.<br>3.3. Гуруҳларда хўжалик муомалаларини сўрақларда акс эттиришади.<br>3.4. Гуруҳ фаоллари чиқарилган хулосалар билан таништиради. |
| <i>4- босқич.<br/>Якуний<br/>(10 мин.)</i>                    | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (3-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. ЎУМга қарайдилар.                                                                                                                                                                                                                                  |

## Кичик гуруҳларда ишлаш қондаси

1. Талабалар ишни бажариш учун зарур билим ва малакаларга эга бўлмоғи лозим.
2. Гуруҳларга аниқ топшириқлар берилмоғи лозим.
3. Кичик гуруҳ олдида қўйилган топшириқни бажариш учун етарли вақт ажратилади.
4. Гуруҳлардаги фикрлар чегараланмаганлиги ва тайзикқа учрамаслиги ҳақида огоҳлантирилиши зарур.
5. Гуруҳ иш натижаларини қандай тақдим этишини аниқ билишлари, ўқитувчи уларга йўриқнома бериши лозим.
6. Нима бўлганда ҳам мулоқотда бўлинг, ўз фикрингизни эркин намоён этинг.

## Счётларда акс эттириш учун ҳўжалик муомалалари.

| №  | Муомаланинг мазмуни                                                                                                                                                           | Сумма |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1  | Жўнатилган тайёр маҳсулотлар таннархи акс эттирилди.                                                                                                                          | 900   |
| 2  | Хайвонларнинг ташқарига еки ички булинмаларга чиқиб кетиши акс эттирилди                                                                                                      | 1100  |
| 3  | Тайёр маҳсулотлар узок мууддатли инвестиция тартибида бошқа корхоналарга берилди.                                                                                             | 1700  |
| 4  | Тайёр маҳсулотлар қиска муддатли молиявий бадаллар тартибида бошқа корхоналарга берилди.                                                                                      | 600   |
| 5  | Бошқа корхоналар, мактаблар, ўқув юртлари ва ҳоказоларга маҳсулотлар текинга берилди.                                                                                         | 300   |
| 6  | Ой тугагач 9110 – «Сотилган маҳсулотларнинг таннархи», 9120 – «Сотилган товарларнинг таннархи», 9130 – «Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» счётларини ёпиш. | 1000  |
| 7  | Асосий, ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқариш цехларининг турли хизматлари сотилди (2810 счётидан ташқари ҳисобга олинмаган)                                             | 800   |
| 8  | Ишларнинг тугатилган босқичлари бўйича сарфлар ҳисобдан чиқарилди.                                                                                                            | 1400  |
| 9  | Товар-моддий қийматликлари олинди (ТМЗни даврий ҳисобга олиш услубида)                                                                                                        | 800   |
| 10 | Чиқиб кетган асосий воситалар объектларининг бошланғич қиймати акс эттирилди (сотиш, ҳисобдан чиқариш, текинга бериш)                                                         | 2000  |
| 11 | Ускуналар бошқа корхоналарнинг фаолиятига хиссадорлик асосида қатнишиш ҳисобига берилди.                                                                                      | 1700  |
| 12 | Чиқиб кетаётган асосий воситалар бўйича эскириш акс эттирилди.                                                                                                                | 1500  |
| 13 | Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши билан боғлиқ бўлган ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг хизматлари ва чикимлари ҳисобдан чиқарилди.                                                   | 300   |
| 14 | Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича муомалаларда қатнашаётган ишчиларга меҳнат ҳақи ҳисобланди.                                                                          | 1000  |
| 15 | Ижтимоий суғурталаш ва асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича муомалаларда қатнашаётган ишчиларга тўлов суммалари бўйича таъминот учун ажратмалар амалга оширилди.          | 500   |

## Мустақил ўрганиш учун саволлар:

Сарфлар, уларнинг моҳияти, туркумланиши ва йўналишини таснифланг.

Сарфларни тан олиш ва уларнинг таркибини тушунтиринг.

Сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматнинг таннарҳини ҳисобга олишни тушунтиринг.

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (6-машғулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                  | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Тингловчилар                                                                                                                                                                                                                   |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                     | 1.1. Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                                                                    |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаоллаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                                                                |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                   | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Бошқарув қарорларни қабул қилиш ва бизнес режа тузишда ишлаб чиқариш харажатларини туркумлашнинг ўрни.<br>Назорат қилиш ва тартибга солиш жараёнини амалга ошириш учун харажатларни умумлаштириш.<br>Таннархни бошқаришга жавоб берадиган харажатларнинг ҳисоби ва калькуляция қилиш объектлари.<br>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.<br>3.3. Тингловчилар 2 гуруҳга бўлинади ва уларга тест саволлари берилади. (1-илова).<br>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз натижалари билан қолганларни таништиради. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. 3.2. Ҳар бир амалий маълумот муҳокамада қилинади.<br>3.3. Берилган тест саволлари гуруҳларда мустақил ечилади.<br>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз натижаларини баён этадилар. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                   | 4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (2-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. ЎУМга қарайдилар.                                                                                                                                                                                     |

**1-илова**

**Гуруҳларда ечиш учун тест саволлари.**

**1-гуруҳ учун:**

Харидорларга жўнатилган тайёр маҳсулотлар суммаси акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5110 | 2911 | 9110 | 4010 |
| Кредит | 4010 | 2910 | 2910 | 9010 |

Тайёр маҳсулот бошқа корхоналарга узоқ муддатли инвестициялар тартибида берилди (олинган қимматбаҳо қоғозларни тўлаб узиш).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 9120 | 9130 | 2810 |
| Кредит | 2810 | 2810 | 2810 | 9110 |

Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар ўз корхонасининг ходимларига сотилди (шу жумладан иш кийимлари).

|       | А    | Б    | В    | Г    |
|-------|------|------|------|------|
| Дебет | 9110 | 4010 | 6710 | 4210 |

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
| Кредит | 2810 | 9010 | 9010 | 9010 |
|--------|------|------|------|------|

Жўнатилган тайёр маҳсулотлар таннархи акс эттирилди.

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 2810 | 9120 | 9130 | 9110 |
| Кредит | 9110 | 2810 | 2810 | 2810 |

Ой тугагач 9110–«Сотилган маҳсулотларнинг таннархи», 9120–«Сотилган товарларнинг таннархи», 9130–«Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» счётларини ёпиш.

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9110 | 9010 |
| Кредит | 9110 | 9010 | 9910 | 9910 |

### 2-гурух учун:

Чиқиб кетган асосий воситалар объектларининг бошланғич қиймати акс эттирилди (сотиш, ҳисобдан чиқариш, текинга бериш)

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |
| Кредит | 0110 | 0120 | 0130 | 0140 |

Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан олинган материаллар кирим қилинди (мумкин бўлган фойдаланиш нархи бўйича).

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 1040 | 1010 | 1090 | 1020 |
| Кредит | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |

Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича муомалаларнинг бир ойлик молиявий натижалари аниқланди ва ҳисобдан чиқарилди (фойда).

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9210 | 9220 | 9220 | 9210 |
| Кредит | 0140 | 9320 | 9310 | 9310 |

Шартнома мажбуриятларини бажармагани учун бошқа корхоналардан талаб этилган жарима, ўсим ва бекарорлик тўловларининг суммаси.

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 4860 | 4650 | 4640 | 9210 |
| Кредит | 9330 | 9330 | 9330 | 9330 |

Ташқаридан кўрсатилган реклама (тарғибот) ва маркетинг хизматлари.

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9412 | 9412 | 9410 | 9412 |
| Кредит | 4010 | 6010 | 6010 | 7010 |

### 3-гурух учун:

Бошқарув ходимларига меҳнат ҳақи ҳисобланди.

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 6710 | 9421 | 9421 | 9421 |
| Кредит | 9421 | 6410 | 6710 | 6510 |

Давр сарфлари ҳисобот даври охирида ҳисобдан чиқарилди.

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9910 | 9910 |
| Кредит | 9110 | 9310 | 9410 | 9420 |

Қарз мажбуриятлари бўйича фоизлар акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4810 | 4830 | 4820 | 4850 |
| Кредит | 9530 | 9530 | 9530 | 9530 |

Ҳисобот даври охирида 9500- счётлардаги якуний натижанинг 9900- счётига ҳисобдан чиқариши.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9500 | 9500 | 9500 | 9910 |
| Кредит | 9810 | 9310 | 9910 | 9500 |

Асосий воситаларнинг узоқ муддатли лизинг шартномаси бўйича фоизларини тўлашга ажратилган суммалар акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9610 | 9610 | 9620 | 9620 |
| Кредит | 6820 | 6810 | 6820 | 6810 |

**2-илова**

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

Харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулотнинг таннархини калькуляция қилишнинг меъёрий усулини тавсифланг.

Харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулотнинг таннархини калькуляция қилишнинг меъёрий усулидаги асосий кўрсаткичларга тавсиф беринг.

Давр сарфлари, уларни туркумлаш ва таркибий тузилишини тушун-тиринг.

Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни сотиш сарфлари нималардан иборат?

Маъмурий-бошқарув сарфларини ҳисобга олиш қандай амалга оширилади?







|           |                                                                        |             |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|-------------|
| (10 мин.) | 4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (4-илова). | қарайдилар. |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|-------------|

## 1-илова

### Уқув визуал материаллар

#### *1-савол. Бюджетлаштириш ва унинг корхона фаолиятини режалаштиришда тутган ўрни*

«Бюджет» атамаси кенг маънода, давлат миқёсида иқтисодий сиёсатни ишлаб чиқиш, ялпи ички маҳсулотнинг қийматини тақсимлаш ва қайта тақсимлаш натижасида ҳукумат ихтиёрида марказлашган пул фондларининг, корхоналар ихтиёрида эса марказлашмаган пул фондларининг шаклланиши ва улардан оқилона фойдаланишни англатади.

Тор маънода эса, «бюджетлаштириш» атамаси ҳали бизнинг иқтисодий адабиётларда атрофлича ёритилмаган, чунки корхонанинг доимий асосга қўйилган комплекс режалаштириш, назорат ва хўжалик фаолияти таҳлили тизими шу пайтгача фақатгина бизнес-режалаштириш билан чекланган эди.

Тараккий этган мамлакатлар бошқарув ҳисобида режалаштириш жараёнини таърифлаш учун «бюджетлаштириш» атамасидан кенг фойдаланилади.

Бюджетлаштириш корхонанинг маълум даврга мўлжалланган молиявий-хўжалик фаолиятини режалаштириш ҳисобланади.

Бюджетлаштиришнинг афзаллиги корхона моддий, меҳнат ва молиявий ресурсларини узоқ, қисқа ва ўрта муддатли режалаштириш, рақобатчиларнинг хатти-ҳаракати, ишлаб чиқарилган маҳсулотларга бўлган бозор талабларини ўрганишда ўз ифодасини топади. Бюджетлаштиришда асосий эътибор маҳсулот, иш ва хизматларни сотишдан олинган даромад (фойда) ҳажмини тахминлашга қаратилади.

Бюджетлаштиришнинг қуйидаги ижобий жиҳатлари мавжуд:  
корхонанинг асосий мақсадини таъминлашда хизмат қиладиган жараёнларни режалаштиради;  
алоҳида бўлинмалар фаолиятини мувофиқлаштиради;  
корхона бўлинмалари раҳбарларини ўз вазифаларини самарали амалга оширишларига кўмаклашади;  
корхона ходимларини ички тартиб-қоидаларга риоя қилишларини таъминлашга хизмат қилади;  
корхона алоҳида бўлинмалари раҳбарларини белгиланган режаларнинг бажарилиш даражасини баҳолашларида асос бўлади.

Бюджетлаштириш жараёнида қуйидаги вазифаларни амалга ошириш назарда тутилади:  
корхонанинг мақсадларига эришишини таъминловчи хўжалик муомалаларини режалаштириш;  
барча даражадаги раҳбарларни ўзлари жавобгар марказлар мақсадига эришишларида рағбатлантириш;  
турли хил бўлинмалар фаолиятини мувофиқлаштириш. Бунда бўлинмалар ходимларининг манфаатлари эътиборга олинади;  
корхона жорий фаолиятини назорат қилиш, белгиланган тартиб-қоидаларга амал қилинишини таъминлаш;  
жавобгарлик марказлари ва улар менежерлари олдига қўйилган режаларнинг бажарилишини баҳолашда асос вазифасини ўташ;  
менежерлар малакасини оширишда кўмаклашиш.

**Режалаштириш.** Кўпчилик ҳолларда, бошқарув қарорлари бўйича режалар ишлаб чиқариш дастурини тайёрлаш жараёнида шакллантирилади ва бюджетларни тузишда мазмунан аниқлаштирилади.

**Мувофиқлаштириш.** Корхонанинг ҳар бир жавобгарлик маркази бошқа жавобгарлик марказлари иш жараёнига таъсир этади ва уларнинг фаолиятига боғлиқ бўлади.

Бюджетларни тайёрлашда алоҳида фаолият турлари ўзаро мувофиқлаштирилади, бунда барча бўлинмалар келишув асосида, корхона умумий мақсадидан келиб чиқиб фаолият кўрсатади. Бу ҳолатда ишлаб чиқариш режасини маркетинг бўлими режаси билан мувофиқлаштириш, жумладан, ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар миқдорини режалаштирилган сотиш ҳажми ва тайёр маҳсулотлар қолдиғи билан таққослаш асосий талаблардан ҳисобланади. Хомашё ва материалларни сотиб олишни режалаштиришда ишлаб чиқариш бюджетига ифодаланган маҳсулот ишлаб чиқаришга бўлган талаб таҳлил қилинади.

Ишлаб чиқилган режалар барча қатнашчилар уларнинг шартлари билан тўлиқ танишиб олмагунча амалга оширилмаслиги лозим. Режалар қуйидаги бўлимлардан иборат бўлади:  
қанча маҳсулот (товар, иш ва хизматлар) ишлаб чиқарилади;

ишлаб чиқаришда қатнашадиган ходимлар, фойдаланиладиган усуллар ва асбоб-ускуналар тўғрисида маълумотлар;

қанча хомашё ва материаллар сотиб олинади;

сотиш баҳоси қандай белгиланади, келгусида қандай чекловларга риоя қилинади ва ҳ.к.

Ушбу маълумотлар реклама, техник хизмат кўрсатиш, маъмурий ва меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларини режалаштириш ҳамда маҳсулот сифатини самарали бошқаришга имкон беради.

**Рағбатлантириш.** Бюджетларни тузиш жараёни жавобгарлик марказлари раҳбарлари мақсадини амалга оширишда муҳим рағбатлантириш воситаси бўлиши мумкин.

Бюджетларнинг рағбатлантириш роли кўпроқ менежерларни ўз бўлинмаларида бюджетларни тузиш жараёнида фаол қатнашишларида намоён бўлади.

**Назорат.** Пухта тайёрланган бюджетлар ҳақиқий эришилган кўрсаткичларни таҳлил қилишда муҳим манба ҳисобланади, шунингдек, улар бюджетларни тузиш жараёнида кутилган барча ўзгаришлар натижаларини баҳолашни ўз ичига олади.

Ҳозиргача корхоналар амалиётида жорий натижалар ўтган йил натижалари билан таққосланиб келинган. Кўпгина корхоналар айни пайтда ҳам таққослашнинг асосий воситаси сифатида ушбу усулдан фойдаланмоқда. Аммо, бу тарихий усул жорий йил учун режалаштирилган ривожлантириш дастуридаги ўзгаришларни акс эттирмайди.

Ҳақиқий кўрсаткичларни бюджет маълумотлари билан таққослаш бошқарув фаолиятида асосий эътиборни қайси жиҳатларга қаратиш зарурлигини белгилаб беради.

Ҳақиқий эришилган натижалар билан бюджет маълумотлари ўртасидаги четланишлар таҳлили куйидаги афзалликларга эга:

корхона фаолиятидаги энг аввал ҳал қилиниши лозим бўлган муаммоли жиҳатларни аниқлашга кўмаклашади;

бюджетларни тузиш жараёнида ўрганилмаган янги имкониятларни юзага чиқаришга ёрдамлашади;

бош бюджетдаги мавжуд номувофикликларни очиб беради.

**Баҳолаш.** Ҳар ойда бюджетлардаги четланишларни аниқлаш бутун ҳисобот даври учун назорат мақсадларига хизмат қилади. Ҳисобот даври ҳақиқий натижалари билан бюджет маълумотларини таққослаш йил охирида жавобгарлик марказлари ва улар раҳбарлари фаолиятига таъсир этувчи асосий омилларни баҳолаш имконини беради.

**Малакани ошириш.** Бюджетлар менежерларнинг малакасини оширишда ҳам ижобий самара беради яъни менежерлар бюджетларни тузишда ўз бўлинмалари фаолияти тўғрисидаги батафсил маълумотларга, шунингдек, жавобгарлик марказлари ўртасидаги иқтисодий муносабатларни чуқур таҳлил қилиш имкониятига эга бўлишлари мумкин. Бу эса корхона жавобгар марказларига маъсул шахсларни тайинлашда муҳим аҳамият касб этади.

Бюджетлаштириш самарали бошқарув усулларида ҳисобланиб, куйидаги хусусиятларга эга:

корхонанинг фаолияти билан бўлинмалар фаолиятини комплекс режалаштиради;

бюджетлаштириш лойиҳасини ишлаб чиқиш имконини яратади;

тузилган бизнес-режани тасдиқлайди;

ўзгариб турувчи ички ва ташқи салбий омилларни бартараф этишга кўмаклашади.

Бозор муносабатлари шароитида корхоналар келгусида даромадларини оширишлари учун ўзларининг фаолиятларини истиқболли режалаштиришлари зарур бўлади. Унинг асосини бюджетлаштириш ташкил этади.

Бошқарув ҳисобининг асосий вазифаси ҳисобланган ва бошқарув назоратини таъминлашда муҳим бўлган режалаштириш жараёни куйидаги тамойилларга таянади:

корхона томонидан ишлаб чиқилган стратегияни амалга ошириш учун ўрта ва узоқ муддатли режаларни амалга ошириш учун махсус дастурлар тузиш;

зарур бюджет (смета)ларни ишлаб чиқиш. Бюджетларни ишлаб чиқиш зарурати корхона тузадиган режалар асосли бўлиши ва уларни амалга ошириш етарли моддий маблағлар мавжуд бўлиши белгиланади.

Одатда, режалаштириш жараёни амал қилиш вақтига мувофиқ узоқ, ўрта ва қисқа муддатли, кўйилган мақсадга кўра эса оператив, тактик ва стратегик режалаштиришга бўлинади.

Тезкор ёки қисқа муддатли режалаштириш тизими кун, ҳафта, декада, ой, чорак ёки бир йил давомида амалга оширилади. Бу режалар бош дастур асосида ишлаб чиқилиб, аниқ мақсад ва йўналишга эга бўлади, уларни бажаришда турли хил усуллар қўлланилади. Тезкор режалар корхона асосий мақсадини амалга ошириш билан боғлиқ бўлган тактик режаларни ифода этади. Улар жумласига ишлаб чиқариш режаси, умумишлаб чиқариш харажатлари режаси, моддий техника таъминоти режаси кабилар қиради.

Тактик ёки ўрта муддатли режалаштириш 3-5 йил муддатни қамраб олиб, корхонанинг узок муддатли мақсадларга мўлжалланган дастурларини ишлаб чиқиш ёрдамида амалга оширилади. Мазкур режалаштиришда корхона мақсадининг ресурслар билан боғлиқ жиҳатлари таҳлил қилинади ва турли хил молиявий кўрсаткичлар ўртасидаги мутаносибликлар аниқланади.

Стратегик ёки узок муддатли режалаштиришда корхонанинг 5-10 йил муддатга белгиланган ривожлантириш концепцияси ишлаб чиқилади. Бу концепция корхонани бозорда барқарор ҳолатни сақлаш ва ўз сегментига эга бўлиш, экспорт имкониятларини кенгайтириш, тўлов қобилиятини яхшилаш, фойдани энг юқори даражага олиб чиқиш ва рентабелликни ошириш каби стратегик мақсадларига эришишини таъминлайди. Стратегик режалар бизнесни ва ташкилий тузилмани белгилаш, аниқлаб олиш бўйича тузиладиган бош режалар ҳисобланиб, алоҳида эҳтиёж бўлмаса қайта тузилмайди. Уларга янги технологияларни жорий этиш, янги бозорларни ўрганиш ва харидорларни жалб қилиш қабиларни киритиш мумкин.

Узок ва ўрта муддатли режалар корхона стратегиясини, қисқа муддатли режалар эса тактикасини амалга оширишга кўмаклашади.

Бизнес-режалаштиришни амалга оширишда қуйидаги тамойилларга асосланилади:

бизнес-режалаштиришнинг узлуксизлиги;

қўйилган мақсадга эришиш йўлларида энг мақбулини танлашга имкон берувчи кўп вариантлилиқ; корхона ходимларини режалаштиришга тўлиқ жалб этилишини таъминловчи иштирок этишлилик.

Бизнес-режа назарда тутилган бизнеснинг қисқа ва тушунарлилигини, белгилаб олинган асосий вазибаларнинг тўғри ечимларини топишга имкон берувчи муҳим қуролдир.

Бизнес-режа қуйидаги тузилмага эга:

1. Бизнес концепцияси;
2. Ҳозирги вақтдаги вазият ва корхона ҳақидаги қисқача ахборот;
3. Бизнес объекти тавсифи;
4. Бозорни тактик таҳлил этишнинг мавжудлиги;
5. Ташкилий режа, шу жумладан ҳуқуқий таъминот;
6. Ходимлар фаолияти ва бошқарув;
7. Ишлаб чиқариш режаси;
8. Маркетинг режаси;
9. Йирик таваккалчилик ва хавф-хатарлар;
10. Молиявий режа ва молиявий стратегия.

Бизнес-режа кўзда тутилган бизнесни асослаш ва муайян вақт мобайнидаги натижаларни баҳолаш учун мўлжалланади.

Бизнес режалаштиришни жараён сифатида амалга ошириш учун қуйидаги асосий тамойилларга риоя қилиш лозим:

- корхона фаолият кўрсатаётган муҳитдаги ўзгаришларга доимий мослашувчанлик;
- режалаштиришнинг мослашувчанлик хусусиятларини назарда тутувчи узлуксизлик;
- манфаатлар мувофиқлиги ва интеграциясига асосланган алоқадорлик;
- бизнес-режанинг аввал тузилган бўлимларини умумлаштириш асосидаги такрорланувчанлик;
- қўйилган мақсадга эришишнинг муқобил имкониятлардан энг маъқулини танлаб олишга имкон берадиган кўп вариантлилиқ ;

- корхона барча ходимларини режалаштиришга жалб этиш нуқтаи-назардан жараёни муҳимлигини назарда тутувчи иштирок этиш тамойили;

- режалаштириш жараёнида реал муаммолар ва ўз-ўзига баҳо беришни акс эттиришнинг айнан бир хиллиги.

Бизнес-режаларнинг қуйидаги ўзига хос хусусиятлари ва афзалликлари мавжуд:

-ўзаро боғлиқлик муносабатлари бўйича: бунда иккита мустақил бизнес-режа қиёсий жиҳатдан таҳлил қилинади ва улардан муқобил ҳамда юқори даромад келтирадигани танлаб олинади;

-кутилаётган даромад бўйича: харажатларни қисқартириш, ишлаб чиқаришни ривожлантириш ва технологияларни янгилаш ҳисобига қўшимча даромад олиш, бозорда муносиб ўринга эга бўлиш, бизнеснинг янги соҳаларини ўзлаштириш, ижтимоий самара ва сифатга эришиш;

-ташкилий ишлар бўйича: аниқ мақсадни белгилаш, бозорни тадқиқ этиш ва юқори имкониятга эга лойиҳалар асосида ривожланиш йўналишларини ишлаб чиқиш.

Амалиётда кўпгина ҳолларда бизнес режалаштириш асосиз равишда ички хўжалик режалаштирилиши билан бир хил деб қаралади. Аммо, улар орасида қуйидаги тафовутлар мавжуд:

ички хўжалик режалаштиришидан фарқли ўлароқ, бизнес-режалаштириш корхона умумий мақсадини эмас, балки фаолиятнинг янги турини режалаштириш ёки бизнес-режанинг мазмунини

аниқловчи энг муҳим вазифаларни қамраб олади. Бизнес-режа, асосан, корхона ривожланиш стратегияси ва тактикасини ишлаб чиқишга мўлжалланади, ички хўжаликни режалаштириш эса юқоридагилардан ташқари жорий ва истиқболли фаолиятнинг хилма-хиллигини ҳам ўз ичига олади;

бизнес-режа, одатда, бажарилиши муайян муддатлар билан белгиланган инновацион лойиҳаларга ишлаб чиқилади, бу муддатлар тугаши билан лойиҳа устидаги олиб борилаётган иш тугалланади. Ички хўжалик режалаштириши корxonани бошқаришнинг барча даврларида узлуксиз амалга оширилади. Бунда даврий ва йиллик режани бажариш мобайнида тегишли тузатишлар киритилгандан кейин навбатдаги режани амалга оширишга ўтилади ва ҳ.к. Бизнес-режа нафақат аниқ, балки янада торроқ чегараларга эга, ҳар қандай ички хўжалик режаси эса бундай аниқ чекловларга эга бўлмайди;

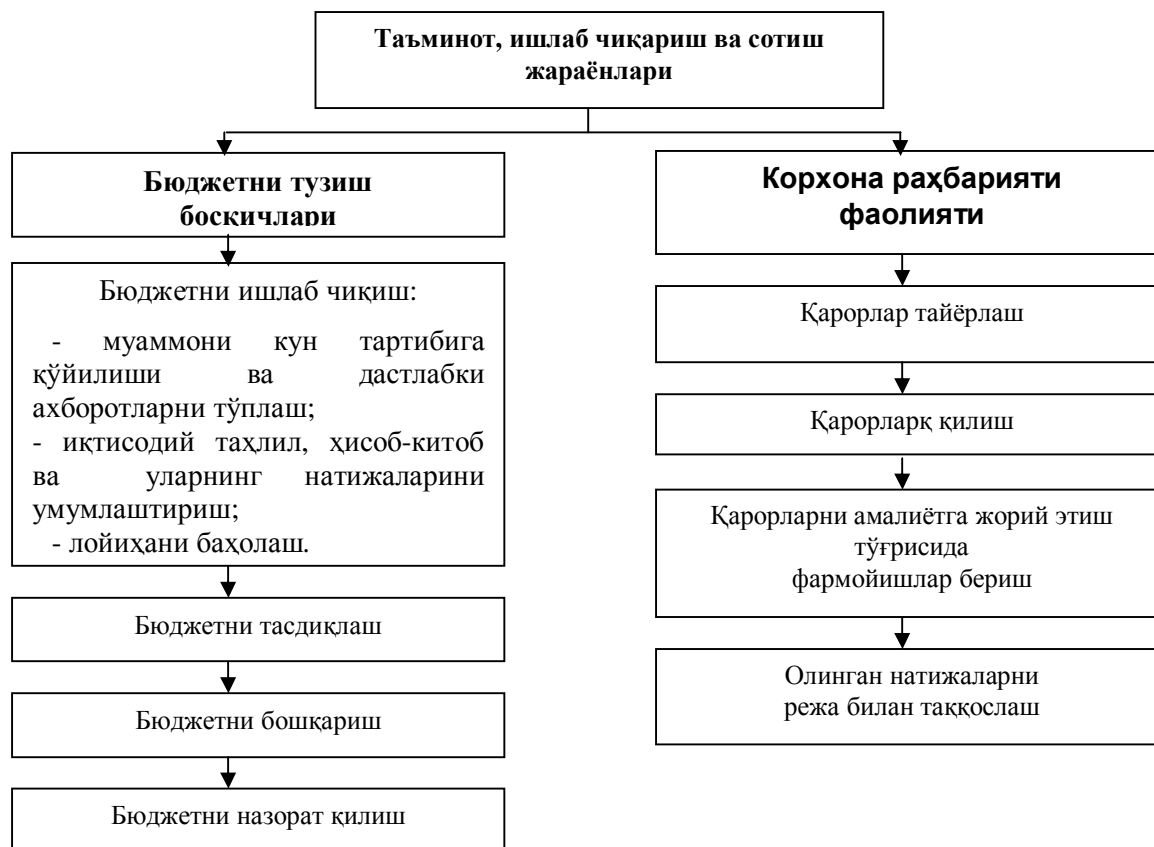
бизнес-режа тадбиркорларни янги фаолиятни бошлаши ва маҳсулот ишлаб чиқариш учун зарур ресурслар, авваламбор молиявий ресурсларга эга бўлиш, шунингдек, ишончли шериклар қидириб топиш, асосий молиявий кўрсаткичларни пухта таҳлил қилишни талаб этади, бунда нафақат ички хўжалик-ишлаб чиқариш фаолияти, балки кредит, молиявий ва банк тизимларида таваккалнинг мавжуд даражаси ҳисобга олинади. Ички хўжалик режалари кўпроқ хусусий равишда фойдаланиш учун бизнес-режалар эса инвесторлар ва кредитлар олиш учун зарур, холос;

бизнес-режалар корхона раҳбарияти иштирокида ишлаб чиқилади. Ички хўжалик режалаштиришини амалга ошириш билан эса корxonанинг тажрибали менежерлари ва бўлинмалар мутахассислари шуғулланадилар.

Ички хўжалик режасини ишлаб чиқишда ҳар бир тадбиркорнинг шахсан иштироки нафақат реал стратегик ва тезкор мақсадни ишлаб чиқишга имкон туғдиради, балки келажакда харажатлар ва даромадларни солиштириш асосида бизнес-лойиҳани бажаришнинг энг муқаммал шаклини ташкил этишни ҳам таъминлайди.

## 2-савол. Бош бюджет, унинг таркиби ва тузиш тартиби

Хўжалик юритувчи субъектларда бюджетлаштириш жараёни бош бюджетни тузишдан бошланади. Уни тузиш қуйидаги тўртта асосий босқичга ажратилади .



Корхонада бюджетлаштириш босқичлари ва уни амалга ошириш

Бош бюджет корхонанинг раҳбарлари учун муҳим бўлиб, режалаштирилган ҳисобот даврида улар олдида турган мақсад ва вазифаларни аниқ белгилаш ҳамда ишлаб чиқариш дастурининг бажарилиши, даромадлар ва харажатларнинг шаклланиш жараёни, ҳисоб-китоб ва тўловлар ҳолатини доимий равишда кузатиб боришга имкон беради.

Бош бюджетни тузиш инвестиция қилинган маблағлардан фойдаланиш самарадорлигини таъминлашда корхона мулкдорлари учун ҳам зарур ҳисобланади. Бюджетларни тайёрлашда қуйидаги сметалар тузилади:

а) моддий харажатлар сметаси; б) асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақи харажатлари сметаси; в) ишлаб чиқариш хусусиятига эга устама харажатлар сметаси; г) маъмурий-бошқарув харажатлари сметаси.

Бош бюджетни тузишнинг якуний босқичи кутилаётган фойда ёки зарар тўғрисидаги умумлаштирилган сметани тузиб чиқиш ҳисобланади. Мазкур смета қуйидаги кўрсаткичларни ўзида акс эттиради:

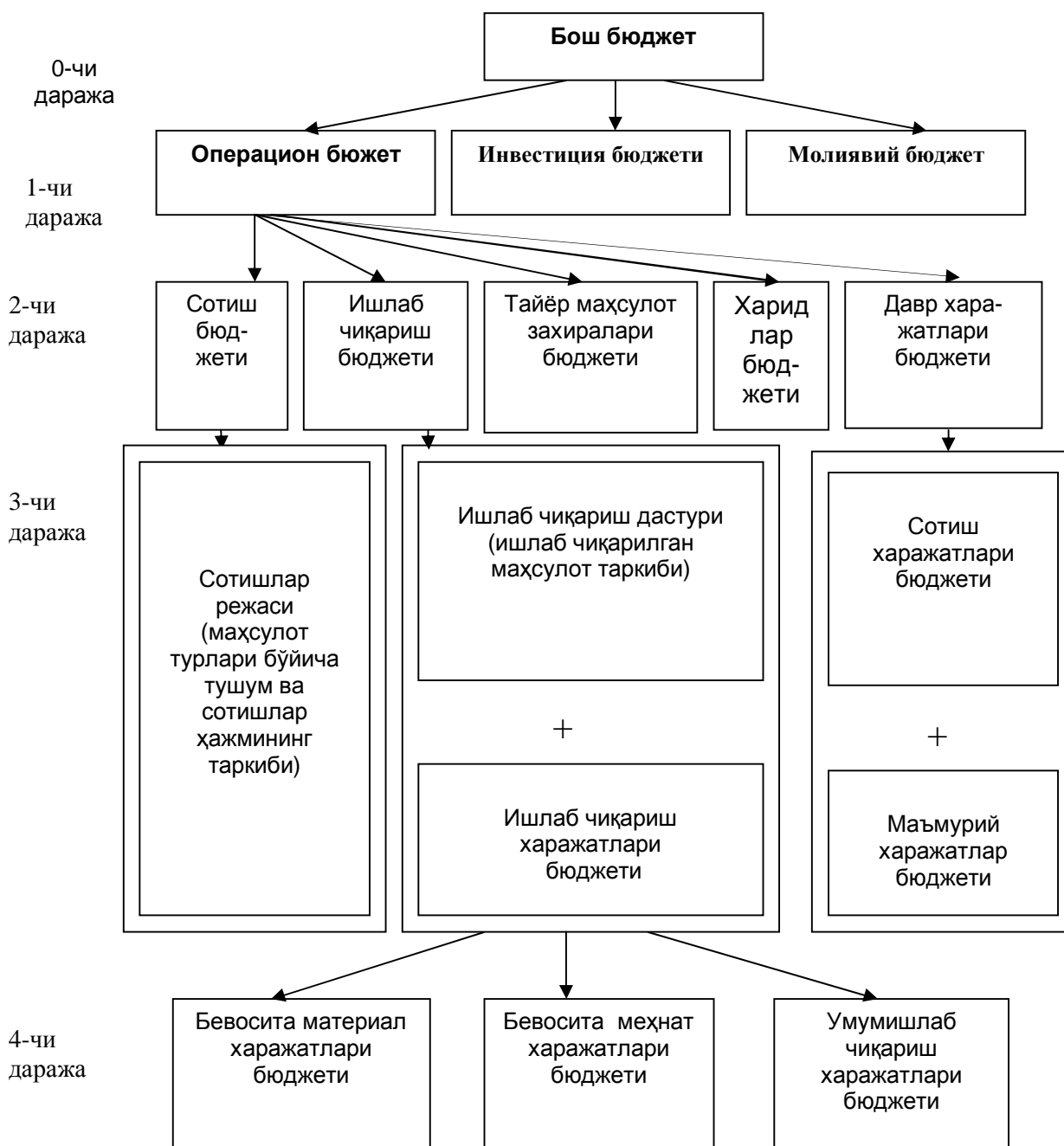
а) маҳсулотлар сотиш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатишдан олинган даромадлар; б) ишлаб чиқаришга сарфланадиган хомашё ва материаллар харажатлари; в) асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларнинг меҳнат ҳақи харажатлари; г) ишлаб чиқариш хусусиятидаги устама харажатлар; д) сотилган маҳсулотлар таннари; е) сотиш ва маъмурий-бошқарув харажатлари; з) ишлаб чиқаришдан кутилаётган фойда ёки зарар.

Корхонанинг бош бюджети операция, инвестиция ва молиявий бюджетлардан ташкил топади (8.2.-чизма).

Операция бюджетнинг асосий мақсади молиявий маблағларнинг тахминий манбалари ва улардан фойдаланиш йўналишларини белгилаб беришдир. Уни ишлаб чиқиш сотишлар режасини тузишдан бошланади. Ишлаб чиқариш ҳажми, таннарх, фойда каби корхонанинг бошқа барча иқтисодий кўрсаткичлари сотиш ҳажми ва таннарига боғлиқ бўлади.

Шунингдек, корхона молиявий-хўжалик фаолиятининг алоҳида тамойиллари ва босқичларини тавсифловчи махсус техник-иқтисодий кўрсаткичлар (ГИК) ҳам операция бюджет орқали акс эттирилади. Бунда маркетинг бўлимининг маълумотлари асосий ахборот манбаи ҳисобланади.

Корхонанинг операция бюджетда даромадлар ва харажатлар миқдор ҳамда қиймат кўринишида ифодланади. Операция бюджетни тузишда қуйидаги бюджетлардан фойдаланилади:



Саноат корхоналари бош бюджетининг поғонавий тузилмаси

Ишлаб чиқариш бюджети;

Товар-моддий захиралар ва асосий воситаларни сотиб олиш бюджети;

Тайёр маҳсулотлар захиралари бюджети;

Давр харажатлари бюджети:

а) сотиш харажатлари бюджети;

б) маъмурий харажатлар бюджети.

Сотиш харажатлари бюджети стратегик режалаштириш асосида харидорлар имконияти ва маҳсулотлар ҳажмини эътиборга олиб вертикал ҳамда горизонтал тартибда тузилади. Кўпгина ҳолларда сотишлар ҳажми мавжуд ишлаб чиқариш қуввати билан белгиланади.

Сотиш харажатлари бюджетини тузиш бюджетлаштиришнинг мураккаб босқичи ҳисобланади. Бунинг сабаблари қуйидагилардир:

а) маҳсулот (иш ва хизмат)ларни сотишдан тушган тушум корxonанинг ишлаб чиқариш имкониятларига боғлиқ эмас;

б) бозорда назорат қилиб бўлмайдиган ҳамда сотув бюджетига бевосита ва билвосита таъсир қиладиган омиллар жуда кўп. Бу омилларга қуйидагилар киради:  
 рақобатчиларнинг фаолияти;  
 миллий ва жаҳон бозоридаги умумий ҳолат;  
 харидорлар ва мол етказиб берувчиларнинг молиявий барқарорлиги;  
 реклама ва бошқа ҳамкорлик хизматларининг самарадорлиги;  
 баҳо сиёсати;  
 маҳсулотнинг рентабеллиги.

Юқоридагилардан келиб чиққан ҳолда сотиш бюджетини тузишда қуйидаги икки усулдан фойдаланилади:  
 статистик прогноз (умумиктисодий шароитлар, бозор конъютураси кабиларнинг графикли математик таҳлили);  
 экспертлар баҳоси (сотиш бўлими мутахассислари ва менежерларнинг фикрларини умумлаштириш асосида).

Сотишларнинг режалаштириладиган ҳажми белгиланганидан кейин ишлаб чиқариш бюджети, унинг асосида товар-моддий захиралари ва асосий воситаларни сотиб олиш, маъмурий харажатлар бюджетлари тузилади.

Инвестиция бюджети корхонанинг бюджет давридаги капитал харажатлари ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалари режаси ҳисобланади. Ушбу бюджет тури жорий даврдаги ишлаб чиқариш эҳтиёжлари (асбоб-ускуналар сотиб олиш ва ҳ.к.) ҳамда бюджет даврдан четга чиқувчи узоқ муддатли харажатлар (капитал қурилиш, корхонани модернизация қилиш ва шу каби)ни ўз ичига олади. Инвестиция бюджетида корхонанинг бюджетлаштириш давридаги капитал қўйилмалари ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалари режалаштирилади.

Корхона бош бюджетининг муҳим таркибий қисми молиявий бюджет ҳисобланади. Унинг ёрдамида сотишлар ҳажми ва таннархи, даромадлар ва харажатларнинг нисбати, соф фойда, ўз маблағларидан фойдаланиш, инвестиция қўйилмаларининг қопланиш муддати ва бошқалар ҳақида тўлиқ ахборот олинади.

Молиявий бюджет амалиётда «Пул маблағлари ҳаракати бюджети» деб ҳам номланиб, унинг таркибига корхонанинг бюджет давридаги пул маблағларининг кирими ва чиқими, айланма маблағлар ҳаракати бюджети, шунингдек, тахминий бухгалтерия баланси (корхонанинг молиявий аҳволи тўғрисидаги ҳисобот) киради.

Корхонанинг пул маблағлари бюджети кўрсаткичлари, минг сўмда

| Моддаларнинг номи                                       | 2007 йил | Шу жумладан чораклар буйича |        |        |        |
|---------------------------------------------------------|----------|-----------------------------|--------|--------|--------|
|                                                         |          | I                           | II     | III    | IV     |
| 1. Ҳисобот даври бошига пул маблағлари                  | 1500,0   | 600,0                       | 440,0  | 320,0  | 140,0  |
| 2. Ҳисобот даврида пул маб-лағларининг келиб тушиши     | 4340,0   | 975                         | 1200   | 1200   | 965    |
| шу жумладан: маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотишдан        | 4000,0   | 900,0                       | 1100,0 | 1100,0 | 900,0  |
| Асосий воситаларни сотишдан                             | -        | -                           | -      | -      | -      |
| Бошқа жихозларни сотишдан                               | -        | -                           | -      | -      | -      |
| қимматли қоғозлар муомалаларидан                        | 60,0     | -                           | 30,0   | 30,0   | -      |
| Мулкни бошқа корхоналарга ижарага беришдан              | 160,0    | 40,0                        | 40,0   | 40,0   | 40,0   |
| Олинган дивидендлардан                                  | -        | -                           | -      | -      | -      |
| Бошқа тушумлардан                                       | 120,0    | 35,0                        | 30,0   | 30,0   | 25,0   |
| Пул маблағлари жами (1қ+2қ)                             | 5840,0   | 1575,0                      | 1640,0 | 1520,0 | 1105,0 |
| 3. Ҳисобот давридаги жами тўловлар, шу жумладан:        | 4550,0   | 1070,0                      | 1110,0 | 1430,0 | 940,0  |
| Хомашё ва материаллар сотиб олишга                      | 2000,0   | 400,0                       | 500,0  | 700,0  | 400,0  |
| Меҳнат ҳақи харажатларига                               | 1000,0   | 280,0                       | 240,0  | 240,0  | 240,0  |
| Солиқлар, йиғимлар ва чегир-маларни ўтказиш тўловларига | 200,0    | 50,0                        | 60,0   | 40,0   | 50,0   |
| Маъмурий харажатларга                                   | 800,0    | 200,0                       | 150,0  | 300,0  | 150,0  |
| қурилиш харажатларига                                   | 450,0    | 100,0                       | 100,0  | 150,0  | 100,0  |

|                                                                   |        |       |       |      |       |
|-------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------|------|-------|
| Ускуналар ва номоддий активлар сотиб олишга қилинган харажатларга | 100,0  | 40,0  | 60,0  | -    | -     |
| қимматли қоғозлар муома-лалари бўйича харажатларга                | -      | -     | -     | -    | -     |
| Бошқа тўловларга                                                  | 150,0  | 80,0  | -     | 20,0 | 50,0  |
| 4. Пул маблағларининг етарлилиги (етишмовчилиги) (1қ+2қ-3қ)       | 1290,0 | 505,0 | 530,0 | 90,0 | 165,0 |
| 5. Кредит ва бошқа қарзлар олиш                                   | -      | -     | -     | -    | -     |
| 6. Кредитлар ва бошқа қарзларни қайтариш                          | 100,0  | 100,0 | -     | -    | -     |
| 7. Ҳисобот даври охирига пул маблағлари қолдиғи (4қ-6қ)           | 1190,0 | 405,0 | 530,0 | 90,0 | 165,0 |

Жадвал маълумотларидаги ҳисобот даври охирига пул маблағларининг ижобий қолдиғи 1740,0 минг сўмни ташкил этганлиги корхонанинг ишлаб чиқариш қувватларини оширишга имконияти мавжудлигини кўрсатади.

Тахминий бухгалтерия баланси корхона активлари ва пассивларининг ҳисобот давригача бўлган ҳолатини акс эттиради. Мазкур баланс шаклини тузиш билан бош бюджетни тайёрлаш жараёни яқунланади. “Тошкентсуг” акционерлик жамиятининг 2004 йил учун бюджетлаштирилган тахминий баланси 9-иловада келтирилган.

Корхоналарда бюджетларни тузиш ўтган йилларнинг ҳақиқий харажатлари асосида амалга оширилади. Бунда режавий ва ҳақиқий кўрсаткичларни таққослашда аниқланган четланишлар келгуси давр учун тузиладиган бюджетда инобатга олинади.

Бюджетларни тайёрлашда қуйидаги талабларга риоя қилинади:

эҳтиёткорлик ва аниқлик тамойилларига асосланиш;  
мувозанатланган ҳолда тузиш қондасига риоя қилиш;  
моддий, меҳнат ва пул бирликларида баҳоланиш;

бюджетни тузишда жавобгар қилиб тайинланган ходимнинг масъулият билан ёндашиши талаб қилинади.

Шунингдек, бюджетларни тузиш уларни тайёрлашда қатнашувчи барча бўлинмалар келишуви асосида амалга оширилиши, кейин эса тасдиқлаш учун корхона раҳбариятига тақдим этилиши лозим. Корхона раҳбарияти маъқуллағач бюджет ҳақиқий ҳисобланади. Тасдиқлаган бюджетга асосланиб харажат ва даромадларнинг ойлик режалари тузилади. Мазкур режалар корхонада харажатларни бошқариш ва иқтисодий кўрсаткич (сотишлар ҳажми, соф фойда, активлар рентабеллиги, фойда меъёри ва ҳ.к.)ларнинг зарурий даражасига эришишга хизмат қилади.

Бюджетлар олдида қўйилган вазифаларга мувофиқ, мослашувчан ва статик турларга ажратилади.

Статик бюджет корхонанинг ишчан фаоллигини муайян даражасида ҳисоб-китоб қилинади. Унда даромадлар ва харажатлар сотишлар даражасидан келиб чиққан ҳолда режалаштирилади.

Статик бюджет корхона молиявий натижаларининг ҳақиқийлигини ифодалайди ҳамда пул ва фоиз нисбатларидаги кўрсаткичларнинг мутлақ рақамларини таққослашга имкон беради.

Статик бюджет кўрсаткичларини мослашувчан бюджет кўрсаткичлари билан таққослашда сотишнинг ҳақиқий ҳажми эътиборга олинмайди яъни натижаларнинг қиёсий таҳлили келтирилади

#### Ишлаб чиқариш корхонасининг 2009 йил учун статик бюджети, минг сўмда

| № | Кўрсаткичлар                      | Режа  | Ҳақиқий | Четланишлар («с», «и») |
|---|-----------------------------------|-------|---------|------------------------|
|   | Сотиш ҳажми, дона                 | 150   | 200     | 50 (и)                 |
|   | Сотишдан олинган тушум            | 45000 | 60000   | 15000 (и)              |
|   | Ишлаб чиқариш харажатлари         | 35000 | 41000   | 6000 (с)               |
|   | Маржинал даромад                  | 10000 | 19000   | 9000 (и)               |
|   | Давр харажатлари:<br>шу жумладан: | 6000  | 8000    | 2000 (с)               |
|   | сотиш харажатлари;                | 2000  | 3000    | 1000 (с)               |
|   | - маъмурий харажатлар             | 4000  | 5000    | 1000 (с)               |



|                         |      |       |          |
|-------------------------|------|-------|----------|
| Операцион фойда (4к-5к) | 4000 | 11000 | 7000 (и) |
|-------------------------|------|-------|----------|

Изоҳ: «(и)» - белгиси ресурслар иқтисод қилинганлиги сабабли ижобий четланишни, «(с)» - белгиси салбий четланишни ифодалайди.

Жадвал маълумотларидан кўриниб турибдики, ишлаб чиқариш корхонаси статик бюджетда назарда тутилган кўпгина кўрсаткичларга эришмаган.

Статик бюджетда кўрсаткичларни режалаштириш амалга оширилса, мослашувчан бюджетни тузишда натижаларнинг омилли таҳлил усулидан фойдаланилади.

Мослашувчан бюджетда ишлаб чиқаришнинг режалаштирилган ҳажми тузатиш йўли билан ҳисоб-китоб қилинади. Унда сотиш ҳажмини ҳисоблашнинг бир қанча муқобил вариантларидан фойдаланилади.

Мослашувчан бюджетда ишлаб чиқариш харажатлари учун аввал маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун зарур бўлган меъёрлар белгиланади, кейин ушбу меъёрлар асосида ҳақиқий сотиш ҳажмига мос келадиган ишлаб чиқаришни режалаштириладиган ҳажми аниқланади.

Ишлаб чиқариш корхонасининг 2009 йил учун мослашувчан бюджети, минг сўмда

| № | Кўрсаткичлар                   | Ҳақиқий бажарилгани | Ҳақиқий бажарилганга мослаштирилган бюджет | Ҳақиқий бюджетнинг мослаштирилгандан четланиши («с», «и»)* |
|---|--------------------------------|---------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|   | Сотиш ҳажми, дона              | 3000                | 3000                                       | -                                                          |
|   | Сотишдан олинган тушум         | 300000              | 445000                                     | 145000 (с)                                                 |
|   | Ишлаб чиқариш харажатлари      | 210000              | 350000                                     | 140000 (и)                                                 |
|   | Маржинал даромад               | 90000               | 95000                                      | 5000 (с)                                                   |
|   | Давр харажатлари: шу жумладан: | 55000               | 58000                                      | 3000 (и)                                                   |
|   | - сотиш харажатлари;           | 33000               | 33500                                      | 500 (и)                                                    |
|   | - маъмурий харажатлар          | 22000               | 24500                                      | 2500 (и)                                                   |
|   | Операцион фойда                | 35000               | 37000                                      | 2000 (с)                                                   |

Изоҳ: \* - (и) - белгиси ресурслар иқтисод қилинганлиги сабабли ижобий четланишни, (с) - белгиси салбий четланишни ифодалайди.

Корхонада жавобгарлик марказлари бўйича мослашувчан бюджетлар тузиш харажатлар ва даромадларни самарали бошқаришга, четланишлар бўйича тезкор чоралар қабул қилишга, ижобий ва салбий четланишларни режалаштирилган фойда суммасига мос равишда тузатиб боришга имкон яратади.

Шундай қилиб, корхона фаолиятини стратегик режалаштиришда бюджетлаштириш айланма ва молиявий ресурслар, инвестиция фаолияти учун молиялаштириш маблағларини жалб этиш, харажатлар ва даромадлар, пул маблағлари ҳаракати тўғрисида зарур маълумотлар олиш имконини беради.

### **3-савол. Бошқарув қарорлари ва уларни қабул қилиш босқичлари**

Корхоналар иқтисодий фаолиятида бошқарув қарорлари қабул қилиш жараёни алоҳида ўрин тутади, у юқори малака ва амалий тажрибага эга бўлишни талаб қилади. Бошқарув қарорлари қабул қилиш корхона олдига қўйилган мақсад ва вазифаларни аниқлашдан бошланади. Бошқарув қарорлари амал қилиш даврига кўра стратегик (узоқ муддатли) ва қисқа муддатли қарорларга бўлинади.

Стратегик бошқарув қарорлари корхонанинг олдига қўйган мақсадига эришишида муҳим аҳамиятга эга ҳисобланади. Мазкур қарорлар корхона раҳбарияти томонидан истикболли ривожлантириш дастурларини амалга ошириш мақсадида қабул қилинади.

Қисқа муддатли қарорлар қўйилган мақсадга эришишда қабул қилинадиган тезкор қарорлардир. Улар корхонанинг жорий режаларини тузиш, кадрлар масаласини ҳал қилишнинг муҳим воситаси ҳисобланади.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарда қабул қилинадиган бошқарув қарорларига бир қанча талаблар қўйилади. Бу талаблар бошқарув қарорларининг ишончлилигини таъминлаш ва иқтисодий самарадорлигини ошириш зарурати билан изоҳланади.

Бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёнига қуйидаги талаблар қўйилади:

*аниқ йўналишга эга бўлиши ва корхона манфаатларини тўлиқ ифода этиши.* Бунда бошқарув қарорларининг корхона олдида турган мақсад ва вазифаларни амалга оширишга ҳамда унинг фойдасини оширишга йўналтирилиши назарда тутилади;

*илмий-амалий жиҳатдан асосланиши.* Бошқарув қарорларини қабул қилишда корхонанинг молиявий-хўжалик фаолияти таҳлили натижалари, унинг иқтисодий имкониятлари ҳамда замонавий фан-техника ютуқларини тўлиқ ҳисобга олиш зарур;

*аниқ муддатларда қабул қилиниши ва амалга оширилиши.* Бошқарув қарорларини амалга ошириш даври белгилаб олиниши лозим. Бу ҳолат уни ўз вақтида ва оқилона бажарилишини назорат қилишга қўмаклашади;

*тезкор бўлиши.* Бошқарув қарорлари бозор талаблари ва корхона молиявий хўжалик фаолиятидаги ўзгаришлардан келиб чиқиб зарур ҳолларда тезкор қабул қилиниши зарур.

*юқори иқтисодий самарадорликка эга бўлиши.* Бошқарув қарорларини қабул қилишда унумсиз ва ортиқча харажатларни режалаштирилишига йўл қўймаслик лозим.

Шунингдек, бошқарув қарорларини қабул қилишда ходимлар манфаатларини корхонанинг умумий манфаатига мос бўлиши, моддий, молиявий ва меҳнат ресурсларидан тежамли фойдаланиш, корхонанинг иқтисодий, техникавий салоҳиятини таҳлил этиш каби жиҳатларга ҳам алоҳида эътибор қаратиш мақсадга мувофиқдир.

Бу ҳол эса ўз навбатида корхоналардан бошқаришни бозор иқтисодиётига мос механизмларини шакллантиришни талаб этади. Ушбу механизмлар корхоналарнинг юқори самарадорлик билан фаолият кўрсатиши, бозорда барқарор мавқега эга бўлишини ва маҳсулотларини рақобатбардош бўлишини таъминлаши зарур. Бу масалаларни ҳозирги замон менежментсиз ҳал этиш мураккаб ҳисобланади. Шу сабабли, корхоналарни ривожлантиришда замонавий менежментнинг мазмун ва моҳияти, вазифаларига батафсилроқ тўхталиш мақсадга мувофиқдир.

Менежментга бағишланган иқтисодий адабиётларда унинг моҳияти ва мазмунига турли ёндошувлар мавжуд.

### Менежмент атамасининг моҳияти ва мазмунига мавжуд ёндошувлар

|                                              |                             |
|----------------------------------------------|-----------------------------|
| Менежментнинг моҳияти қуйидагича аниқланади: | Вазифа, фаолият тури        |
|                                              | Фан ва санъат               |
|                                              | Бошқарув органи ёки аппарат |
|                                              | Жараён                      |
|                                              | Инсонлар категорияси        |

Шуни алоҳида таъкидлаш зарурки, менежментнинг кўп йиллик ривожланиши бошқарув фаолиятини ишлаб чиқариш вазифасидан фарқ қилувчи алоҳида вазифага ажратади.

Бошқарув вазифа сифатида у томонидан бошқарув вазифалари, деб ном олган бошқарув жараёнларини амалга оширишда намоён бўлади. Улар биринчи марта француз олими А.Файол томонидан асосланган эди. Бу вазифалар режалаштириш, ташкил этиш, фармойиш бериш, мувофиқлаштириш ва назорат қилиш кабилардан иборат. Кейинчалик, бошқарув жараёнларини янада мукаммаллаштириш ҳисобига кўпгина ишланмаларда бу вазифалар тўлдириб борилган. Жумладан, менежмент вазифаларига мотивлаштириш, коммуникация, тадқиқ этиш, баҳолаш, қарорларни қабул қилиш кабилар қўшилди.

Менежментни вазифа сифатида кўриб чиқиш бошқарув фаолиятини ҳамма турларининг таркиби ва мазмуни, шунингдек, уларни замон ва макондаги ўзаро алоқадорлигини ишлаб чиқишни талаб этади.

Менежмент мустақил фан сифатида XIX асрнинг охирида шакллана бошлади. Унинг асосини кўп йиллар давомида тўпланиб борган бошқарув тўғрисидаги билимлар ташкил этади. Улар турли

концепциялар, назариялар, тамойиллар, бошқарув услублари ва шаклларида ўз аксини топган. Менежментнинг фан сифатидаги таърифи асосида бошқарув хусусидаги билимларнинг шаклланганлиги ва муайян тизимга келтирилганлигига алоҳида ўрин берилади. Бу эса биринчидан, корхоналарга жорий фаолиятни ўз вақтида самарали бошқаришга, иккинчидан эса истиқболни белгилаш ва унга мос корхонанинг стратегияси ва тактикасини ишлаб чиқишга имкон беради. Шу боис, бошқарув фани ўзининг назариясини ишлаб чиқади. Унинг мазмунини эса бошқариш жараёнида инсонлар фаолиятининг қонун ва қонуниятлари, тамойиллари, вазифалари ва услублари ташкил этади.

Амалиётда менежментни санъат сифатида тушуниш кенг тарқалган. У хўжалик корхоналари мураккаб тизим эканлиги ва уларнинг фаолиятига бир нечта ташқи ва ички муҳит омиллари таъсир этишига асосланади. Бундай мураккаб механизмни бошқариш юқори сифат даражадаги касбий тайёргарликни талаб этади. Шунинг учун ҳам менежмент санъат сифатида талқин қилинади ва у тегишли концепция, назария, тамойиллар, шакл ва услубларга таянади.

Бу каби ёндошувлар корхона менежерларига нафақат илмий билимларни доимо тўлдириб, янгилаб бориш, балки шахсий сифатларни такомиллаштириб бориш, ўз билимларини амалиётда қўллаш лаёқатини мустаҳкамлашни талаб қилувчи фан ва санъатни бир жараёнга бирлаштиришга имкон беради.

Корхоналарда ишловчи ходимлар ўз куч ва имкониятларини аниқ мақсадларга эришишга йўналтиришлари учун менежерлар улар билан доимо алоқадорликда бўлишлари ва самарали фаолият кўрсатишлари учун шароит яратиш беришлари зарур.

Менежмент шунингдек, интеграцион жараён сифатида ҳам талқин қилинади. Унинг асосида юқори касбий малакага эга мутахассислар корхона фаолиятини ташкил этади ва мақсадларни аниқлаш, уларга эришиш услубларини ишлаб чиқиш йўли билан корхонани бошқарадилар.

Таъкидланганидек, менежмент жараёни режалаштириш, ташкиллаштириш, мувофиқлаштириш, мотивация ва назорат қилиш каби вазифаларни бажаришни назарда тутаяди. Улар ёрдамида менежер корхонада ишловчи ходимларнинг самарали фаолият кўрсатиши учун шароит яратади.

Шу муносабат билан бошқарув жараёнини менежмент соҳасида юқори касбий тайёргарликка эга мутахассислар амалга оширади. Улар корхона фаолиятини юритадилар, мақсадларни белгилайдилар, унга эришиш усуллари ишлаб чиқиб амалда қўллайдилар. Бу санъатга маълум бир инсонлар категорияси – менежерлар эга бўлишлари лозим. Уларнинг вазифаси ходимларни оқилона бошқариш натижасида корхонани самарали фаолият юритишини таъминлашдан иборат.

Кўп ҳолларда менежмент орган ёки бошқарув аппарати билан тенглаштирилади. Менежмент-тижорат ва нотижорат корхоналарнинг ўзига хос органидир. Корхона бу органларсиз бир бутун тизим сифатида фаолият кўрсата олмайди. Шунинг учун бошқарув аппарати ҳар қандай корхонани таркибий қисми ҳисобланиб менежмент фаолиятига тенглаштирилди. Унда банд бўлган ходимларнинг бош вазифаси пировард мақсадга эришиш учун корхона ихтиёридаги барча ресурслардан самарали фойдаланишни таъминлашдан иборатдир.

Шундай қилиб “менежмент” атамаси бошқарув хусусидаги адабиётларда жуда кенг талқин этилади. Бинобарин, унинг ҳар қандай таърифи тўлиқ эмас. Масалан, менежмент ҳар хил тамойиллар, вазифалар ва менежментнинг социал-иқтисодий услубларидан фойдаланиш асосида бозор иқтисодиёти шароитида ҳаракат қилувчи корхоналарнинг оптимал хўжалик натижаларига эришишга қаратилган касбий фаолиятининг ўзига хос тури. Бу таърифда урғу менежмент касбий фаолият тури эканлигига берилмоқда.

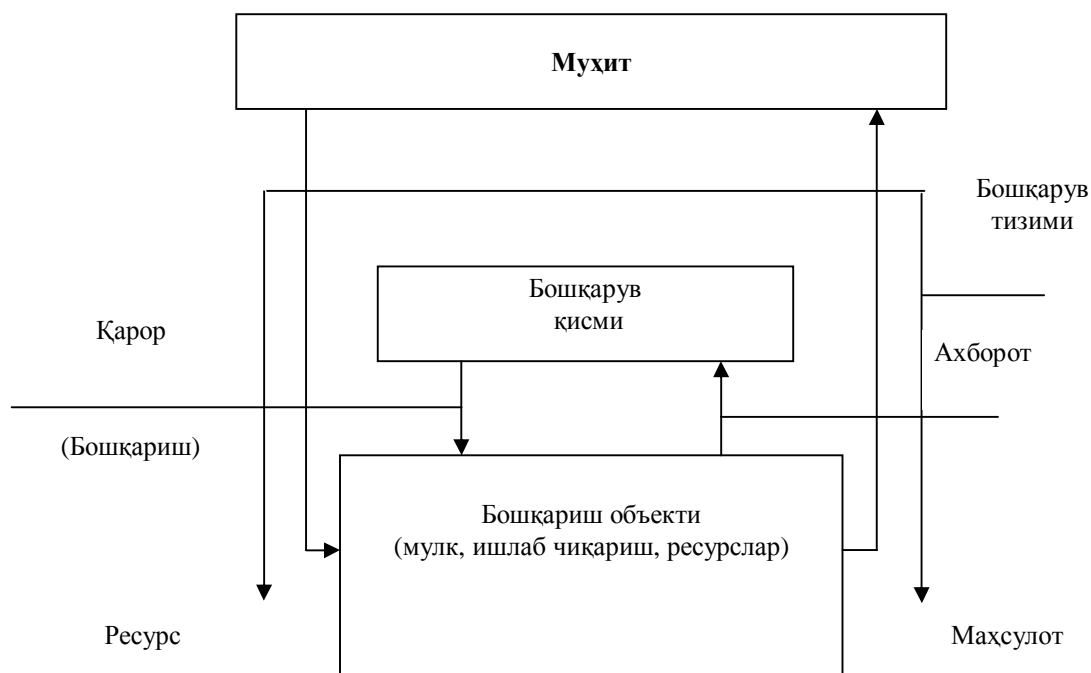
Менежмент алоҳида инсонлар ва жамоаларга тизимий таъсир этишни таъминлайди. Бундан мақсад, келишилган ҳолда биргаликда фаолият кўрсатиб, қўзланган мақсадга эришишдан иборат. Шунингдек, менежмент ҳаракатларни танлаш, уларни комбинациялаш, кетма-кетлигини белгилаш, пировард натижаларни баҳолашни назарда тутаяди.

Ҳозирги замон менежментининг қуйидаги ўзига хос хусусиятлари мавжуд:  
ишлаб чиқариш ва бизнес самарадорлигини оширишга интилиш ҳамда корхона томонидан режалаштирилган пировард натижага эришишга йўналтирилганлик;  
ташқи муҳитдаги ўзгаришларга боғлиқ ҳолда белгиланган мақсадлар ва дастурларга доимо равишда тузатиш киритиб бориш;  
режалаштириш жараёнини жорийдан истиқболга қараб ўзгартириш;  
бошқарув қарорларини қабул қилишда кўп вариантли ҳисобларни амалга ошириш учун ахборот технологияларидан кенг фойдаланиш;  
корхона фаолиятини самарали бошқаришга барча ходимларни жалб этиш;

бошқарув жараёнида рўй бераётган ўзгаришларни таҳлил этиш ва тегишли мослашувчан қарорлар асосида иш олиб бориш;

корхона бошқарувининг барча бўғинларида инновацион ёндашувдан кенг фойдаланиш ва ҳ.к.лар.

Корхонани самарали бошқариш ходимларни қўйилган мақсадга эришиш учун моддий, иқтисодий, ҳуқуқий шароитлардан фойдаланиб биргаликда ҳаракат қилишларини ташкил этади. Ходимлар фаолиятининг шароитлари яхлит ҳолда корxonанинг ташкилий тузилмасини ташкил этади. Шу сабабли, корхонани ресурслар, ишлаб чиқариш жараёни ва маҳсулот каби уч элементдан иборат тизим сифатида тасаввур қилиш мумкин. Бунда бошқарув қисми объектнинг ҳолати тўғрисидаги ва бошқа ахборотлардан фойдаланиб қарорлар қабул қилиш орқали бошқарув жараёнини амалга оширади.



**Корхонада бошқарув жараёнининг модели**

Шуни таъкидлаш зарурки, корхонани самарали бошқариш қуйидагиларга бевосита боғлиқ:

- аниқ мақсаднинг мавжудлиги. Бу корxonанинг самарали фаолият кўрсатишига имконият яратади, унинг ходимлари ҳаракати йўналишларини белгилаб беради;
- корхона барқарорлиги, ички ва ташқи иқтисодий муносабатларда мустаҳкамлик ҳамда доимийликни таъминлайдиган ички мувофиқлаштирувчи тизимнинг амал қилиши;
- корxonанинг барча ички жараёнларини ўз-ўзини тартибга солиш тамойили асосида мувофиқлаштирилганлиги;
- корxonанинг алоҳидалиги яъни уни бошқа корxonалардан ажратиб турувчи чегаранинг мавжудлиги;
- ташкилий маданиятнинг мавжудлиги.

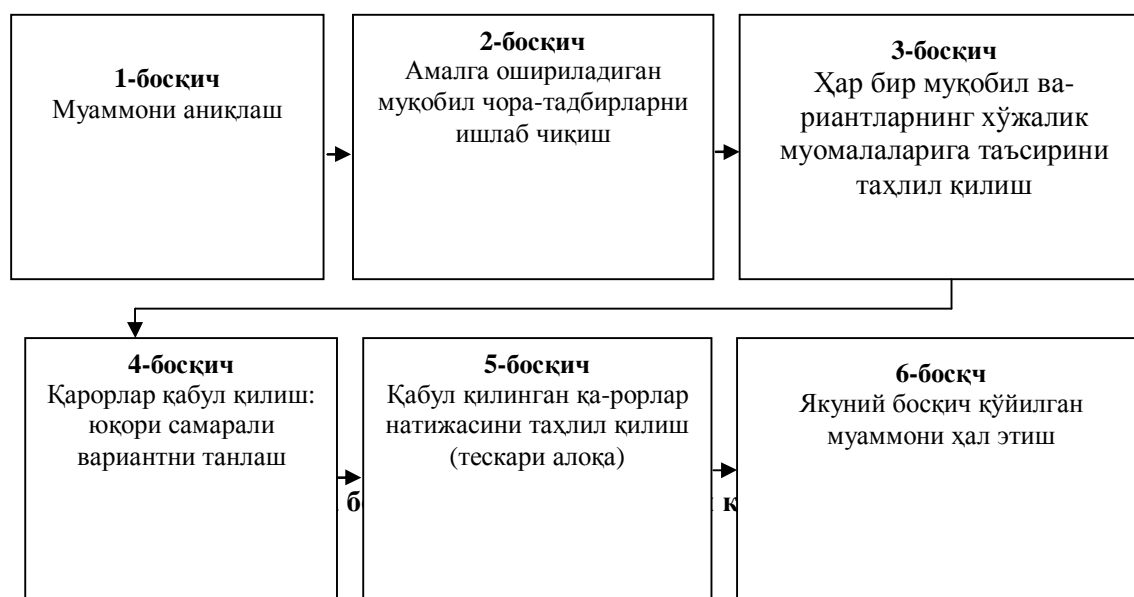
Бозор иқтисодиёти шароитида менежмент миллий иқтисодиётнинг бирламчи бўғини бўлган корxonаларни самарали фаолият кўрсатиши ва уларни истикболли ривожлантиришни таъминловчи асосий омиллардан бири ҳисобланади.

Макроиқтисодиёт нуқтаи-назаридан корxonаларнинг самарали ривожланиши қуйидаги ижобий афзалликларга эга:

- биринчидан, аҳолининг мавжуд эҳтиёжларини тўлароқ қондиришга имкон беради;
- иккинчидан, иқтисодий ўсишни таъминлайди. Бу эса бевосита ялпи ички маҳсулот миқдорининг ўсишида намоён бўлад;
- учинчидан, аҳолининг яшаш даражаси, фаровонлиги яхшилайди;
- тўртинчидан, меҳнат ресурсларини иш билан таъминлашга кўмаклашади.

Микроиқтисодий нуқтаи назардан эса, корхона олаётган фойда миқдорини ошиши натижасида ходимларнинг даромадлари кўпаяди, жамғаришга кўпроқ маблағ ажратилиши натижасида корxonанинг ички инвестиция қилиш имкониятлари ошади. Бу эса уни инновацион асосда ривожланишига имкон беради. Энг асосийси, корхонани маҳсулотга бўлган талаби кўпроқ даражада қондирилиб боради.

Амалиётда, кўпчилик ҳолларда қабул қилинадиган қарорлар тор доирага эга бўлиб, корхонани истикболли ривожлантириш йўналишлари ва тамойилларини ифодалай олмайди. Бу ҳолат эса республикамиз корхоналарида бошқарув қарорларини қабул қилишнинг аниқ босқичларини ишлаб чиқиш заруратини юзага келтиради (8.3.2.-чизма).



Бошқарув қарорлари қабул қилишнинг дастлабки босқичида корхона бўлинмалари амалиётидаги муаммоларни аниқлашга эътибор қаратилади. Бу босқичда корхона бухгалтери томонидан мавжуд муаммони ҳал этиш йўналишлари ишлаб чиқилади.

Муаммолар ечимларининг муқобил вариантлари аниқлангандан кейин бухгалтер ҳар бир муҳокама қилинаётган вариантларни харажатларни ҳисоблаш, моддий, молиявий ва меҳнат ресурсларини тежаш имконияти ҳамда ҳўжалик муомалаларининг молиявий натижаларини аниқлашга таъсирини таҳлил қилади. Бошқарув қарорлари қабул қилишнинг ҳар бир босқичида турли хил ҳисоб ахборотларидан фойдаланилади.

Бошқарув ҳисобида оқилона бошқарув қарорлари қабул қилишда мавжуд муаммолар ечимига кўп вариантлик тамойили асосида ёндашиш талаб қилинади. Бунда муҳокама қилинаётган масаланинг икки ёки ундан ортиқ вариантдаги ечими мавжуд бўлса, улар орасида энг мақбулини танлаб олиш бошқарув ҳисобидаги муҳим вазифаларда ҳисобланади.

Танлаш жараёнида менежер учун бошқарув самарадорлигини баҳолаш муҳим ҳисобланади.

Кўйилган муаммони ечиш учун талаб қилинадиган барча ахборотлар олингач, менежерлар қарорлар қабул қилишнинг самарали вариантларини танлашлари мумкин.

Кейинги босқичда корхона бухгалтери қабул қилинган қарорлар натижаларини таҳлил қилади ва ўз хулосаларини раҳбариятга тақдим этади.

Агар мавжуд муаммоларнинг ечимларини топиш борасида бошқа чоралар кўриш зарурати бўлмаса, бошқарув қарорлари қабул қилиш жараёни тугалланган ҳисобланади, акс ҳолда барча босқичлар қайтадан амалга оширилади.

#### **4-савол. Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш**

Бозор муносабатлари шароитида ҳар ўндай ишлаб чиқариш корхонаси раҳбари турли хил оқилона бошқарув қарорлари қабул қилишга мажбур бўлади.

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” (Cost-Volume-Profit) ўзаро алоқадорлик таҳлили зарарсизлик нуқтасини аниқлашда менежерлар учун муҳим восита ҳисобланади. Шунингдек, мазкур таҳлил тизими ёрдамида бухгалтерлар, аудиторлар, экспертлар ва маслаҳатчилар корхона молиявий натижасини ҳаққоний баҳолаш ва яхшилаш учун муҳим тавсиялар беришлари мумкин.

**Зарарсизлик нуқтаси** - корхона даромадлари унинг харажатларини тўлиқ қоплаш нуқтаси бўлиб, молиявий натижаларни аниқлашнинг оддий ва аниқ усули ҳисобланади.

Баҳолар, корхона харажатлари, маҳсулотни сотиш ҳажми ва таркибига оид ҳар бир қабул қилинган қарор пировард-натижа корхона молиявий натижасида намоён бўлади.

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” куйидаги имкониятларни беради:  
 ишлаб чиқариш фаолиятини режалаштириш ва назорат қилиш;  
 харажатлар, ишлаб чиқариш ҳажми ва фойданинг ўзаро боғлиқлиги таъсири натижасида харажатларнинг қандай ўзгариши мумкинлигини аниқлаш;  
 корхона раҳбарларининг қисқа муддатли бошқарув қарорлари қабул қилишларига кўмаклашиш;  
 корхонани истикболли ривожлантириш имконини берадиган вариантлар орасидан энг мақбулини танлаш ва ҳ.к.

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” таҳлили тизими нафақат кичик тадбиркорлик субъектлари, балки йирик корхоналар раҳбарлари учун ҳам ишончли бошқарув қарорлари қабул қилишда муҳим аҳамиятга эга. Бу тизимида харажатлар, ишлаб чиқариш жараёнлари ва молиявий натижалар боғлиқлигига таъсир этувчи турли хил омиллар ўрганилади. Бу ҳолат корхона менежерларини мунтазам равишда сотиш баҳоси, ўзгарувчан ва доимий харажатлар, ресурсларни сотиб олиш ва улардан оқилона фойдаланиш борасида қарорлар қабул қилиши зарурлиги билан ифодаланади.

CVP -таҳлили маржинал даромад, рентабеллик остонаси (зарарсизлик нуқтаси), ишлаб чиқариш дастаги ва чидамлилиқнинг маржинал захираси каби асосий элементлардан иборат.

**Маржинал даромад** - корхоналарда маҳсулот (иш ва хизмат)ларни сотишдан олинadиган тушум ва уларни ишлаб чиқариш таннархи суммаси ўртасидаги тафовутни ифодалайди.

Доимий ва ўзгарувчан харажатларни қопловчи тушум ҳажмини ҳисоблаш учун корхоналарда маржинал даромад ҳажми ва коэффиценти кўрсаткичларидан фойдаланилади.

**Маржинал даромад ҳажми** - корхонанинг доимий харажатларни қоплаш ва фойда олишга кўшган ҳиссасини кўрсатади. Уни ҳисоблашнинг икки усули мавжуд:

биринчи усулда маҳсулотларни сотишдан тушган тушумдан барча ўзгарувчан харажатлар чиқариб ташланади;

иккинчи усулда эса маржинал даромад ҳажми корхона доимий харажатлари ва фойдасини кўшиш йўли билан аниқланади.

**Маржинал даромаднинг ўртача ҳажми деганда**, маҳсулот баҳоси билан ўртача ўзгарувчан харажатлар ўртасидаги тафовут тушунилади. Бу кўрсаткич маҳсулот ишлаб чиқаришга сарфланган доимий харажатларни қоплашга кўшилган ҳисса ва олинган фойдани акс эттиради.

**Маржинал даромад коэффиценти** -маҳсулот сотишдан олинган тушумдаги маржинал даромаднинг улуши ёки товар баҳосидаги маржинал даромаднинг ўртача улушини ифодалайди.

Ривожланган мамлакатлар бошқарув ҳисоби назарияси ва амалиётида CVP - таҳлилини ўтказишнинг бир қанча усулларидан фойдаланилади. Улар устида олиб борилган илмий тадқиқотлар шунини кўрсатадики, зарарсизлик нуқтасини аниқлаш ва унга таъсир этадиган омилларни ҳисоблаш учун кўплаб формулалар қўлланилади. Шу билан бирга, амалиётнинг ўзи ҳам шундай ҳар томонлама қулай формулани қўллашни талаб этадики, у CVP - таҳлилини ташкил этувчи барча баҳоларнинг ўзаро алоқадорлигини таъминлаш ва анча оддий йўл билан ҳар бир омилнинг таъсирини аниқлашга имкон туғдириши лозим. Бундай мақсадга эришиш учун куйидаги формуладан фойдаланиш мақсадга мувофиқдир:

$$M_{\phi} = \frac{X_d + \Phi}{M_b} = \frac{X_d + \Phi}{B_m - X_{uz}}$$

бу ерда,

$M_{\phi}$  - маҳсулот ҳажми;

$X_d$  - доимий харажатлар суммаси;

$\Phi$  - фойда суммаси;

$M_b$  -маржинал даромаднинг маҳсулот бирлигига тўғри келадиган суммаси;

$B_m$  - маҳсулот бирлиги баҳоси;

$X_{uz}$  - ўзгарувчан харажатларнинг маҳсулот бирлигига тўғри келадиган суммаси.

Куйида 100000 сўмлик фойдани олиш учун режалаштириладиган сотиш ҳажмини аниқлаймиз.

$$M_{\phi} = \frac{X_d + \Phi}{B - X_{uz}} = \frac{500000 + 100000}{200 - 120} = 7500 \text{ кг}$$

1. Бу ерда маҳсулотни зарарсиз сотиш ҳажми қуйидагини ташкил этади:

$$M_3 = \frac{X_d}{B - X_{уз}} = \frac{500000}{200 - 120} = 6250 \text{ кг}$$

2. Берилган координатлардаги кутилаётган фойда суммасини аниқлаймиз:

$$\Phi = M_{\phi}(B - X_{уз}) - X_d = 7500(200 - 120) - 500000 = 100000 \text{ сум}$$

3. Берилган координатлардаги доимий харажатлар суммасини аниқлаймиз:

$$X_d = M_{\phi}(B - X_{уз}) - \Phi = 7500(200 - 120) - 100000 = 500000 \text{ сум}$$

4. Сотишларнинг режалаштирилган баҳосини аниқлаймиз:

$$B = X_{уз} + \frac{X_d + \Phi}{M_{\phi}} = 120 + \frac{500000 + 100000}{7500} = 200 \text{ сум}$$

5. Ўзгарувчан харажатларнинг маҳсулот бирлигига тўғри келадиган суммасини аниқлаймиз:

$$X_{уз} = B - \frac{X_d + \Phi}{M_{\phi}} = 200 - \frac{500000 + 100000}{7500} = 120 \text{ сум}$$

6. Маржинал даромаднинг маҳсулот бирлигига тўғри келадиган суммасини аниқлаймиз:

$$M_6 = \frac{X_d + \Phi}{M_{\phi}} = \frac{500000 + 100000}{7500} = 80 \text{ сум.}$$

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” таҳлилининг муҳим шarti корхона харажатларини доимий ва ўзгарувчанларга бўлиш ҳисобланади. Доимий харажатлар ишлаб чиқариш ва сотишлар ҳажмига боғлиқ бўлмайди, ўзгарувчан харажатлар эса - бу иккита омилнинг ўзгаришига мутаносиб равишда ўзгариб туради. Шу боис, юқорида келтирилган формулаларга асосан зарарсизлик нуқтасини аниқлаш учун **маҳсулотни зарарсиз сотиш коэффициентини** кўрсаткичидан фойдаланиш мақсадга мувофиқ, деб ҳисоблаймиз.

У қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$K_3 = \frac{M_3}{M_{\phi}}$$

бу ерда,

$K_3$  - маҳсулотни зарарсиз сотиш коэффициентини;

$M_3$  - маҳсулотни зарарсиз сотиш ҳажми;

$M_{\phi}$  - маҳсулотни фойдали сотиш ҳажми.

Қуйида маҳсулотни зарарсиз сотиш коэффициентини ҳисоблаймиз:

$$K_3 = \frac{6250}{7500} = 0,83$$

Бу коэффициент ёрдамида маҳсулот сотиш ҳажмига боғлиқ зарарсизлик кўрсаткичини аниқлаймиз.

1. Маҳсулот сотиш ҳажмини қиймат кўринишида аниқлаймиз.

$$1500000 \times 0,83 = 1245000 \text{ сўм}$$

2. Маҳсулотни зарарсиз нархини белгилаймиз.

$$100 \times 0,83 = 83 \text{ сўм}$$

3. Маҳсулот бирлигига тўғри келадиган ўзгарувчан харажатларни аниқлаймиз.

$$60 \times 0,83 = 49,8 \text{ сўм}$$

4. Маҳсулот бирлигига тўғри келадиган маржинал даромад суммасини аниқлаймиз.

$$40 \times 0,83 = 33,2 \text{ сўм}$$

СVP - таҳлил тизими ҳисоб-китобларни соддалаштиради ва уларнинг меҳнат талаблилигини камайтиради, шунингдек, қабул қилинадиган бошқарув қарорлари самарадорлигини оширишга имкон беради.

СVP - таҳлили амалиётда гоҳо зарарсизлик нуқтаси таҳлили деб ҳам юритилади.

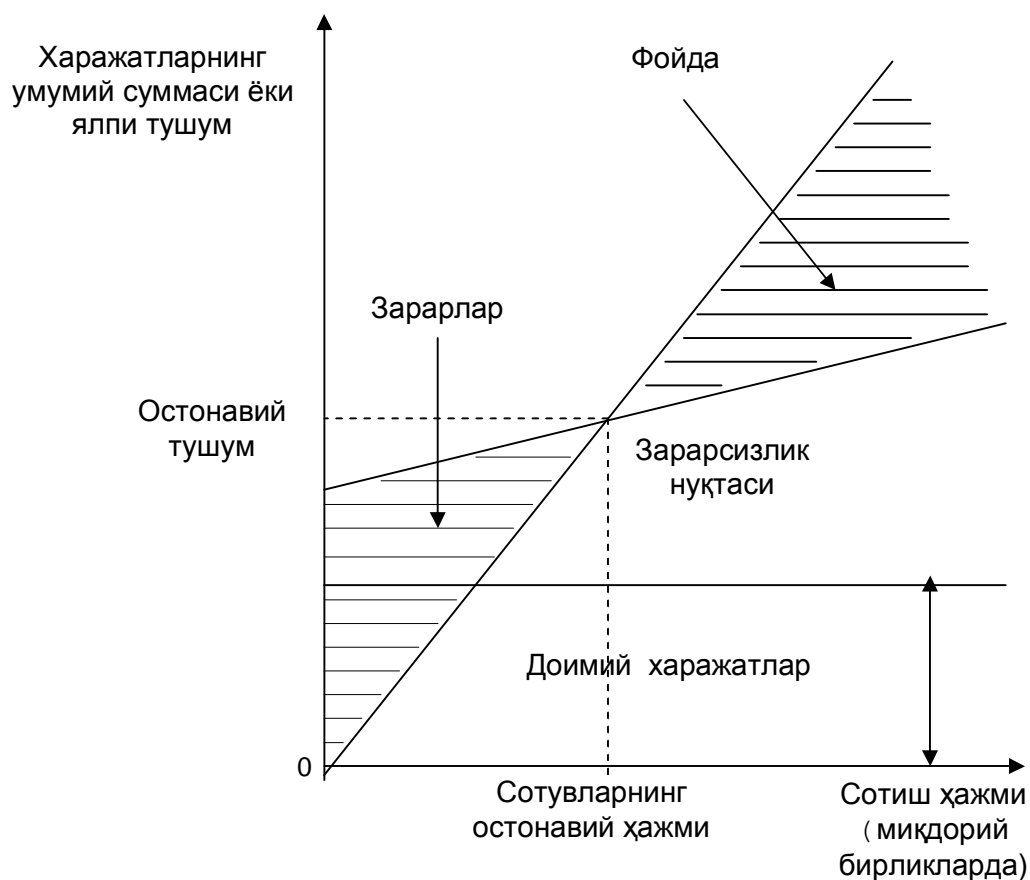
**Зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик чегараси)** деганда, корхона ишлаб чиқаришининг шундай ҳажми ва тушуми тушуниладики, бунда барча харажатлар қопланиши ва дастлабки фойда олиниши таъминланади яъни маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотишдан олинadиган тушум унинг барча харажатлари йиғиндисига тенг бўлади. Бу сотишларнинг шундай ҳажмики, унда корхона

foyda ham, zarar ham kўrmaydi.

Мазкур нуқта “Хатарли”, “Ўлик” ёки “Мувозанат” нуқтаси дейилади. Иқтисодий адабиётларда бу нуқтани ВЕР (“Break-even point” - қисқартмаси) сифатида белгиланади ва у рентабеллик нуқтаси ёки остонаси деб аталади.

Зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси)ни ҳисоблаш график, тенгламалар ва маржинал даромад каби усуллар ёрдамида амалга оширилади.

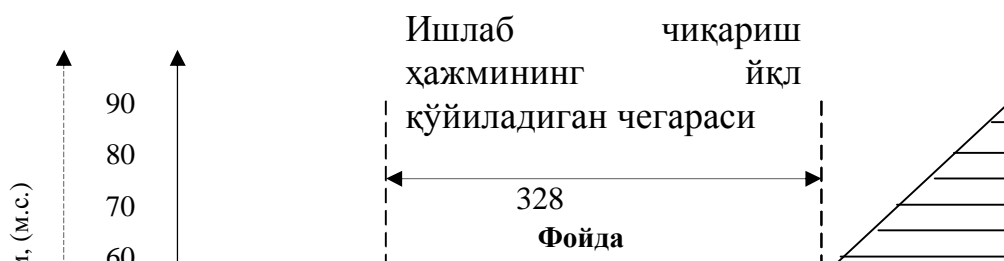
**График усулда** зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси)ни топиш “Харажатлар - маҳсулот ҳажми - фойда” яхлит графигини тузиш имконини беради.



**5-савол. Зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси)ни аниқлаш тартиби**

Келтирилган чизмадаги зарарсизлик нуқтасига мос келувчи тушум **остонавий тушум** деб аталади. Зарарсизлик нуқтасидаги ишлаб чиқариш (сотиш) ҳажми ишлаб чиқариш (сотишлар)нинг остонавий ҳажми деб аталади. Агар корхона сотишларнинг остонавий ҳажмидан кам маҳсулот сотса, у зарар кўради, кўп сотса фойда олади.

Шуни таъкидлаш зарурки, ишлаб чиқаришнинг зарарсизлик нуқтаси ва ялпи фойда чизмасини тасвирлашда турли даражадаги ишлаб чиқаришлар ўртасидаги боғлиқликни аниқлаш муаммоси пайдо бўлади. Зарарсизлик нуқтаси чизмаси бўйича фойда ва зарарлар ўртасидаги оқилона нисбатни аниқлаш учун жами харажатлар ва даромадлар чизиқлари орасидаги масофа аниқланади. Бунда фойданинг ошишига маҳсулот ҳажмини ўзгариши таъсирини аниқлашда қулай усуллардан бири фойда ва маҳсулот ҳажми чизмаси ҳисобланади.





## **6-савол Фойда ва маҳсулот ҳажми ўртасидаги боғлиқлик**

Келтирилган чизмадан кўриниб турибдики, горизонтал ўқ ишлаб чиқариш ва сотиш ҳажмини, вертикал ўқ эса ҳисобот давридаги фойда ва зарарларни акс эттирган. Агар сотиш ҳажми нолга тенг бўлса, унда максимал зарарлар доимий харажатлар суммасига тенг бўлиши шарт, чунки корхонанинг зарарлари унинг доимий харажатлари суммасидан ошиб кетмаслиги лозим.

Ҳар бир бирлик маҳсулот сотилганда, доимий харажатлардан юқори 10000 сўмлик ялпи фойдага эришилади, чунки фойда ва зарарларнинг интервали 10000 сўмдан қилиб белгиланган, натижада сотиш ҳажми 6000 донага етганда ялпи фойда доимий харажатлар йиғиндисига тенглашади.

Бунда ҳар бир 6000 донадан юқори сотилган маҳсулот учун 10000 сўмдан қўшимча фойда олинади. Демак, сотиш ҳажми 10000 дона бўлганда фойда суммаси 400000000 сўмни (40000 сўм x 10000 дона) ташкил этади. Сотиш ҳажми ва фойда ўртасидаги бу нисбат чизмада пунктир чизик билан кўрсатилган.

Бошқарув ҳисобида ишлаб чиқариш ҳажми (қуввати) машина ва ускуналарнинг бўш туриб қолиши, уларни таъмирлаш вақти, ишдаги танаффуслар ва шу кабилар билан боғлиқ бўлиб, у оптимал ёки реал имконият даражасига эга бўлади. Оптимал имконият - машина ва жиҳозларнинг бўш турмасдан юқори унум билан ишлаш даражаси ҳисобланади. Реал имконият эса - машина ва жиҳозларнинг ўртача (нормал) қувват билан ишлаши мумкин бўлган имкониятидир. Демак, оптимал имкониятдан реал имкониятни чегириб ташласак, ишлаб чиқариш қуввати келиб чиқади, бу амалиётда назарий қувват (имконият) деб ҳам аталади.

Шу ўринда, ишлаб чиқариш ҳажми билан ўзгарувчан харажатлар ўртасида ўзаро чизиқли боғланиш мавжудлигини ҳам таъкидлаб ўтиш лозим яъни координата текислигида харажатлар ва маҳсулот бирлиги маълум нуқталарда кесишади. Бироқ, ҳамма ўзгарувчан харажатлар ҳам ишлаб чиқариш қуввати билан тўғри чизиқли боғланишда бўлмайди. Шу сабабли, уларни режалаштириш, таҳлил қилиш ва улардан бошқарув қарорлари қабул қилишда фойдаланиш имконияти мавжуд эмас. Чизиқсиз боғланган харажатларни шартли равишда чизиқли боғланишга мослаштириш мақсадида «чизиқли апроксимация» усулидан фойдаланилади.

**Релевангли даромад ва харажатлар** - ҳақиқий олинган даромад ва қилинган харажатлар бўлмай, улар келажакда кутилаётган даромад ва харажатлар ҳисобланиб, бошқарув қарорлари таъсирида ўзгаради.

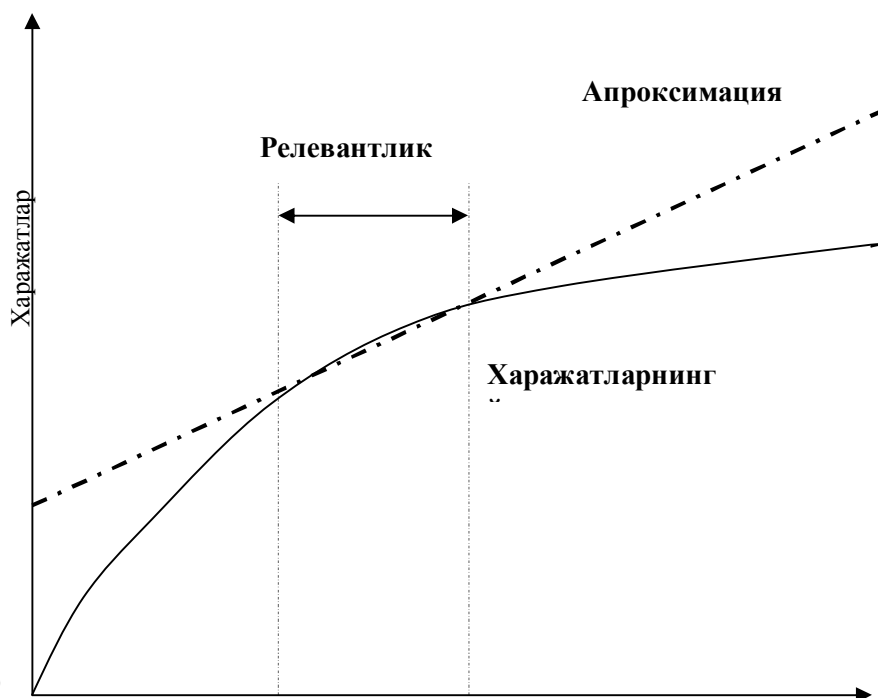
Уларни тан олишнинг иккита мезони мавжуд:

агар даромад ва харажатларнинг келгуси бошқарув қарорлари таъсирида ўзгариши кўзда тутилса, улар релевантли дейилади;

даромад ва харажатларнинг миқдори бошқарув қарорлари таъсирида ўзгарса яъни кўп вариантлик вужудга келса, улар релевантли дейилади.

Шуни таъкидлаш зарурки, ҳақиқий харажатлар ва олинган даромадлар релевантли деб қаралмайди, чунки қандай бошқарув қарорлари қабул қилишдан қатъи назар уларнинг миқдорини ўзгартириб бўлмайди.

Кўп вариантлик яъни релевантлик ҳолатини қуйидагича тасвирлаш мумкин .



**Релевантлик даражасининг апроксимация чизиғи билан ўзаро боғлиқлиги**

Ушбу чизмадан кўриниб турибдики, тўғри чизиқли ўзгарувчан харажатлар билан эгри чизиқли ўзгарувчан харажатлар маълум даражада алоҳида, маълум бир нуқтада эса бир текисда ҳаракат қилади ва кейинчалик яна ажралиб кетади. Мана шу чизиқлар қўшилган оралик релевантлик даражаси деб аталади.

**Тўпلامлар (тенгламалар) усули** ёрдамида зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси)ни аниқлаш учун қуйидаги формуладан фойдаланилади.

*Ялли тушум - Ўзгарувчан харажатлар- Доимий харажатлар = Фойда*

Формула кўрсаткичлари ҳисоб-китобини қуйидагича ёйиб чиқиш мумкин:

*(Бир бирлик маҳсулотнинг баҳоси × Бир бирлик маҳсулотнинг миқдори) - (Бир бирлик маҳсулотга қилинган ўзгарувчан харажатлар × Бир бирлик маҳсулотнинг миқдори) - Доимий харажатлар = Фойда*

Сотишларнинг зарарсизлик (критик) нуқтасини аниқлашда қуйидаги формуладан фойдаланилади:

*Сотилган маҳсулот бирлигига  
тўғри келадиган критик  
нуқта*

=

*Доимий харажатлар*

*Ба / о × Шу бирлик маҳсулот-нинг  
ўзгарувчан харажати*

**Маржинал даромад усули** тенгламал: инг . Бунда зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси) қуйидаги форм

$$\text{Зарарсизлик нуўтаси} = \frac{\text{Доимий харажатлар}}{\text{Маржинал даромад нормаси}}$$

**Чидамлиликнинг маржинал захираси** - бу маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотишдан олинадиган ҳақиқий тушумнинг сотишни зарарсизлигини таъминловчи остонавий тушумдан ошиб кетишини кўрсатувчи катталиқдир. Бу кўрсаткич қуйидаги формула билан топилади:

$$\text{Чидамлиликнинг маржинал захираси} = \frac{(\text{Ғайиуий тушум} - \text{Остонавий тушум})}{\text{Ғайиуий тушум} \times 100\%}$$

Зарарсиз сотув вақтида маҳсулот баҳосини аниқлаш учун қуйидаги формуладан фойдаланиш мумкин:

$$\text{Зарарсизлик ба/оши} = \frac{\text{Остонавий тушум}}{\text{Ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми}}$$

Мазкур формула ёрдамида ишлаб чиқариш ҳажмини белгилаш, сотиш ва зарур даражада фойда олиш имконини берадиган баҳони белгилаш мумкин.

**Ишлаб чиқариш дастаги** (leverage, сўзма-сўз таржимада рычаг, дастак) - бу корхона фойдасини самарали бошқаришнинг доимий ва ўзгарувчан харажатларни ўзаро муносаббигига асосланган механизmdir. Унинг ёрдамида сотиш ҳажми ўзгаришига боғлиқ равишда корхона фойдаси ўзгаришини тахминлаш, шунингдек, зарарсиз фаолият юритиш нуқтаси топилади. Корхона харажатларини доимий ва ўзгарувчанга бўлишга асосланган маржинал усулдан фойдаланишда ишлаб чиқариш дастаги механизмининг ўқланиши зарурий шартдир.

Ишлаб чиқариш дастаги самараси қуйидаги формула билан аниқланади:

$$C_{\text{ли}} = \frac{MD}{\Phi} K_{\text{ки}} \frac{X_{\text{д}} + \Phi}{\Phi} = 1 + \frac{X_{\text{д}}}{\Phi}$$

бу ерда,

$C_{\text{ли}}$  - ишлаб чиқариш дастаги самараси;

$MD$  - маржинал даромад;

$X_{\text{д}}$  - доимий харажатлар;

$\Phi$  - фойда.

Ушбу формула ёрдамида топилган ишлаб чиқариш дастаги самарасининг қиймати корхона тушуми ўзгаришига боғлиқ равишда фойданинг ўзгаришини тахминлаш имконини беради.

Ушбу ҳолат қуйидаги кўринишда ифодаланади:

$$C_{\text{ли}} = \frac{D\Phi}{DT}$$

бу ерда,

$D\Phi$  - фойданинг ўзгариши, % да;

$DT$  - тушумнинг ўзгариши, % да.

Янада аниқроқ тасаввур қилиш учун ишлаб чиқариш дастаги самарасини «Андижонсут» акционерлик жамиятининг 2003 йилги маълумотлари асосида таҳлил қилиб чиқамиз, (сўмда).

|                                           |        |
|-------------------------------------------|--------|
| Сотишлар суммаси (тушум)                  | 575454 |
| Ўзгарувчан харажатлар                     | 444096 |
| Маржинал даромад (1қ-2қ)                  | 131358 |
| Доимий харажатлар                         | 74045  |
| Асосий фаолият(операцион) фойдаси (3қ-4қ) | 57313  |
| Сотилган маҳсулот ҳажми, дона             | 1050   |
| Бир бирлик маҳсулот баҳоси, сўм           | 548,05 |
| Ишлаб чиқариш дастаги самараси (3қ:5қ)    | 2,29   |

Бизнинг мисолимизда ишлаб чиқариш дастаги самараси 2,29 бирликни ташкил этади (131358:57313). Бу шуни англатадики, корхона тушуми 1%га пасайганда, фойда 2,29%га

қисқаради, тушум 23%га пасайганда эса, биз рентабеллик остонасига етамиз яъни фойда ноль бўлади. Фараз қилайлик, тушум 10%га қисқарди ва 517908,6 сўмни ташкил этди (575454x10:100). Бундай шароитда корхона фойдаси 22,9%га қисқаради ва 27232,02 сўмни ташкил этади.

$$Ид = \frac{М х (Б - Хуз)}{М х (Б - Хуз) - Хд}$$

бу ерда,

$Ид$  - ишлаб чиқариш дастаги;

$М х$  - сотилган маҳсулот ҳажми, дона;

$Б$  - бир бирлик маҳсулотнинг баҳоси;

$Хуз$  - бир бирлик маҳсулотга тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар;

$Хд$  - доимий харажатлар.

Ишлаб чиқариш дастаги корхона раҳбарларига харажатлар ва фойдани бошқариш, юқори фойда олиш бўйича стратегияни ишлаб чиқишга кўмаклашувчи молиявий кўрсаткич ҳисобланади. Мазкур кўрсаткич ҳажмининг ўзгаришига қуйидаги омиллар таъсир қилади:

ўзгарувчан ва доимий харажатлар;

сотиш баҳоси ва ҳажми;

юқоридаги омиллар комбинацияси (молиявий ва ишлаб чиқариш дастакларини ҳисоблашда занжирли боғланиш усулини қўллаш).

Қуйида «Андижонсут» акционерлик жамиятининг юқорида келтирилган маълумотлари асосида ҳар бир омилнинг ишлаб чиқариш дастаги самарасига таъсирини таҳлил қилиб чиқамиз.

Сотиш баҳосини 10% (бир донаси 602,86 сўмгача) ошиши сотишлар ҳажмини 633003 сўмгача, маржинал даромаднинг 188907 сўмгача (633003-444096) ва фойдани 114862 сўм (188907-74045)гача ошишига олиб келади. Бунда биргина ҳисоб-китобда маржинал даромад ҳам 125,1сўмдан (131358сўм:1050дона) 179,9сўмгача (188907сўм:1050дона) ошади. Бундай тартибда доимий харажатларни қоплаш учун сотишларнинг кичик ҳажми талаб этилади: зарарсизлик нуқтаси 411донани (74045сўм:179,9сўм), корхона чидамлилигининг маржинал захираси эса 639дона (1050дона - 411дона) ёки 61% гача ортади. Натижада корхона 57549сўм (114862-57313) микдорида кўшимча фойда олади. Бунда ишлаб чиқариш дастагининг самараси 2,29дан 1,64бирликкача (188907:114862) пасаяди.

Ўзгарувчан харажатларни 10%га пасайиши (444096сўмдан 399686,4сўмгача) маржинал даромадни 175767,6сўмгача (575454-399686,4) ва фойданинг 101722,6сўмгача (175767,6-74045) ортишига олиб келади. Бунинг натижасида зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси) 238854,8сўмгача [74045:(175767,6: 575454)] ортади, микдор кўринишида бу 227дона (238854,8:1050)ни ташкил этади.

Бинобарин, корхона чидамлилигини маржинал захираси 336599,2сўм (575454-238854,8)ни ёки 614дона (336599,2сўм:548,05сўм)ни ташкил этади. Бундай шароитда корхонадаги ишлаб чиқариш дастаги самараси 1,7 бирликкача (175767,6:101722,6) пасаяди. Доимий харажатларнинг 10%га пасайиши даврида (74045сўмдан 66640,5сўмгача) корхона фойдаси 64717,5сўмгача (575454-444096-66640,5) ортади. Бундай шароитда зарарсизлик нуқтаси пул ифодасида 289741,3сўм [66640,5: (131358:575454)], ҳажм кўринишида эса 528донани (289741,3: 548,05) ташкил этади. Бунда корхонада чидамлилигининг маржинал захираси 285712,7сўм (575454-289741,3) ёки 521дона (285712,7: 548,05)ни ташкил этади. Бинобарин, доимий харажатларни 10%га пасайиши натижасида ишлаб чиқариш дастаги самараси 2,03 бирликни (131358:64717,5)ни ташкил этади ва дастлабки даражасига нисбатан 0,26 бирликка (2,29-2,03) пасаяди.

Ушбу ҳисоб-китоблар таҳлили шуни кўрсатадики, ишлаб чиқариш дастаги самарасининг ўзгаришида корхона харажатлари умумий суммасидаги доимий харажатлар ҳиссасини ўзгариши муҳим ўрин тутади.

Шунингдек, сотишлар ҳажмини ўзгариши фойданинг доимий ва ўзгарувчан харажатларга нисбати турлича бўлган корхоналарда бир хилда бўлмаслиги мумкин. Бунда корхона харажатларининг умумий суммасидаги доимий харажатларни солиштирма оғирлиги қанча паст бўлса, корхона тушуми ўзгариши суръатларига нисбатан фойда ҳажми шунчалик ўсади.

Ишлаб чиқариш дастаги механизмнинг намоён бўлиши бир қатор ўзига хос хусусиятларга эга. Бу хусусиятлар қуйидагилардан иборат:

1. Ишлаб чиқариш дастагининг ижобий самарасига корхона маҳсулот ишлаб чиқаришнинг

зарарсиз нуктасини бартараф этгандан кейингина эришиш мумкин. Бунда корхона ўзининг аввалги доимий харажатларини қоплаш учун маржинал даромаднинг етарли миқдорини белгилайди;

2. Сотиш ҳажмининг бундан кейинги ортиб бориши ва зарарсизлик нуктасидан узоқлаша бориши билан ишлаб чиқариш дастаги самараси пасая боради. Сотиш ҳажмини ўсишининг ҳар бир кейинги фоизи фойда суммасининг ўсишини таъминлайди;

3. Ишлаб чиқариш дастаги механизми тескари йўналишга ҳам эга яъни сотиш ҳажмини пасайишида корхона фойдаси ҳажми ҳам камайиб боради;

4. Ишлаб чиқариш дастаги ва корхона фойдаси ўртасида тескари боғлиқлик мавжуд, корхона фойдаси қанча юқори бўлса, ишлаб чиқариш дастаги самараси шунча паст бўлади ва унинг тескараси ҳам кузатилади;

5. Ишлаб чиқариш дастаги самараси фаўат қисқа муддатда юзага келади яъни корхона доимий харажатлари қисқа вақт оралиғидагина ўзгаришсиз қолади. Сотиш ҳажмини ортиши жараёнида доимий харажатлар суммасининг навбатдаги ўзгариши рўй бериши биланоқ корхона зарарсизликнинг янги нуктасини белгилаши ва унга ўзининг ишлаб чиқариш фаолиятини мувофиқлаштириши лозим.

Корхона товар бозорининг сотиш ҳажми пасайиши мумкинлигини белгилаб берувчи ноқулай конъюнктурада, шунингдек, корхона иқтисодий фаолиятининг илк босқичларида зарарсизлик нуктаси бартараф этилмаганда, доимий харажатларни пасайтириш учун чоратadbирлар кўрилади. Шунингдек, товар бозорининг қулай конъюнктурасида ва чидамликни маълум маржинал захираси мавжудлигида доимий харажатларни иқтисод қилишни амалга оширишга бўлган талаблар анча пасайиши мумкин. Бундай шароитларда корхона асосий ишлаб чиқариш воситаларини қайта жиҳозлаши ва янгилаши, реал инвестициялар ҳажмини анча кенгайтириши лозим. Зарурат туғилганда ҳар бир корхона доимий харажатлар суммаси ва ҳажмини пасайтириш учун етарли даражада ресурсларга эга бўлиши зарур. Ушбу ресурслар таркибига товар бозорининг ноқулай конъюнктурасида устама харажатлар (бошқариш харажатлари)ни имкон даражада қисқартириш, амортизация ажратмаларини камайтириш мақсадида номоддий активлар ва асбоб-ускуналарни фойдаланилмаётган қисмини сотиш, асосий воситаларни сотиб олмасдан уларни оператив лизинг шартномаси асосида олиш, коммунал хизматлар ҳажмини қисқартириш ва ҳ.к.лар киради.

Ўзгарувчан харажатларни тежашнинг асосий захиралари қаторига қуйидагилар киритилади: ходимлар меҳнат унумдорлигини ошириш ҳисобига асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимлари сонини камайтириш, товар бозорининг ноқулай конъюнктураси шароитида хомашё, материаллар ва тайёр маҳсулотлар захиралари ҳажмини қисқартириш, хомашё ва материалларни етказиб беришнинг корхона учун қулай шароитларни яратиш ва бошқалар.

Ишлаб чиқариш дастаги механизмидан фойдаланиш доимий ва ўзгарувчан харажатларни аниқ мақсадга йўналтириш ва бошқариш, беқарор бозор шароитида улар ўртасидаги ўзаро нисбатни тезкор ўзгартириб бориш ҳамда корхона фойдасини оширишга имкон беради.

Шундай қилиб, CVP - таҳлили корхона раҳбарларига ўзгарувчан ва доимий харажатлар, баҳо ва маҳсулот сотиш ҳажми ўртасидаги боғлиқликни аниқлашга, ишбилармонлик рискини пасайтириш имконини яратади. Уни универсал формуласини қўллаш орқали ўтказиладиган таҳлил сифатини оширишга эришилади.

**2-илова**

#### **“Ақлий ҳужум” усулидан фойдаланиш учун саволлар:**

Зарарсизликни таҳлил қилишнинг моҳияти ва амалиётдаги аҳамиятини тушунтиринг.

Ишлаб чиқариш дастурини муқобиллаштиришда “Директ-кос-тинг” тизимининг имкониятларини ёритинг.

**3-илова**

#### **Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

Бошқарув ҳисобининг ахборотларига асосланган ҳолда қандай тезкор масалалар ва келгуси даврларга мўлжалланган вазифалар ечилади?

АБТ йўналишининг мазмунини ёритинг. Мамлакатимизнинг ишлаб чиқариш субъектларида унинг аҳамияти қандай?

Капитал қуйилмалар бўйича нималар илгари сарфланган харажатларга киради?

Капитал қуйилмаларни дисконтланган қиймат бўйича баҳолаш усулининг моҳияти нимадан иборат?

Жорий қиймат нима ва унинг аҳамиятини ёритинг.

Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети.

Бошқарув қарорлари қабул қилиш. Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш.

Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.

### Маърузанинг технологик картаси (2-машғулот)

| Жараёнлар ва вақти                                   | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Тингловчилар                                                                                                                                                                  |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                      | 1.1. Маърузанинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                   |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаол-лаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                               |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                    | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Трансферт баҳони шакллантириш ва сегментар ҳисобот.<br>Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари, трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари<br>Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш.<br>Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари.<br>Ташқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари. Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари.<br>3.2. Маърузани режа бўйича тушун-тиради ва ҳар бир режа саволининг охирида қисқа муҳокама асосида умумлаштирувчи фикр баён этилади. Жараён слайдларни укув материалларини намойиш қилиш билан олиб борилади (1--илова). | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br>3.2. Ҳар бир савол якунидаги муҳокамада иштирок этишади.<br>3.3. Берилган саволларга ўз фикрларини баён этишади. |
| 4- босқич.<br>Якуний<br>(10 мин.)                    | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (2-илова).<br>4.3. Инсерт услубидан фойдаланилган ҳолда мавзуни кейинги саволларини ўқиб келишни уйга вазифа қилиб беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. ЎУМга қарайдилар.<br>4.3. Эшитади ва аниқлайди.                                                                                                      |

1-илова

#### 7-савол. Корхона баҳо сиёсатида трансферт баҳонинг тутган ўрни ва мазмуни

Республикада бозор муносабатларини ривожлантириш шароитида сотиладиган маҳсулот (иш ва хизматлар)ларга илмий асосланган баҳо сиёсатини ишлаб чиқиш бошқарув ҳисобининг асосий вазибаларидан бири саналади.

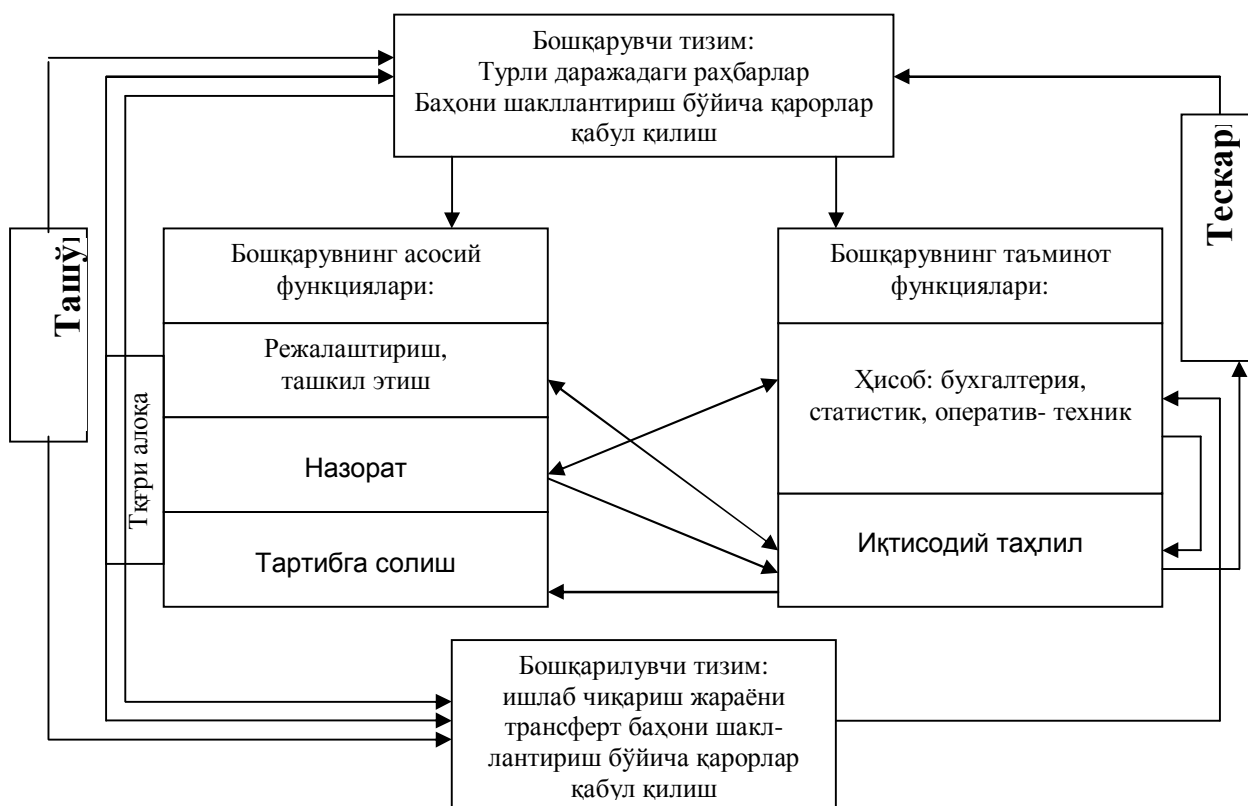
Амалиётда ҳар бир корхона ўз маҳсулотини ишлаб чиқара бошлашидан аввал қанча фойда олиши мумкинлигини режалаштиради. Корхона фойдаси маҳсулот баҳоси ва уни ишлаб чиқаришга сарфланадиган ҳақиқий харажатларга бевосита боғлиқ бўлади. Ушбу ҳолатда маҳсулот баҳоси ишлаб чиқарувчи ёки харидор хоҳиши бўйича баланд ёки паст бўлиши мумкин эмас, у талаб ва таклиф асосида тартибга солиб борилиши лозим.

Инфляция жараёнида яъни баҳоларнинг ўсиши содир бўлаётган пайтда пулнинг фойдалилиги пасайиб боради. Шу сабабли, бундай шароитда барча ҳисоб-китоблар қиёсий ёки базис давр баҳоларида амалга оширилиши зарур, акс ҳолда, нотўғри маълумотлар асосида оқилона молиявий бошқарув қарорлари қабул қилиб бўлмайди. Шу нуқтаи-назардан қиёсий баҳолардан фойдаланиш молиявий менежментдаги барча ҳисоб-китобларга тегишли талаб ҳисобланади. Бунда бир ўлчамнинг ўзгариши иккинчи ўлчамнинг ўзгаришига қандай таъсир этиши таҳлил қилинади.

Ишлаб чиқаришнинг ҳажми ва баҳолар даражаси турлича бўлган ҳолатда фойда суммасини солиштиришнинг бир нечта варианты мавжуд. Маҳсулотнинг қўшимча бирлигини ишлаб чиқариш умумий тушумнинг маълум бир birlikда ошишига олиб келади ва у чекланган тушум дейилади. Бунда ўз навбатида харажатлар миқдорининг ҳам бир birlik миқдоридида ошиши кузатилади ва у чекланган харажатлар деб аталади. Максимал фойда чекланган тушум билан чекланган харажатлар бир-бирига тенг бўлган ёки улар бир-бирига максимал даражада яқинлашган ҳолда юзага келади.

Фойдалиликнинг чекланганлиги назариясига мувофиқ, ишлаб чиқаришнинг ўсиши туфайли чекланган тушум чекланган харажатларга нисбатан тезроқ суръатларда ўсиб боргунга қадар фойда ҳажми ўсиб бораверади, бироқ, чекланган харажатлар чекланган тушумдан ошиб кетган пайтда маҳсулот ишлаб чиқаришни қисқартириш зарур. Шундай қилиб, чекланган харажатларнинг чекланган тушумга яқинлиги (максимал) энг юқори даражада таъминланганда ёки унга тенглаштирилганда маҳсулот ишлаб чиқаришнинг ҳажми ва баҳоси ишлаб чиқарувчини энг юқори (максимал) фойда билан таъминлайди.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхонада баҳони шакллантириш ва бошқариш бўйича тезкор қарорлар қабул қилиш зарурияти туғилади. Бунинг учун бошқарув тизимида баҳони шакллантириш бўйича функционал блоklarнинг ўзаро алоқасини таҳлил қилиш муҳим аҳамиятга эга



Корхона бошқаруви тизимида баҳони шакллантириш бўйича функционал блоklarнинг ўзаро алоқаси

Келтирилган чизмадан кўриниб турибдики, баҳонинг шаклланиши нафақат ташқи муҳит таъсирига ҳам кўп жиҳатдан боғлиқдир.

Ташки мухитда куйидаги макродаражадаги ўзгаришлар корхона фаолиятида баҳони шакллантиришга бевосита таъсир кўрсатади:

-иктисодиётдаги ўсиш ва пасайиш (ҳар қандай маҳсулотга бўлган эҳтиёж аҳолининг реал даромадлари, инвестиция фаоллиги, давлат харажатлари, кредит олиш ва уни қайтариш имкониятлари, баҳоларнинг ўзгаришига боғлиқ). шу сабабли ташқи мухитни таҳлил қилиш корхонани баҳолаш учун бошланғич нуқта ва қадам бўлиб ҳисобланади;

-табiiй ресурсларга яқинлик ва уларнинг захирасига эга бўлиш нафақат маҳсулот ишлаб чиқарувчи, балки қайта ишловчи корхоналарни ҳам стратегик ривожлантириш учун муҳим аҳамиятга эга;

-сиёсат ва ҳуқуқ. корхонанинг фаолият юритишида давлатнинг иқтисодий барқарорлиги, турли хил мулк эгаларининг ҳуқуқий жиҳатдан муҳофазаси қилинганлиги, солиқ қонунчилигининг ўзгариб туриши, божхона ҳуқуқи каби омиллар ҳам ҳал қилувчи аҳамиятга эга;

-демография. корхона жойлашган ҳудуддаги аҳолининг сони ва таркиби унинг фаолиятига катта таъсир кўрсатади. агар ҳудудда туғилиш даражаси юқори бўлса, болаларбоп маҳсулотлар ассортиментига талаб катта бўлади ёки катта ёшдаги аҳолининг ҳиссасига қараб уларнинг талабидаги маҳсулотлар ишлаб чиқариш зарур бўлса, корхона шунга қараб мўлжал олиши зарур;

-ижтимоий-маданий мухит. жамиятнинг иқтисодий фаровонлиги ошиб бориши билан унда иқтисодий хавфсизликни таъминлашга, аҳолининг кам таъминланган ва ишсиз қатламларини ҳимоя қилишга имконият ошиб боради.

Юқоридагилардан келиб чиққан ҳолда корхоналарда баҳоларни шакллантириш бўйича қарорлар қабул қилишга таъсир этувчи омиллар ташқи ва ичкига бўлинади.

Ташқи омиллар куйидагилар билан ифодаланади:

корхона ишлаб чиқараётган товарга бозордаги умумий талаб;

бозорга шу хилда бошқа фирмалар томонидан чиқарилган товарлар ҳажми;

ушбу товарларнинг сифати ва баҳоси;

харидорларни маҳсулот баҳоси паст бўлишига ёки товар сифати юқори бўлишига қизиқиши.

Баҳонинг шаклланишига таъсир этувчи ички омилларга куйидагилар киритилади:

маҳсулотни ишлаб чиқариш таннархи;

узук муддатли капитал қўйилмаларни қоплаш имконияти;

меҳнат ва материаллар сифати;

ишлаб чиқариш харажатлари даражаси;

чекланган ресурслардан фойдаланиш даражаси.

Трансферт баҳолар механизмини ишлаб чиқиш корхона баҳо сиёсатининг таркибий қисми ҳисобланади.

Трансферт баҳо корхона ичида бир жавобгарлик марказидан бошқа жавобгарлик марказига ўтказиладиган маҳсулот (материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар, тайёр маҳсулотлар) ёки хизматлар баҳосини аниқлаш учун фойдаланиладиган баҳодир.

### ***8-савол Трансферт баҳони аниқлаш тартиби, тамойиллари ва трансферт баҳони белгилаш усуллари***

Бозор ислохотларини чуқурлаштириш шароитида трансферт баҳони аниқлаш ишлаб чиқаришни ташкил этишнинг марказлаштирилган ва марказлаштирилмаган шаклларига бевосита боғлиқ бўлади.

Ишлаб чиқариш марказлаштирилган ҳолда ташкил этилган шароитда жавобгарлик марказлари ўртасида маҳсулот ва хизматлар алмашинуви кўпроқ ҳақиқий (норматив) таннарх асосида амалга оширилади.

Марказлаштирилмаган ҳолда ташкил этилган ишлаб чиқаришларда жавобгарлик марказлари нисбатан мустақил бўлиб, корхона ичидаги узатув (топшириш) баҳоси ҳар бир бўлинма фойдасининг аниқ ва ишончли кўрсаткичини аниқлаш имкониятига эга бўлиши назарда тутилган ҳолда ўрнатилган бўлиши керак. Корхона ичидаги узатув (топшириш) баҳосини танлаш нафақат бўлинма фаолияти натижаларини аниқлаш учун, балки “қандай қилиб ишлаб чиқариш ва сотиб олиш”, “сотиш ва бундан кейин ишлов бериш” каби саволлар бўйича қарорлар қабул қилиш шунингдек, ишлаб чиқаришнинг муқобил вариантларини таҳлил қилишда муҳим аҳамият касб этади.

Трансферт баҳони аниқлаш куйидаги асосий талабларга таянади:

ишлаб чиқариш корхонасининг пировард мақсадига эришишини ва алоҳида бўлинмалар мақсадини корхонанинг умумий мақсади билан уйғун ҳолда бириктириб кетишини таъминлаш;  
бошқарувнинг турли даражаларида менежерлар учун мослашувчан ва бир хилда бўлиш;



марказлаштирилмаган ҳолда бошқариш шароитида сотувчи ва харидор бўлинмалар раҳбарларига уларнинг мустақиллигини сақлаб қолишга имкон туғдириши керак; ички ва ташқи бозорларнинг ўзгарувчан шароитларини тез илҳаб олиш, фойдани самарали соҳаларга йўналтириш имконини бериш. Масалан, юқори фойдани солиқлардан имтиёзлар мавжуд бўлган соҳаларга, юқори бўлмаган фойдани эса солиқлари юқори бўлган соҳаларга йўналтириш лозим; амалдаги қонунлар талаблари асосида шакллантирилиши ва уларга мос келиши.

Корхона ички бўлинмалари ўртасида трансферт баҳоларни шакллантиришда уни белгилаш усуллари алоҳида эътибор қаратиш зарур. Трансферт баҳоларни белгилашнинг қуйидаги усуллари мавжуд:

бозор баҳоси;

тўлиқ таннарх плюс фойда (тўлиқ таннархдан % сифатида);

ўзгарувчан харажатлар плюс фойда (ўзгарувчан харажатлардан % сифатида);

томонларнинг ўзаро келишуви асосидаги шартномавий баҳо;

тўлиқ ёки қисқартирилган таннарх.

Корхона бошқарувчилари, бўлинма-сотувчилар ва бўлинма-харидорларнинг талабларига бирдек жавоб берадиган ягона трансферт баҳо мавжуд эмас. Амалиётда корхоналарнинг бир қисми шартномавий бозор баҳосидан трансферт баҳо сифатида фойдаланади, бошқа бир қисми эса «тўлиқ таннарх плюс фойда» усулидан фойдаланишни афзал кўради.

Маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг шартномавий бозор баҳоси ҳажми қулай трансферт баҳо ҳисобланади, чунки бу баҳо ҳар бир марказнинг фойдасини мустақил хўжалик бирлиги сифатида таҳлил қилиб чиқиш имкониятини яратади.

Агар ташқи бозорда баҳо аниқ бўлса (масалан, янги маҳсулот турига муқобил товарлар бозори бўлмаганда ва баҳо олдиндан белгиланмаган бўлса), унда «тўлиқ таннарх плюс фойда» яъни тўлиқ таннархдан фоиз сифатида олинган баҳони қўллаш лозим бўлади, чунки бундай баҳо бозор баҳосига яқин ҳисобланади ва бўлинмалар фаолияти камчиликларини аниқлашга имкон туғдиради.

Баҳога устама белгилаш вақтида бутун корхонани фойдалилик коэффициентини эмас, балки мазкур бўлинманинг харажатлари хусусиятларини ҳисобга олиш зарур. Амалиётда фойда кўпинча молиявий қўйилмалардан олинган даромад ҳисобланади ҳамда белгиланган режа кўрсаткичи билан солиштирилиб борилади. Агар трансферт баҳо сифатида «ўзгарувчан харажатлар плюс фойда» усулидан фойдаланилса хомашё, материаллар, хизматлар ва иш ҳақи каби харажатларни ўзгаришига тузатишлар киритадиган қоидага амал қилинади.

Трансферт баҳо ҳақиқий таннарх плюс қўшимча фойда тарзида белгиланиши ҳам мумкин. Мазкур усулдан менежерлар ўз бўлинмаларида маблағлар сарфи учун жавобгар бўлган ҳолларда фойдаланади, бироқ, бу усул маблағларни тежаш имкониятини пасайтиради яъни ҳақиқий таннарх қанча юқори бўлса, бўлинма-сотувчи сотиш баҳосини шунча юқори белгилайди. Шунинг назарда тутиш зарурки, таннарх асосида трансферт баҳоларни белгилаш вақтида корхона таркибига кирувчи бўлинмаларни фойда ёки инвестиция марказлари сифатида эмас, балки харажатлар марказлари сифатида қараб чиқиш лозим. Бундай шароитда ўзгарувчан харажатлар асосида белгиланган трансферт баҳолар самарали ҳисобланади. Бу усулда қуйидаги иккита шартга амал қилинади:

- ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар бирлигига сарфланган активлар қиймати бир хил;

- ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар бирлигига тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар даражаси қолган харажатларга нисбатан деярли ўзгармас.

Ўзгарувчан харажатлар асосида корхона ичидаги топширувлар пайтидаги баҳо усули тўлиқ таннарх асосидаги усулдан корхона захираларидан янада самаралироқ фойдаланишни таъминлашга қаратилганлиги билан ажралиб туради.

**Трансферт баҳони харажатлар ва қиймат ёндашувлари асосида шакллантириши**

Трансферт баҳо сиёсати масаласи бўйича молиячи ва маркетинглар ўртасида уни шакллантиришга нисбатан икки муқобил ёндашув - харажатлар ва қиймат ёндашувлари соҳасида баҳс-мунозара келиб чиқади. Уларнинг моҳиятини 8.6.1-жадвал ёрдамида ифодалаш мумкин.

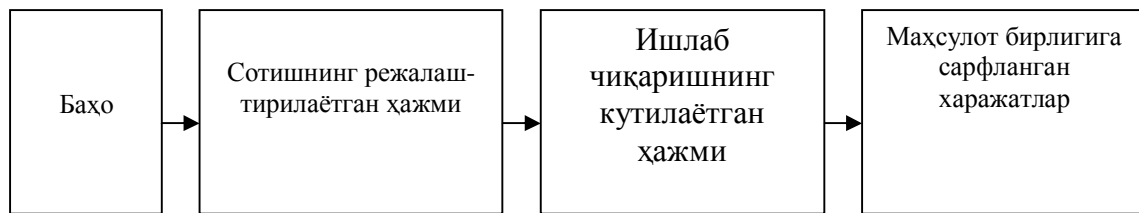
**Трансферт баҳони шакллантиришга нисбатан ёндашувлар**

| Т/н | Харажатлар асосидаги ёндашув | Қиймат ёндашуви |
|-----|------------------------------|-----------------|
| 1.  | Маҳсулот                     | Харидорлар      |
| 2.  | Технология                   | Қийматликлар    |
| 3.  | Харажатлар                   | Баҳо            |

|    |              |            |
|----|--------------|------------|
| 4. | Баҳо         | Харажатлар |
| 5. | Қийматликлар | Технология |
| 6. | Харидорлар   | Маҳсулот   |

Трансферт баҳони шакллантиришга нисбатан харажатлар ёндашуви энг синалган ва ишончли ёндашувдир. Унинг асосида реал категория ётади, бу - маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишга сарфланадиган харажатлардир. Ушбу харажатлар маҳсулот ишлаб чиқаришга ва сотишга сарфланган ҳақиқий харажатлар категорияси орқали ифодаланади ҳамда бухгалтерияда дастлабки ҳужжатлар билан расмийлаштирилади.

Бунинг устига, маълум даражада бу ёндашувнинг нуфузи уни иқтисодий назарияда қўллаб-қувватланиши билан боғлиқ, чунки, маҳсулотлар ўртасида харажатларни тўғри тақсимлаш, таннархни шакллантириш ва бошқариш баҳони корхона учун нафтлилик нуқтаи-назаридан даромад олиш манбаига айлантиради .



8.6.1-чизма. Бозор иқтисодиёти шароитида трансферт баҳо ва харажатлар ўртасидаги ўзаро боғлиқлик

Маҳсулотни сотишда баҳо даражасини сотишнинг ва шунга мос равишда ишлаб чиқаришнинг тахминий ҳажми белгилайди. Шу билан бирга, бошқарув ҳисоби эътироф этадики, маҳсулот бирлигини ишлаб чиқаришнинг умумий харажатлари ўзгариши бевосита ишлаб чиқариш миқёсига боғлиқ. Ишлаб чиқариш харажатларининг ўсиши билан бир буюмга тўғри келадиган доимий харажатлар суммаси ва ишлаб чиқаришга сарфланадиган ўртача харажатлар ҳажми ҳам ўсади. Бинобарин, тадбиркор менежер трансферт баҳони белгилаётганда харажатлар усули асосида ёки рақобатчилар томонидан баҳо бўйича қабул қилинган қарорлар таъсири остида пассив баҳо белгилаш йўлини танламаслиги лозим.

Энг оқилона ёндашув - трансферт баҳони шакллантиришга нисбатан фаол ёндашув усули бўлиб, бунда трансферт баҳони бошқариш орқали сотишларнинг зарур ҳажмига мос келувчи ўртача харажатлар ҳажмига эришилади, бу эса корхонани фойдалиликнинг кутилаётган даражасига олиб чиқади.

Трансферт баҳони шакллантиришга фаол ёндашув мантиқига ўхшаш масалаларни куйидагича таърифлаш мумкин: “Энг паст баҳода сотиладиган товарлар миқдорини катта миқдордаги фойда олиш учун қанчагача оширишимиз керак?” ёки “Сотиладиган маҳсулотларнинг қанча миқдорини кўпроқ фойда олиш учун юқорироқ баҳода сотиш керак?”.

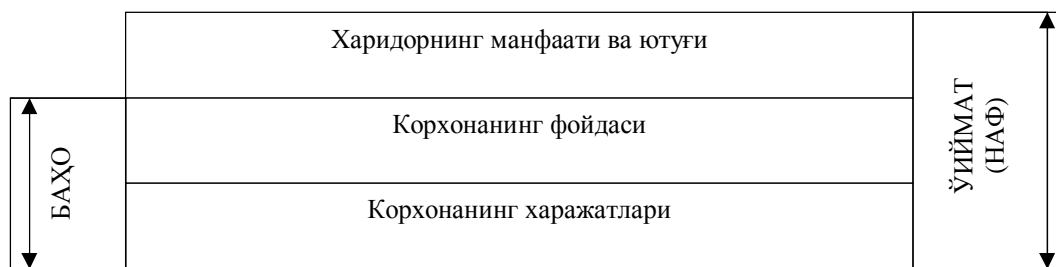
Айнан мана шундай ёндашув “заиф” бозорларда (яъни, талаб пасайиб борувчи бозорларда) ёки “кучли” бозорларда (яъни, талаб ортиб борувчи бозорларда жуда юқори баҳолар харажат ёндашувини жиддий камчилигини четлаб ўтиш имконини беради).

Шуни таъкидлаш жоизки, трансферт баҳони шакллантиришга харажатли ёндашувдан воз кечиш корхона менежерларига осон бўлмайди, чунки улар ишлаб чиқаришга янги маҳсулот учун инвестиция қилиш ва баҳони шакллантириш бўйича қарорлар қабул қилингунча, кутилаётган фойдани аниқлашлари лозим.

Лойиҳалаштирилаган янги маҳсулот замонавий техник даражага мос келувчи ўлчамлар ва хусусиятларга эга бўлиши, конструкторлик хизматлари, технологлар, молия-иқтисодий бўлим ва бухгалтерияда техник-иқтисодий асоснома (ТИА) билан тасдиқланган бўлиши лозим. Шу босқичнинг ўзида баҳо аниқланади, у харажатларнинг ўрнини тўлдириши ва инвестицияларни зарурий даражада қоплаши керак. Шундан сўнг маркетинглар (агар шундай мутахассислар бор бўлса) маҳсулот сотиш ҳажмини аниқлайдилар. Улар маҳсулот сотишни ташкил этиш, маҳсулот хоссаси ва сифатига харидорларни ишонтиришга интиладилар. Агар бундай “тарғибот” натижалари ижобий натижа бермаса, корхона раҳбарияти одатда баҳони пасайтириш таклифи ҳисобига вазиятни сақлаб қолишга

харакат қилади. Бундай шароитда, одатда, харидорлар бозорда устунлик қиладиган вазият юзага келади. Бунда айнан улар ўз шартларини қўядилар ва баҳони янада пасайтиришга эришадилар.

Трансферт баҳони шакллантиришга харажатли ёндашувни мўлжал қилиб муваффақиятга эришиш ғоят мушкул. Бундай шароитда трансферт баҳони шакллантиришга нисбатан қийматли ёндашувга кўпроқ эътибор бериш лозим



Трансферт баҳони шакллантиришга қийматли ёндашув

Трансферт баҳога нисбатан қийматли ёндашувнинг вазифаси корхона мижозларининг рағбатлантирилишидан иборат эмас. Бундай натижага баҳога катта чегирмалар бериш ҳисобига ҳам эришиш мумкин, лекин қийматли ёндашув корхона учун сотишлар ҳажмини тобора авж олиши ҳисобига эмас, балки “қиймат - харажатлар” нисбатининг мутаносиблигига эришиш ҳисобига фойда олишни таъминлаши керак.

Трансферт баҳони шаклланиши меҳнат бозорида рақобатда бўлган бошқа корхоналар таъсирига ҳам боғлиқ. Шу боис, корхонанинг баҳо сиёсати бухгалтерлар, молиячилар, маркетинглар, менежерлар ва бозорни ўрганувчи ахборот хизматчиларининг доимий ҳамкорлиги натижасида туғилади ва такомиллашади. Бундай шароитда баҳо сиёсатини шакллантириш корхонага фойда, харидорга эса кўпроқ наф келтириши лозим.

Назаримизда, трансферт баҳони шакллантиришда маҳсулотни зарарсиз сотилишини белгилаш муҳим аҳамиятга эга. Бунинг учун маҳсулотни зарарсиз сотиш баҳосини қуйидаги формула ёрдамида аниқлаймиз:

**Остонавий тушум**

$$\text{Зарарсизлик ба/оси} =$$

**Ишлаб чиқарилган**

**ма/сулот /ажми**

Юқорида таъкидланган зарарсизлик баҳосини аниқлаш учун қуйидаги мисолдан фойдаланамиз.

1-мисол. «Шаҳрихонсут» ХЖнинг 2007 йилги фаолиятини изоҳлайдиган қуйидаги маълумотлар келтирилган.

|                                       |        |
|---------------------------------------|--------|
| Сотишдан олинadиган тушум, сўм        | 358357 |
| Ўзгарувчан харажатлар, сўм            | 288916 |
| Маржинал даромад, сўм                 | 69441  |
| Доимий харажатлар, сўм                | 45568  |
| Операцион фойда, сўм                  | 23873  |
| Ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми, дона | 205    |

Биринчи навбатда, остонавий тушумни белгилаб олиш учун қуйидагича ҳисоб-китоблар амалга оширилади:

1. Маржинал даромад ҳажмини топамиз:  $358357 - 288916 = 69441$
3. Маржинал даромад коэффициентини чиқариб ташлаймиз:  $69441 : 358357 = 0,19$
4. Остонавий тушум (зарарсизлик нуқтаси)ни аниқлаймиз:  $45568 : 0,19 = 239831,6$

Остонавий тушумни ҳисоблаб топгач, унинг ёрдамида маҳсулотни зарарсиз сотиш баҳоси аниқланади:  $239831,6 : 205 \text{ дона} = 1169,9$

Демак, маҳсулотни бир бирлигини сотиш баҳоси  $358357 : 205 \text{ дона} = 1748,08$  сўм бўлса, бир бирликка тўғри келадиган фойда суммаси 578,18 сўмни ташкил этади.

Баҳо ишлаб чиқариш билан боғлиқ барча харажатларни қоплаши ва корхонага фойда келтира бошлашига имкон бериш учун уни сотиладиган маҳсулотга қандай белгилаш лозим? Бу саволга жавоб бериш учун қуйидаги мисолдан фойдаланамиз.

2-мисол. Корхона 5000 дона маҳсулот сотишни режалаштирган, бир бирлик маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотиш учун сарфланган ўзгарувчан харажатлар 1600 сўмни ташкил этади Доимий харажатлар - 2000000 сўм. Корхона 3000000 сўм миқдорда фойда олишни мўлжаллаган. Маҳсулотни қандай баҳода сотиш керак?

1. Дастлаб, маржинал даромад ҳажмини аниқлаймиз. Бунинг учун доимий харажатларга фойданинг режалаштирилган ҳажмини қўшамиз.  $2000000 \text{ сўм} + 3000000 \text{ сўм} = 5000000 \text{ сўм}$

2. Бир бирлик маҳсулотга тўғри келадиган маржинал даромад суммасини топиш учун ялпи маржинал даромад суммасини сотиладиган маҳсулотлар миқдорига бўламиз:

$$5000000 \text{ сўм} : 5000 \text{ дона} = 1000 \text{ сўм.}$$

3. Маҳсулот бирлиги баҳосини аниқлаш учун ўзгарувчан харажатлар орқали ҳисобланган маржинал даромад суммасига доимий харажатлар ва фойдани қўшиш натижасида аниқланган маржинал даромад суммасини қўшамиз:  $1600 \text{ сўм} + 1000 \text{ сўм} = 2600 \text{ сўм}$

Зарарсизлик баҳосини таҳлил қилишга доир юқорида келтирилган формулалар маҳсулотнинг белгиланган ҳажмини сотиш жараёнида фойданинг маълум даражасига эришиш учун сотишнинг зарарсиз баҳосини аниқлашга кўмаклашади.

Демак, мослашувчан трансферт баҳо сиёсатини юритиш ва унга таъсир этувчи ички ва ташқи омилларни чуқур таҳлил қилиш, истеъмолчиларни рағбатлантириш ҳамда товар бозоридаги рақобатда устунликка эришиш имконини беради.

### **9-савол. Сегментар ҳисоботнинг турлари, шакллари ва уни тузиш тамойиллари**

Бозор муносабатлари шароитида бизнес сегменти деб аталувчи янги атама бошқарув ҳисобига кириб келди.

Бизнес сегменти - бу корхонанинг маълум қисмини ёки нисбатан мустақил бўлинмасини муайян ваколатлар ва масъулият бериш мақсадида ажратишдир.

Бошқарув ҳисоби корхонанинг ташкилий тузилмасини ҳисобга олган ҳолда, жавобгарликнинг турли марказлари (бизнес сегментлари) мажмуидан таркиб топади.

Бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатларда сегментлар бўйича ҳисоботни шакллантириш тартиби 14-сонли молиявий ҳисоботнинг халқаро стандарти (МҲХС) билан тартибга солинади. Бу стандарт 1993 йилдан амал қилиб келмоқда. Унга кўра, сегментларнинг иккита: хўжалик ва географик турлари ажратиб кўрсатилади.

Географик сегмент - бу муайян иқтисодий муҳитда товарлар ва хизматлар ишлаб чиқаришда иштирок этувчи, риск ва фойда каби иқтисодий шарт-шароитлар таъсирида, маълум маконда ҳаракат қилувчи ажратиб қўйилган компонентдир.

Сегментларни ажратишни тақозо этадиган, фарқ қилувчи ҳолатларни яъни кўпчилик омилларнинг мос тушишини қуйидаги жадвалда кўриш мумкин .

Ўзбекистон Республикаси Олий мажлисининг 1996 йил 30 августдаги 1-сонли қарори билан қучга киритилган “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонуннинг 7-моддасида таъкидланганки, корхона раҳбари ҳисоб ва ҳисоботнинг ички хўжалик тизимини, хўжалик муомалаларини назорат қилиш тартибини, ташқи истеъмолчилар учун молиявий ҳисоботни, солиқлар ва молиявий ҳужжатларнинг бошқа шакллари ва ҳоказоларни ташкил этишга мажбур<sup>14</sup>.

Ташқи истеъмолчилар учун сегментлар бўйича молиявий ҳисоботни тузиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 14 августда 474-сон билан рўйхатга олинган “Ҳисоб юритиш сиёсати ва молиявий ҳисобот” номли Ўзбекистон Республикасининг 1-сонли бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (БҲМС) билан тартибга солинади. Ушбу стандартнинг 96-бандида қуйидагилар таъкидланади: “фойдаланувчи учун ҳисоб сиёсатини ёритишнинг ўзига хос устуворлиги кўрилганда раҳбарлар хўжалик юритувчи субъектнинг таваккалчилигига ва пул оқимининг келажagini баҳолаш имкониятини беришини ҳисобга олишлари керак.

#### **Хўжалик ва географик сегментларнинг белгилари бўйича қиёсий тавсифи**

| Сегмент ҳосил қилиш учун мезон                                                                                                                                               | Сегментлар                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                              | Хўжалик                                                                                                                                                                                  | Географик                                                                                                                                                                                             |
| Хўжалик ёки географик сегментларни ҳисобот сегменти сифатида ажратишни тақозо этадиган омиллар: сотишларнинг 50% дан ортиғи таш-қарида содир бўлган ҳолда; жами сегментларни | Агарда қуйидаги белгилар бўйича ўхшашликлар мавжуд бўлса, маҳсулот (иш, хизмат) лар ишлаб чиқарувчи хўжалик бўлинмалари ўзаро боғлиқ бўлади: уларнинг тавсифла-нишида; ишлаб чиқариш жа- | Бир нечта мамлакат-лардаги гуруҳ, алоҳида мамлакат, мамлакат ичидаги минтақада жойлашган сегментлар қуйидаги белгиларга кўра географик сегмент ҳисобланади: ўхшаш иқтисодий ва сиёсий шарт-шароитлар; |

<sup>14</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Ўқуни. 1996 й. 30 август.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| сотишдан олинган тушумлари, сегмент фаолияти натижалари активларнинг 10%идан ортиқ ёки унга тенг бўлган умумий суммасига эга бўлганда;<br>корхона жами тушумларини 75%идан кам бўлмаган улуши ҳисобот сегментларини ташқи фаолиятининг биргаликдаги жами тушумига тўғри келганда ҳисоботлар мувофиқлаштирилади. | раёнлари тавсифида;<br>мижозлар тури ва тавсифида;<br>сегментнинг асосий фаолияти натижасида пайдо бўлган харажат-лар ва даромадларни тақсимлаш усулларида;<br>муайян фаолият турлари учун тартибга солувчи муҳит та-лабларида (масалан, солиқлар, банклар ва суғуртада). | амалга оширилади-ган муомалаларнинг ўхшашлиги;<br>мазкур географик ҳудуддаги муомалалар билан боғлиқ фавқулод-да рисклар кутилаёт-ганда;<br>валюта назорати-нинг алоҳида қоидалари амал қилганда;<br>валюта муомалала-ридан кутилаётган рисклар мавжуд бўлганда. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ҳисоб сиёсатининг ёритилиши қуйидагиларни ўз ичига олади, аммо ушбу ахборот билан чегараланмайди:

Фаолият турларини, географик сегментлар ва чиқимларни сегментлар ўртасида тақсимлаш усулларини аниқлаш”<sup>1</sup>.

Шуни таъкидлаш лозимки, юқорида кўрсатилган меъёрий ҳужжатларда сегментлар бўйича ҳисоб ва ҳисобот муаммоси ўзининг тўлиқ ечимини топмаган.

Ташқи истеъмолчилар учун мўлжалланган ва молиявий ҳисоб маълумотлари манбасида ишлаб чиқиладиган молиявий ҳисоботдан фарқ қилган ҳолда сегментар ҳисобот ички истеъмолчилар учун мўлжалланади ва махфий ҳисобланади. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуннинг 22-моддасига кўра, бухгалтерия ҳисобини юритишда махфийликка риоя қилинади, бухгалтерия ёзувлари мазмуни билан танишишга фақат раҳбарият рухсати билан ёки қонунчиликда рухсат этилган ҳолларда йўл қўйилади. Бирок, таҳлиллар шуни кўрсатмоқдаки, амалиётда кўпинча солиқ ва бошқа назорат органлари бошқарув ҳисоби ҳамда ҳисоботи маълумотларига бевосита кириб бориш имкониятига эга бўлмоқда.

Бошқарув ҳисобида мустақил ишлаб чиқилган ёки марказлаштирилган ҳолда тасдиқланган бошқарув ҳисоботлари мақсадга мувофиқ. Бу ҳисобот шакллари аниқланган журнал-ордер шаклини қўлламайдиган корхоналар (кичик корхоналар, фермер хўжаликлари, бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган шаклини қўллаётган корхоналар, бухгалтерия ҳисобини компьютерда махсус ишлаб чиқилган жадвалларда олиб бораётган корхоналар), шунингдек, ҳисобнинг журнал-ордер шаклини қўллашга мослаштирилган корхоналар ҳам (аналитик ҳисоб шаклларига ўзгартириш киритиш йўли билан, масалан, янги қўшимча қатор ва устунлар қўшиш орқали, аммо мавжуд ҳисоб тизимини бузмасдан зарур маълумотлар олиш учун мувофиқлаштирилади) юритишлари мумкин.

Бошқарув ҳисоботининг стандарт (минимал) тўпламига асос бўладиган қуйидаги муҳим шакллари келтириш мумкин:

материаллар ва бутловчи қисмлар захиралари тўғрисида ҳисобот;  
тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича ҳисобот;  
ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) тўғрисида ҳисобот;  
харид қилинган қийматликлар тўғрисида ҳисобот;  
тайёр маҳсулот захиралари тўғрисидаги ҳисобот;  
сотишлар тўғрисидаги ҳисобот;  
пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;  
дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида ҳисобот;  
ийғма ҳисобот.

Молиявий ҳисоботнинг афзаллик томони молиявий ҳолатни, корхона фаолияти натижаларини таҳлил этишда ахборот манбаси сифатида қўлланилишида намоён бўлса, сегментар ҳисобот маълумотлари эса бизнеснинг ҳар бир сегменти иш сифатини баҳолаш имконини беради.

Мамлакатимиз ва МДҲ ҳисоб амалиётида бундай тажрибанинг мавжуд эмаслигини ҳисобга олган ҳолда, сегментар ҳисобот тузишнинг баъзи тамойилларини кўриб чиқиш зарур:

<sup>1</sup> Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг Миллий Стандартлари.-Т.: Ёз. БАМА. 2003. (35-бет)

сегментар ҳисобот аниқ манзилли, ишончли, тушунарли, муҳимлик каби хусусиятларни ўзида акс эттириши ҳамда асосан харажатлар, даромадлар, маҳсулот сотиш ҳажмини ҳисобга олишга йўналтирилган бўлиши лозим;

ички ҳисобот тезкорлик, эҳтиёткорлик, таққосланувчанлик хусусиятларига эга бўлиши ҳамда менежернинг режалари, психологияси ва усулини назарда тутиши керак;

сегментар ҳисобот аҳамиятли, ҳаққоний, холис тақдим этилган бўлиши, изчил ва тугалланган бўлиб, жавобгарлик маркази ишини янада яхшилашга йўналтирилиши лозим;

сегментар ҳисоботнинг шакллари ва регистрларини тез-тез ўзгартириш мақсадга мувофиқ эмас, чунки бу ҳолат уларнинг самарадорлигини пасайтиради;

бошқарувчига минимал ҳажмдаги ҳамда мураккаб ҳисоб-китобларсиз, тизимлаштирилган ҳисобот тақдим этилиши лозим;

ҳисоботнинг бош мақсади корхона жамоасини жипслаштириш, уларнинг салоҳиятларини корхона инвестиция лойиҳалари ва бизнес режасини амалга оширишга йўналтириши лозим.

Бошқарув сегментар ҳисоботи корхона ҳисоб сиёсатига мувофиқ келиши билан бирга молиявий ҳисобнинг халқаро стандартлари, ҳисоб ва ҳисоботнинг миллий стандартлари, давлатимиз томонидан қабул қилинган меъёрий-ҳуқуқий манбага ҳам асосланиши лозим.

### ***10-савол. Сегментар ҳисобот жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг асоси сифатида***

Сегментлар бўйича ҳисоботни жавобгарлик марказлари бўйича шакллантирилган ҳисобот сифатида таърифлаш мумкин.

Сегментлар (жавобгарлик марказлари) бўйича ҳисобни ташкил этиш зарурати муносабати билан бошқарув ҳисобида уларнинг чегараларини куйидаги мезонларга мувофиқ белгилаш лозим: мустақил сегмент ҳисоботлари қандай кўринишда бўлиши лозим (яъни, сегментар ҳисобот бирликларини ажратиш мезони);

сегментларро ўзаро ҳисоб-китобларда баҳони шакллантиришнинг қайси усули қўлланилиши зарур; даромадлар ва харажатлар, активлар ва мажбуриятларни сегментларга тақсимлаш учун қандай асос мавжуд бўлади?

Мустақил сегмент ҳисоботи шаклланиши шарт-шароитлари сифатида ҳар бир хўжалик ва географик сегментнинг ички ҳисоботларидан фойдаланиш лозим.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхона сегментлари ўртасида ички ҳисоб-китоб нархларини ўрнатиш яъни трансферт баҳо ҳосил бўлиши ҳам муҳим аҳамият касб этади, бунда битта жавобгарлик маркази ўз маҳсулоти ёки хизматларини бошқа жавобгарлик марказига узатади, натижада бўлинмалар ўртасида ўсиб боровчи тартибдаги баҳолар юзага келади.

Трансферт баҳолари бўйича сегментар ҳисоботни тузишда, трансферт баҳоларни ҳисоб-китоб қилишнинг куйидаги усуллари таҳлил қилинади:

бозор баҳолари асосидаги;

таннарх (ўзгарувчан ёки тўлиқ) асосидаги “таннарх плюс” тамойили бўйича;

шартномавий трансферт баҳолари асосидаги (маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида бозор конъюнктураси ва харажатлари таъсири остида).

Бозор баҳоларини шаклланиши объектив хусусиятга эга бўлган шароитда трансферт баҳоси ҳам жавобгарлик марказлари менежерларининг ва харидорларнинг муносабатлари ҳамда малакаларига бевосита боғлиқ бўлмайди. Бу усулнинг заиф томонини ҳам таъкидлаш лозим яъни унинг жорий этилиши ривожланган бозор муҳитини талаб қилади, бундан ташқари корхона жавобгарлик марказлари (сегментлари) ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар, кўрсатиладиган хизматларга бозор баҳоларининг даражаси тўғрисида ахборот йиғиш учун қўшимча харажатлар қилиши лозим.

“Таннарх плюс” номли иккинчи усулда кутилаётган фойда миқдори устига маълум фоиз қўйилади. Масалан, битта бўлинма маҳсулот (ишлар, хизматлар) тўлиқ таннархнинг 110 %ли ҳисоб-китобидан келиб чиқса, бошқа сегмент эса сегментни узатувчи маҳсулот бирлигига ўзгарувчан таннархни 150 %ли ҳисоб-китобидан келиб чиқиши мумкин.

Учинчи усул бўйича трансферт баҳо ҳосил қилишда шартномавий баҳони аниқлашнинг куйидаги формуласидан фойдаланилади:

$$Тб = Мўт + Умд$$

бу ерда,

Тб - трансферт баҳоси;

Мўт - маҳсулотнинг ишлаб чиқариш (ўзгарувчан) таннархи;

Умд - умумий маржинал даромад.

### **II-савол. Сегментлар бўйича даромад ва харажатларни аниқлаш**

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналар амалиётида сегментлар бўйича даромад ва харажатларни аниқлаш муҳим аҳамиятга эга.

Бухгалтерия ҳисобининг 14-сонли «Сегментлар бўйича ҳисобот» номли халқаро стандарти (БҲХС)га кўра, сегментар ҳисоботда бирламчи акс эттириладиган қуйидаги ҳолатлар назарда тутилиши лозим:

ташқи мижозлардан олинадиган даромадлар;

бошқа сегментлар билан бўладиган муомалалардан олинадиган даромадлар;

активларнинг баланс суммаси;

сегментларнинг мажбуриятлари;

асосий воситалар ва номоддий активларни сотиб олиш харажатлари;

амортизация харажатлари;

ассоциациялашган компаниялар ёки қўшма корхоналар фаолиятида иштирок этишдан олинган соф фойда ёки зарарлар ва инвестициялар ҳиссаси;

даромадлар ва харажатлар, активлар ва мажбуриятларни таққослаш<sup>1</sup>.

Сегмент даромадлари корхона сегментига ёки умумий тушум таркибига бевосита киритилиши мумкин (8.9.1.-жадвал).

Сут маҳсулотлари комбинатининг молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботи ва унинг муомала сегментлари, (млн. сўмда)

| Кўрсаткичлар                            | Товарлар ишлаб чиқариш сегментлари |                                     |                        |                                    | Жами  |
|-----------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|------------------------------------|-------|
|                                         | Тиббиёт муассасалари учун          | Мактабгача тарбия муассасалари учун | Савдо корхоналари учун | Умумий овқатланиш корхоналари учун |       |
| 1                                       | 2                                  | 3                                   | 4                      | 5                                  | 6     |
| 1. Сотишдан олинган тушум               | 39,8                               | 50,8                                | 26,0                   | 132,0                              | 248,6 |
| 2. Чегирмалар “-” устамалар “+”         | +34,0                              | +16,8                               | +10,6                  | -38,6                              | +22,8 |
| 3. Сотиш-нетто                          | 73,8                               | 66,4                                | 36,6                   | 93,4                               | 270,2 |
| 4. Сегментларнинг харажатлари           | 29,2                               | 18,8                                | 17,0                   | 12,6                               | 77,6  |
| 5. Сегментларнинг молиявий натижалари   | 64,2                               | 55,0                                | 49,4                   | 24,0                               | 192,6 |
| 6. Тақсимланмаган харажатлар (маъмурий) | 19,9                               | 17,2                                | 15,4                   | 7,5                                | 60,0  |
| 7. Корхонанинг молиявий натижаси        | 44,3                               | 37,8                                | 34,0                   | 16,5                               | 132,6 |

Ушбу жадвал алоҳида сегментлар даромадларини корхона молиявий натижасидаги улушини ифодалайди ва уларни таркибий жиҳатдан таҳлил қилиш имконини беради.

Сегмент даромадларига қуйидаги кўрсаткичлар тегишли эмас:

молиявий қўйилмаларни сотишдан олинган фоизлар, дивидендлар ва даромадлар (бундай даромадлар сегментнинг асосий фаолияти бўлган ҳоллар бундан мустасно);

фавқулодда даромадлар (форс-мажор мажбуриятлар).

Сегмент харажатлари - бу бевосита сегмент таркибига киритилиши мумкин бўлган харажатлар ёки уларни корхона умумий харажатларининг бир қисми сифатида намоён бўлишидир

<sup>1</sup> Международные стандарты финансовой отчетности.-М.: Аскери - АССА. 1999.

**Самарқанд «Бравосут» қўшма корхонасида бошқаришнинг турли даражаларида харажат марказлари бўйича умумлаштирилган ҳисобот, минг сўмда**

| Кўрсаткичлар                                                       | Ҳисобот даври,<br>III чорак |        | Жами йил бошидан |        |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|------------------|--------|
|                                                                    | Режа                        | Ҳақиқ. | Режа             | Ҳақиқ. |
| <b>№1 бригада бўйича ҳисобот</b>                                   |                             |        |                  |        |
| Асосий материаллар                                                 | 8600                        | -200   | 26800            | +240   |
| Ёрдамчи материаллар                                                | 3700                        | -60    | 8000             | -160   |
| Бевосита меҳнат ҳақи харажатлари, ажратмалари билан                | 42800                       | +480   | 113660           | +1680  |
| Технологик эҳтиёжлар учун энергия харажатлари                      | 1960                        | +70    | 5880             | +500   |
| Бошқа харажатлар                                                   | 680                         | +20    | 1080             | +80    |
| №1 бригада бўйича жами                                             | 57740                       | +310   | 155420           | +2340  |
| <b>Сут цехи бўйича ҳисобот</b>                                     |                             |        |                  |        |
| №1 бригада                                                         | 57740                       | +310   | 155420           | +2340  |
| №2 бригада                                                         | 35440                       | +222   | 129700           | +1780  |
| №3 бригада                                                         | 44680                       | +20    | 137000           | +720   |
| №4 бригада                                                         | 39700                       | -60    | 128640           | +360   |
| Бригадалар бўйича жами                                             | 177560                      | +492   | 550760           | +5200  |
| <b>Умумишлаб чиқариш харажатлари</b>                               |                             |        |                  |        |
| Цех устасининг иш ҳақи, ажратмалари билан                          | 25200                       | -      | 140000           | -      |
| Цех ускуналарининг эскириши                                        | 20800                       | -      | 61600            | -      |
| Умумишлаб чиқариш эҳтиёжларига сарфланган электрэнергия            | 7000                        | +520   | 20900            | +1280  |
| Кичик хизмат кўрсатувчи ходимлар харажатлари                       | 3780                        | -134   | 16700            | -600   |
| Умумишлаб чиқариш харажатларини жами, бригадалар харажатлари билан | 234340                      | +878   | 789960           | +5880  |
| <b>Комбинат бўйича ҳисобот</b>                                     |                             |        |                  |        |
| Сут цехи                                                           | 234340                      | +878   | 789960           | +5880  |
| Пишлоқ пишириш цехи                                                | 240600                      | -780   | 861200           | -1740  |
| Сут-қатик маҳсулотлари ишлаб чиқариш цехи                          | 269580                      | +1160  | 974640           | +3940  |
| Ёрдамчи цехлар                                                     | 178700                      | -380   | 605358           | +460   |
| Цехлар бўйича жами                                                 | 923220                      | +878   | 3231158          | +8540  |
| <b>Давр харажатлари:</b>                                           |                             |        |                  |        |
| 1. Корхона идораси биноларининг эскириши                           | 7000                        | -      | 33000            | -      |
| 2. Бошқарув ходимлари иш ҳақи, ажратмалари билан                   | 47000                       | +2460  | 97520            | +9156  |
| 3. Асосий воситаларни суғурталаш харажатлари                       | 16800                       | +300   | 42600            | +956   |
| бошқа маъмурий харажатлар                                          | 1400                        | +150   | 8000             | +653   |
| Давр харажатларининг жами                                          | 72200                       | +2910  | 181120           | +10765 |
| Корхона бўйича жами                                                | 995420                      | +3788  | 3412278          | +19305 |

Ушбу жадвал маълумотлари корхона сегментлари харажатларини қиёсий таҳлил қилиш имконини беради ва уларни пасайтириш йўналишларини ишлаб чиқишда муҳим аҳамият касб этади.

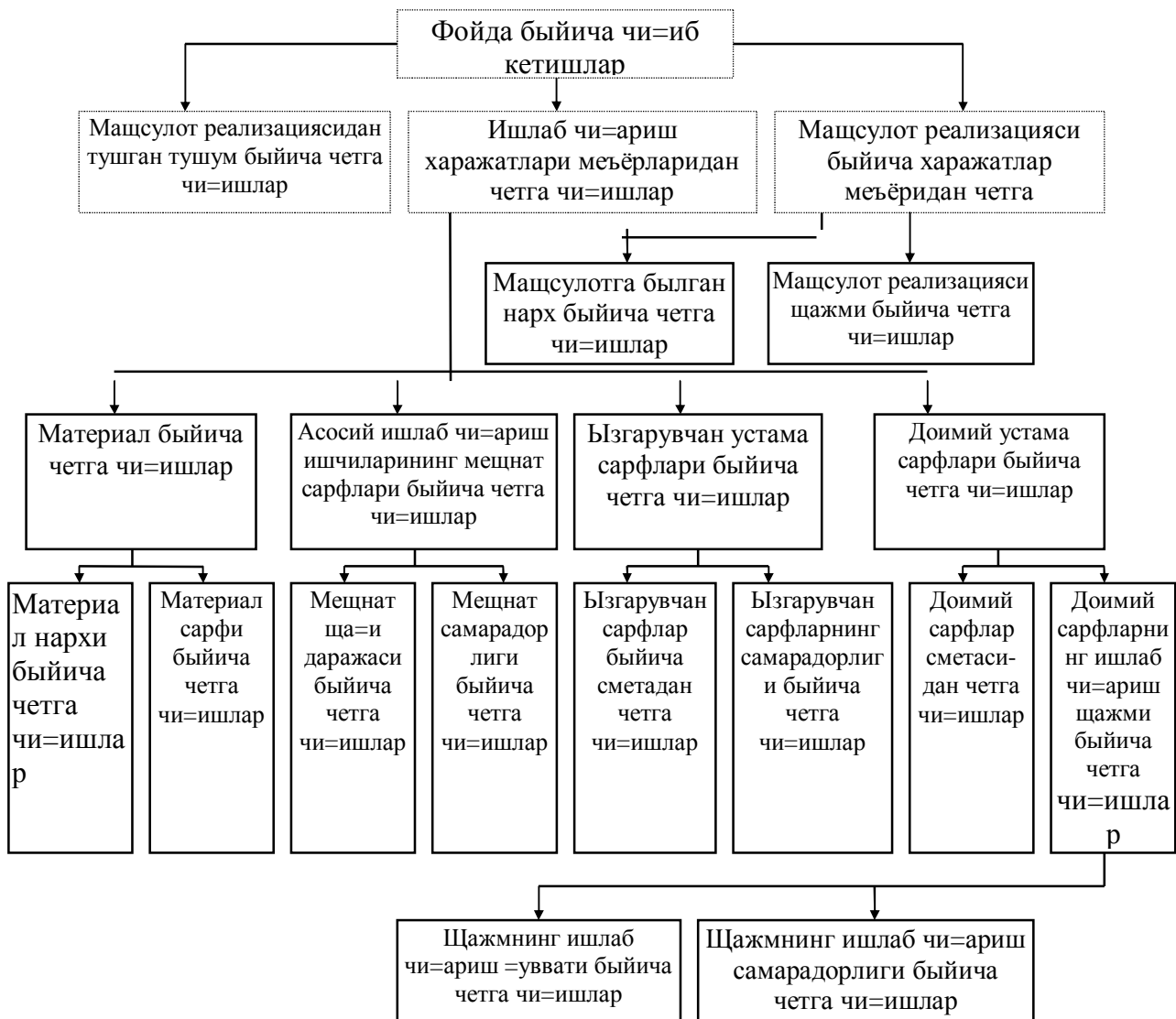
Сегмент харажатларига қуйидагилар киритилмайди:

кисқа ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалар бўйича харажатлар (улар сегментнинг асосий фаолияти бўлган ҳол бундан мустасно);  
даромад (фойда) солиғи;  
фавкулудда харажатлар (форс-мажор мажбуриятлари).

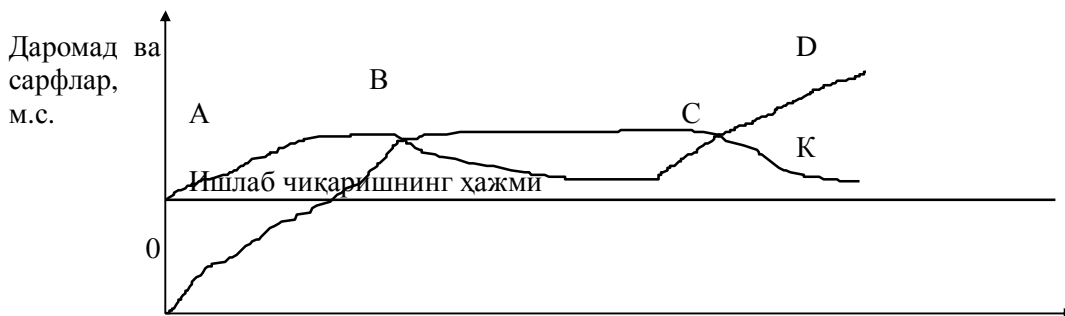


Корхонада ички (сегментар) ҳисоботларни бухгалтер бошқарув ҳисоби маълумотларига асосланиб тузади.

### Чиқиб кетишлар таҳлилининг муолажалари.



### Харажатлар ва мащсулот ҳажмининг графиги.







| <i>вақти</i>                                                | <i>Ўқитувчи</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <i>Тингловчилар</i>                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>1- босқич.</i><br>Кириш<br>(5 мин.)                      | 1.1. Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                                                                                                             |
| <i>2- босқич.</i><br>Билимлар-ни фаол-лаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>3- босқич.</i><br>Асосий<br>(50 мин.)                    | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш.<br>Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети.<br>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.<br>3.3. Тингловчилар 3 гуруҳларга бўлинади ва уларнинг ҳар бирига амалий вазиятлар кўринишидаги масала берилади. (1-илова).<br>3.4. Ҳар бир гуруҳ фаолларидан ўз гуруҳларининг чиқарган хулосалари билан қолганларни таништириш сўралади. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади. 3.2. Режа саволлари бўйича берилган амалий маълумотларни муҳокама қилишади.<br>3.3. Гуруҳларда амалий вазиятлар кўринишидаги масалани ечишади.<br>3.4. Гуруҳ фаоллари чиқарилган хулосалар билан таништиради. |
| <i>4- босқич.</i><br>Яқуний<br>(10 мин.)                    | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (2-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. ЎУМга қарайдилар.                                                                                                                                                                                                                              |

**1-илова**

### **“Кейс-стади” кўринишидаги масала**

#### **1-гуруҳ учун:**

Компания маҳсулот ишлаб чиқармоқда:

“А” маҳсулоти – 70000 дона

“В” маҳсулоти – 30000 дона

Уларнинг сотиш баҳоси 600 ва 1200 сўм. Уларнинг таннархида ўзгарувчан харажатларнинг қиймати “А” маҳсулотда 200 сўм ва “В” маҳсулотда 400 сўм. Ушбу маҳсулотларнинг бир вақтда ишлаб чиқарган вақтида зарарсизлик нуктасини ҳисобланг.

#### **2-гуруҳ учун:**

Фирма бир турдаги маҳсулотни ишлаб чиқаради ва сотади. Агарда ҳисобот даврида доимий харажатлар 18 млн сўмни ва иш-лаб чиқарилган маҳсулот бирлигига тўғри келадиган тўғри ўзгарувчан харажатлар 870 сўмни ташкил қилса ва бирликнинг шарт-нома баҳоси 1380 сўм бўлса, ушбу маҳсулотни ишлаб чиқариш-нинг ўзини оқлаши учун сотиш ҳажмининг суммасини аниқланг.

#### **3-гуруҳ учун:**

Ҳисобот оии давомида субъектнинг доимий харажати 720 минг сўмни ва бирлик маҳсулотга тўғри келадиган ўзгарувчан харажат 60 сўмни ташкил қилган ҳолда сотиш баҳоси 150 сўм қилиб белги-ланган. Уларнинг ишлаб чиқариш ва сотиш ҳажмлари қуйидаги миқдорда бўлганда таннархини, сотишдан олинган фойда ва қоп-лаш даражасини аниқланг:

а) 12000 дона

в) 7000 дона

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

Капитал қуйилмалар бўйича нималар илгари сарфланган хара-жатларга киради?

Капитал қуйилмаларни дисконтланган қиймат бўйича баҳолаш усулининг моҳияти нимадан иборат?

Жорий қиймат нима ва унинг аҳамиятини ёритинг.

Бўлғусидаги қиймат нима ва унинг аҳамиятини ёритинг.

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (2-машғулот)**

| Жараёнлар ва вақти                                   | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Тингловчилар                                                                                                                                                                                                                      |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                      | 1.1. Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                                                                       |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаол-лаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                                                                   |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                    | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Бошқарув қарорлари қабул қилиш.<br>Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш.<br>Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш.<br>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.<br>3.3. Тингловчилар 2 гуруҳга бўлинади ва уларга тест саволлари берилади. (1-илова).<br>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз гуруҳларининг натижалари билан қолганларни таништиради. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br>3.2. Ҳар бир амалий маълумот муҳомадада қилинади.<br>3.3. Берилган тест саволлари гуруҳларда мустақил ечилади.<br>3.4. Гуруҳ фаоллари ўз натижаларини баён этадилар. |
| 4- босқич.<br>Яқуний<br>(10 мин.)                    | 4.1. Ўтилган мавзу юзасидан яқуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (2-илова).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. Саволларни ёзиб олишади.                                                                                                                                                                                 |

**Гуруҳларда ечиш учун тестлар****1-гуруҳ учун:**

1. Бошқарув қарорини қабул қилиш жараёнига релевант ёндо-шиш қуйидаги маълумотлардан фойдаланишни тақозо қилади:

а: кутилаётган даромадлар ва сарфлар тўғрисида

в: меъёрий харажатлар тўғрисида

д: ҳақиқий харажатлар тўғрисида

е: маржинал даромадлар тўғрисида

2. Агарда ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг сотиш баҳоси 600 сўм, бирлик маҳсулотнинг таннархида ўзгарувчан харажатлар 400 сўм ва ушбу даврда доимий харажатлар 10000 сўмни ташкил қилса, ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмининг чегараси нимага тенг?

а: 5000 бирликка

в: 10000 бирликка

- d: 8000 бирликка
- e: 6000 бирликка тенг.

3. Агарда харажатлар юқорида келтирилган кўрсаткичларда бўлса, 20000 сўм фойда олиш учун қанча бирликда маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш керак бўлади?

- a: 10000 бирлик
- в: 15000 бирлик
- d: 19000 бирлик
- e: 20000 бирлик

4. 2-тестда келтирилган харажатлар сарфланган ҳолатда 10000 дона маҳсулотни сотиб 30000 сўм фойда олиш учун қанча бирликда маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш керак бўлади?

- a: 800 сўм
- в: 1000 сўм
- d: 500 сўм
- e: 700 сўм

5. 2 - тестдаги келтирилган харажатлар сарфланган ҳолатда субъект 6500 дона маҳсулот сотса оладиган фойдаси:

- a: 5000 сўмга
- в: 3000 сўмга
- d: 9000 сўмга
- e: 6000 сўмга тенг бўлади.

### 2-гурух учун:

1. Ишлаб чиқариш ҳажмини 10% га ошириш натижасида ишлаб чиқаришнинг ўзгарувчан харажатлари ҳам 10% га ошса:

- a: харажатларнинг дегрессив кўриниши
- в: харажатларнинг прогрессив кўриниши
- d: харажатларнинг мутаносиблик кўриниши
- e: харажатларнинг мустақиллик кўриниши дейилади.

2. Хўжалик юритувчи субъект сотилган маҳсулотининг таннар-хини 2 млн сўм қилиб режалаштирган. Шунда доимий харажатлар 400 минг сўмни ташкил қилади ва ўзгарувчан харажатлар эса сотилган маҳсулотнинг ҳажмида 75% ташкил қилади. Ушбу ҳолатда сотиш ҳажмини қандай режалаштирилиш лозим бўлади?

- a: 2133333 сўм
- в: 2400000 сўм
- d: 2666667 сўм
- e: 3200000 сўм

3. Ишлаб чиқариш қувватларини тўлиқ юкланмаслик шароитида қўшимча буюртмаларни олиш тўғрисидаги қарорлар:

- a: ишлаб чиқариш таннархи тўғрисидаги
- в: тўлиқ таннарх тўғрисидаги
- d: ўзгарувчан таннарх тўғрисидаги
- e: ҳар бир шароитдан келиб чиққан ҳолда ушбу маълумотларга асосланган ҳолда қабул қилинади.

4. Субъект электр лампочкаларини ишлаб чиқаради. Таннархдаги ўзгарувчан харажатлар 50 сўмни, доимий харажатлар эса 1 млн сўмни ташкил қилади. Ушбу лампочкаларни сотиш баҳоси тўлиқ таннархга ва 10% устамага асосланган ҳолда ўрнатилади. Ишлаб чиқариш ҳажми 100000 дона бўлганда ушбу электр лампочкалар-нинг баҳоси:

- a: 70 сўмга
- в: 66 сўмга
- d: 58 сўмга
- e: 75 сўмга тенг бўлади.

5. Субъектларнинг фойда тўғрисидаги ҳисоботида қуйидаги кўрсаткичлар мавжуд:

- сотиш ҳажми 2 млн сўм
- ишлаб чиқариш харажатлари 800 минг сўм (шундан ишлаб чиқариш устама сарфлари 40% ни ташкил қилади)
- тижорат ва маъмурий харажатлар 1 млн сўм (шундан ўзгарувчан харажатлар 60 % ни ташкил қилади).

Ушбу маълумотлардан келиб чиқиб ва моддий захираларни инкор қилган ҳолда маржинал даромаднинг суммаси ҳисоблаб чиқилсин.

- a: 920000 сўм
- b: 1080000 сўм
- d: 1200000 сўм
- e: 1300000 сўм

**2-илова**

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

- Аннуитет нима ва у қачон қўлланилади?
- Товар моддий захираларнинг муқобил захираларини бошқариш тартибини ёритинг.
- Харажатларни бошқариш нима ва унинг аҳамиятини ёритинг.
- Давр харажатлари, уларнинг таркиби ва ҳисобдан чиқариш тартибини ёритинг.

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (3-машғулот)**

| <b>Босқичлар ва вақти</b>                            | <b>Фаолиятнинг мазмуни</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <b>Ўқитувчининг</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Талабаларнинг</b>                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Тайёрлов<br/>босқичи<br/>(10 дақ)</b>             | Мавзуни аниқлайди, кейс стадини ишлаб чиқади. Кейс материаллари билан танишиш ва ечиш учун талабаларга тарқатади. Вазиятни таҳлил қилиш кетма-кетлиги (кўрсатма) билан таништиради. Мустақил вазиятни таҳлил қилишни топширади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Кейс-стади мазмуни билан танишадилар.<br>Мустақил тайёргарликни бошлайдилар. Вазиятни таҳлил қиладилар.                                                                                                                       |
| <b>1-босқич.<br/>Мавзуга<br/>кириш.<br/>(10 дақ)</b> | 1.1.Ўқув машғулоти мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини ҳамда олиб борилиш режасини маълум қилади<br>1.2.Кейс-стадининг мақсадини ва унинг касбий билимларни оширишга таъсирини аниқлайди.<br>1.3.Талабаларнинг машғулотдаги фаолиятини баҳолаш кўрсаткичлари ва ме-зонлари билан таништиради.<br>1.4.Мавзу бўйича блиц-сўров усулида талабалар билимлари жонлантирилади (1-Илова).<br>1.5.Талабаларни гуруҳларга бўлади. Кейс билан мустақил ишлаш натижаларини кичик гуруҳларда муҳокамасини ташкил қилади,<br>Коллектив равишда вазиятни таҳлил қилишни, индивидуал ҳолда ечилган муаммоли вазият ечими бўйича муҳим натижаларни баҳолаш ва танлашни, тақдимотга тайёрлашни топширади. | Тинглайдилар, саволлар берадилар, танишадилар.<br><br>Саволларга жавоб берадилар, муҳокама қиладилар, аниқлаштирувчи саволлар берадилар.<br><br>Топшириқларни муҳокама қиладилар, вазиятли ҳолатни мустақил таҳлил қиладилар. |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2-босқич.</b><br/><b>Асосий қисм.</b><br/><b>(45 дақ)</b></p> | <p>2.1.Ўқув фаолиятини бошқаради, маслаҳат беради. Индивидуал иш натижаларини текширади ва баҳолайди.<br/>2.2.Тақдимот бошланишини эълон қилади. Кейсни ҳал қилиш ишлари натижалари бўйича гуруҳлардан вакиллари тақдимотга чақиради.<br/>2.3.Тақдимот давомида гуруҳ вакиллари аниқлаштирувчи саволлар бериб боради.<br/>2.4.Топшириқлар ечимини гуруҳлараро баҳоланишини ташкил қилади. Ҳар бир гуруҳнинг иш натижалари умумлаштирилади ва хулосалар берилади, ўзаро баҳоланади.</p> | <p>Гуруҳларда биргаликдаги топшириқларни бажарадилар.<br/><br/>Гуруҳлар иш натижаларининг тақдимотини ўтказадилар.<br/><br/>Баҳсда иштирок этадилар, саволлар берадилар, баҳолайдилар</p> |
| <p><b>3-босқич.</b><br/><b>Яқунловчи.</b><br/><b>(15 дақ)</b></p>   | <p>3.1.Машғулотга яқунловчи хулосалар қилади. Натижаларни изоҳлайди.<br/>3.2.Ҳар бир иштирокчинини ҳисоб-китоб ишларини тўғри ва аниқ бажаргани, маърузанинг мазмуни, берилган жавоблар ҳисобга олинади.<br/>3.3.Яна бир бор кейснинг мақсадини ва унинг касбий билимларни оширишга таъсирини айтиб ўтади.</p>                                                                                                                                                                         | <p>Тинглайдилар, аниқлаштирувчи саволлар берадилар.</p>                                                                                                                                   |

**1-илова**

### **Билимларни жонлантириш учун саволлар**

Маҳсулот таннархини таърифланг ва турларини келтиринг?

Ўзгарувчан харажатларни санаб беринг?

Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига қайси харажатлар қўшилади ва қайси харажатлар қўшилмайди?

Ишлаб чиқаришни бошқаришдаги калькуляциянинг ўрнини ёритинг?

“Критик нукта” формуласини ёзиб беринг?

Калькуляция қилиш ва ишлаб чиқариш ҳисобининг ўртасидаги алоқаларни тавсифланг?

Калькуляция қилишнинг шартларини келтиринг ва уларнинг мазмунини очиб беринг?

Доимий харажатга қандай харажатлар киритилади?

### **Кейсологнинг жавоб варианты**

Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан амалга ошириладиган харажатлар икки турга бўлиниб, улар ўзгарувчан харажатлар ва доимий харажатларга бўлинади.

Ўзгарувчан харажатлар – ишлаб чиқариш ҳажми ўзгариши билан пропорционал ўзгарадиган харажатлардир.

Доими харажатлар – ишлаб чиқариш ҳажми ўзгаришидан қатъий назар ўзгармайдиган харажатлардир.

“Файз” холдинг компанияси мисолида янги маҳсулотни ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар куйидаги тартибда тавсифланади (1-жадвал).



Компания харажатларининг тавсифланиши

| № | Ўқиб олиш                                                                                                            | Ўқиб олиш   | Ўқиб олиш                                                                 | Ўқиб олиш |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Ўқиб олишнинг қўлдан келтирилган ҳисоб-китоблари ва бошқа ҳисоб-китоблари                                            |             |                                                                           | 1 820 000 |
| 2 | Ўқиб олишнинг қўлдан келтирилган ҳисоб-китоблари ва бошқа ҳисоб-китоблари                                            | 20 400 000  | Ўқиб олишнинг қўлдан келтирилган ҳисоб-китоблари ва бошқа ҳисоб-китоблари | 2 900 000 |
| 3 | Ўқиб олишнинг қўлдан келтирилган ҳисоб-китоблари ва бошқа ҳисоб-китоблари                                            | 5 280 000   | Ўқиб олишнинг қўлдан келтирилган ҳисоб-китоблари ва бошқа ҳисоб-китоблари | 4 628 000 |
| 4 | Ўқиб олишнинг қўлдан келтирилган ҳисоб-китоблари ва бошқа ҳисоб-китоблари                                            | 9 360 000   |                                                                           |           |
| 5 | Ўқиб олишнинг қўлдан келтирилган ҳисоб-китоблари ва бошқа ҳисоб-китоблари (Ўқиб олиш, Ўқиб олиш, Ўқиб олиш ва бошқа) | 13 440 000  |                                                                           |           |
| 6 | Ўқиб олишнинг қўлдан келтирилган ҳисоб-китоблари ва бошқа ҳисоб-китоблари                                            | 9 360 000   |                                                                           |           |
|   | Ўқиб олиш                                                                                                            | 146 640 000 | Ўқиб олиш                                                                 | 9 348 000 |

Жадвал маълумотларидан кўриниб турганидек, “Файз” холдинг компаниясида янги маҳсулот турини ишлаб чиқариш учун сарфланадиган ўзгарувчан харажатлар миқдори 146640000 сўмни ва доимий харажатлар суммаси 9348000 сўмни ташкил этади.

Компанияда янги маҳсулотни сотиш бўйича критик нукта куйидагича аниқланади:

(доимий харажатлар + ўзгарувчан харажатлар) : сотиш ҳажми

$(146640000 + 9348000) : 2400 = 64995$  сўм

Яъни янги маҳсулотнинг йиллик сотиш миқдори 2400 донани ташкил этганда ҳар бир дона маҳсулотни 64995 сўмдан сотганда сарфланган барча харажатлар қопланади.

2400 дона янги турдаги маҳсулот 110000 сўмдан сотилганда олинadиган фойда таркибидаги доимий харажатлар улуши куйидагича аниқланади:

Фойда = (маҳсулот ҳажми \* маҳсулот нархи) – жами харажатлар

Фойда =  $(2400 * 110000) - 155988000 = 108012000$

Улуши =  $(9348000 * 108012000) / 100\% = 8,6\%$

Компания 1404480 сўм миқдорда фойда олиши учун маҳсулотни неча пулдан сотилиши мумкинлиги куйидагича ҳисоблаб топилади:

маҳсулот ҳажми = (доимий харажатлар + олинadиган фойда) : (маҳсулот нархи – бирлик маҳсулот бўйича ўзгарувчан харажатлар)

Бу ерда маҳсулот нарҳини – X, деб белгилаб оламиз.

$2400 = (9348000 + 1404480) : (X - 61100)$

$2400 * (X - 61100) = 10752480 + 164640000$

$2400 * X = 157392480$

$X = 65580,2$

Демак компания маҳсулотни 65580,2 сўмдан сотганда 2400 дона маҳсулотдан 1404480 сўм фойда кўриши мумкин.

#### Амалий машғулотнинг технологик картаси (4-машғулот)

| Жараёнлар ва вақти                                   | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Ўқитувчи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тингловчилар                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1- босқич.<br>Кириш<br>(5 мин.)                      | 1.1. Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                                                                                         |
| 2- босқич.<br>Билимлар-ни фаол-лаштириш<br>(15 мин.) | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                                                                                     |
| 3- босқич.<br>Асосий<br>(50 мин.)                    | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.<br>Трансферт баҳони шакллантириш ва сегментар ҳисобот.<br>Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари.<br>Бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари.<br>Трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари.<br>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.<br>3.3. Тингловчилар 2 гуруҳларга бўлинади ва уларга “Кейс-стади” кўринишдаги масала берилади (1- | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br>3.2. Режа саволлари бўйича берилган амалий маълумотларни муҳокама қилишади.<br>3.3. Гуруҳларда амалий масалани ечишади.<br>3.4. Гуруҳ фаоллари чиқарилган хулосалар билан таништиради. |

|                                   |                                                                                                                                |                                            |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                   | илова).<br>3.4. Хар бир гуруҳ фаолларидан ўз гуруҳларининг чиқарган хулосалари билан қолганларни таништириш сўралади.          |                                            |
| 4- босқич.<br>Якуний<br>(10 мин.) | 4.1.Ўтилган мавзу юзасидан якуний хулоса чиқарилади.<br>4.2. Мавзу юзасидан мустақил ўрганиш учун саволлар берилади (2-илова). | 4.1. Тинглашади.<br>4.2. ЎУМга қарайдилар. |

1-илова

**“Кейс-стади” кўринишидаги масала  
1-гуруҳ учун:**

Хўжалик юритувчи субъект бир турдаги маҳсулот ишлаб чиқаришга ихтисослашган ва қуйидаги кўрсаткичлар мавжуд:

- йил давомида сотилган маҳсулотнинг ҳажми 1000 дона
- сотилган маҳсулотнинг баҳоси 3000 сўм
- ишлаб чиқарилган маҳсулотга сарфланган ўзгарувчан харажат-лар 2 млн сўм
- доимий харажатлар 500 минг сўм

Т а л а б қ и л и н а д и:

А. Ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ҳажмининг критик нуқтасини ва зарарсизлик нуқтасидаги ишлаб чиқариш ҳажмини аниқланг.

В. Жами ишлаб чиқарилган маҳсулот ва маҳсулотнинг бирлиги бўйича олинadиган маржинал ва соф даромадни ҳисоблаб чиқинг.

Д. Фойда (рентабеллик даражаси) графигини тузинг. Соф фойда ва соф зарарнинг майдонини кўрсатинг.

Е. Хавфсизлик ҳудудидан келиб чиққан ҳолда ишлаб чиқариш ҳажмининг диапазони (чегараси)ни аниқланг.

**2-гуруҳ учун:**

| <i>Кўрсаткичлар</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            | Сумма    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------|
| <b>А</b> Компания бир турдаги маҳсулот ишлаб чиқармоқда. Йилига маҳсулот ишлаб чиқариш қуввати 100 минг дона. Таъсис-чилар ушбу ишлаб чиқариш қувватига асосланган ҳолда олинаётган фойда талабга жавоб бермайди деган хулосага келяпти. Уларнинг ҳисоби бўйича маҳсулотни сотишдан олинган даромаднинг 10% фойдани ташкил қилиши лозим. Ушбу қарорга келишга қуйидагилар асос қилиб олинган (сўмда) | <i>Доимий харажатлар</i>                   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Умумий харажатларнинг 40% меҳнат ҳақи учун | 4661703  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Цех бошқармасини асраш сарфлари            | 3312518  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Умумишлабчиқариш сарфлари                  | 1470163  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Маъмурий-бошқариш сарфлари                 | 1200338  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ташвиқот–реклама харажатлари               | 2419255  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Банк кредитлари учун тўланган фоизлар      | 2307597  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Асосий воситаларнинг эскириши              | 3238080  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Жами:</b>                               |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>Ўзгарувчан харажатлар</i>               | 1860     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Жами харажатларнинг 60 % меҳнат ҳақи учун  | 6992555  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Хом-ашё ва материаллар                     | 16850252 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ердамчи материаллар                        | 10013436 |
| Жами:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 33856243                                   |          |
| <b>Ҳ а м м а с и:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 52465897                                   |          |
| <b>В</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |          |

Донасининг баҳоси 560 сўм бўлганда йиллик даромад суммаси 56 млн сўмни ташкил қилади. Ушбу маълумотларга асосан:

1. Доимий ва ўзгарувчан харажатлар орасидаги мавжуд мутано-сибликка асосан рентабеллик даражасининг чизмасини келтиринг.
2. Зарарсизлик нуктасидаги ишлаб чиқариш ҳажмини ва ишлаб чиқаришнинг максимал ҳажмида баланс фойдасининг миқдорини аниқланг.
3. Ишлаб чиқаришнинг йиллик ҳажми 100 минг дона ва фойданинг йиллик ҳажми 56 млн сўм бўлган вақтда қуйидаги омилларнинг таъсиридаги учта чизмани тузинг:
  - a.- Сотиш баҳосининг ўсиши
  - b.- Доимий харажатларнинг камайиши
  - c.- Ўзгарувчан харажатларнинг камайиши
4. Ушбу омилларнинг таъсири натижасида зарарсизликнинг нуктаси аниқлансин.
5. Олдинга қўйилган мақсад (йилига 56 млн сўм даромад олиш) га эришиш учун юқорида келтирилган вариантларнинг қайси бири энг самарали ҳисобланади.

2-илова

**Мустақил ўрганиш учун саволлар:**

Тўғри харажатлар ҳамма ҳолатларда ҳам ўзгарувчан бўлаверадими?

Ўзгарувчан харажатлар тартибга солинадиган ва доимий харажатлар тартибга солинмайдиган харажатларга кирадими?

Бошқарув қарорини қабул қилишда қайтарилмайдиган харажатлар ҳисобга олинадими?

**Амалий машғулотнинг технологик картаси (5-машғулот)**

| <i>Жараёнлар ва вақти</i>                                    | <i>Фаолиятнинг мазмуни</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | <i>Ўқитувчи</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>Тингловчилар</i>                                                                                                                                                                                                       |
| <i>1- босқич.<br/>Кириш<br/>(5 мин.)</i>                     | 1.1. Амалий машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсади ва натижаларини тушунтиради.<br>1.2. Машғулотда кўриладиган масалаларнинг бошқа мавзулар билан боғлиқлиги тўғрисида маълумот беради.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.1. Тинглашади.<br>1.2. Тинглашади ва қайд қилиб боришади.                                                                                                                                                               |
| <i>2- босқич.<br/>Билимлар-ни фаоллаштириш<br/>(15 мин.)</i> | 2.1. Аввалги машғулотда мустақил ўрганиш учун берилган саволлар асосида билимларни эсга солиш учун тингловчилар билан “Блиц-сўров” усулида савол-жавоб ўтказилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.1. Саволларга жавоб беришади.                                                                                                                                                                                           |
| <i>3- босқич.<br/>Асосий<br/>(50 мин.)</i>                   | 3.1. Машғулотда кўриб ўтиладиган режа саволларини эълон қилади:<br>Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш.<br>Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари.<br>Ташқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари.<br>Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари.<br>3.2. Машғулотда кўриладиган режа саволлари тўғрисида қисқа амалий маълумот беради.<br>3.3. Тингловчилар 2 гуруҳга бўлинади ва уларга “Кейс-стади” кўринишидаги масала берилади. (1-илова).<br>3.4. Хар бир гуруҳ фаолларидан ўз гуруҳларининг чиқарган хулосалари билан қолганларни таништириш сўралади. | 3.1. Берилган маълумотларни ўзларида қайд қилиб боришади.<br>3.2. Хар бир амалий маълумот муҳокамада қилинади.<br>3.3. Гуруҳларда амалий масалани ечишади.<br>3.4. Гуруҳ фаоллари чиқарилган хулосалар билан таништиради. |
| <i>4- босқич.<br/>Якуний<br/>(10 мин.)</i>                   | 4.1.Ўтилган мавзу ва “Бошқарув ҳисоби фани бўйича якуний хулоса чиқарилади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4.1. Тинглашади.                                                                                                                                                                                                          |

1-илова

## “Кейс-стади” кўринишидаги масалалар

### 1-гурух учун:

Фирма десерт виносини ишлаб чиқаради. Тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг қиймати 1-августга 12750 бирлик (1 бирлик=1 литр) ни ташкил қилади. Ҳамма хом ашё ишлаб чиқаришга жалб қилинди ва 30% ишлов берилди. Ушбу тугалланмаган ишлаб чиқаришда моддий сарфлар 1382100 сўмни ва қўшилган харажатлар 1060500 сўмни ташкил қилди. Август ойида ишлаб чиқаришга қуйидаги турда ва миқдорда узум сарфланди:

«Изабелла» 70500 кг, баҳоси 89 сўм/кг

«Лидия» 67800 кг, баҳоси 126 сўм/кг

«Хусайни» 45600 кг, баҳоси 145 сўм/кг

Ой давомида бевосита меҳнат сарфлари 592800 сўмни ташкил қилди, ишлаб чиқариш устама харажатлари меҳнат сарфига нисбатан 160% меъёрида ҳисобдан чиқарилди, 1-октябрга тугалланмаган ишлаб чиқаришда 10200 литр тугалланмаган вино қолди. Ҳамма хом ашё ишлаб чиқаришга сарфланди, қўшилган харажатларнинг тугалланганлик даражаси 50% ташкил қилади.

Т а л а б қ и л и н а д и:

А. ФИФО усулидан фойдаланиб:

а. 1 литр винонинг таннархи ҳисоблансин

в. тайёр маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи ҳисоблансин

д. 1-октябрга тугалланмаган ишлаб чиқариш қиймати аниқлансин.

В. Бухгалтерия ҳисобининг счетларида ушбу муомалалар қайд қилинсин.

### 2-гурух учун:

Келгуси йилда ишлаб чиқариш ҳажми ўзгармайди лекин инфляция натижасида харажатлар 10% га ошади. Умумиш-лаб чиқариш устама харажатлари 1:2 мутаносибликда тақсим қилинади. Маҳсулотнинг чиқиш даражаси хом ашёнинг 80% ташкил қилади. Раҳбарият эса ишлаб чиқариш рентабеллигини 25% да ушлаб туришни назарда тутди.

Т а л а б қ и л и н а д и:

А. Келгуси йилда сотиладиган десерт виносига баҳони белгилаётганда қайси омилларни кўриб чиқиш лозим бўлади.

В. Келгуси йилда ўрнатиладиган баҳонинг диапозони бўйича раҳ-бариятга қандай исботланган таклифни бериш мумкин.

С. Баҳонинг қандай даражаси ишлаб чиқаришнинг зарарсизлигини таъминлайди.

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ**

**О Л И Й Т А Ё Л И М Н И Н Г**

5341100 «Жаҳон иқтисодиёти ва халқаро иқтисодий муносабатлар»

5340300 «Маркетинг» (Туризм)

5340500 «Божхона иши»

5810100 «Туризм»

5340400 «Бизнес»

5810300 «Сервис» (туризм) йуналишидаги кундузги булим талабалари учун

**«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ»**

фанидан

**МАСАЛАЛАР ТЎПЛАМИ**

**ТОШКЕНТ — 2010**

**“ТАВСИЯ ЭТИЛГАН”**

*“Бухгалтерия хисоби”*

кафедра мажлисида мушокама килинган ва тавсия этилган

Кафедра мудири \_\_\_\_\_ доц. Р.Холбеков

(мажлисининг \_\_\_\_\_ сонли баённомаси

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2010 й.)

Такризчилар:

1. Н. Жўраев - «Бухгалтерия хисоби» кафедраси и.ф.д., профессори.
2. Ф.Абдувахидов - «Бухгалтерия хисоби» кафедраси доценти.

**Тузувчи:**

© Х Маматов - «Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанидан - Т.: ТДИУ, 2010й.

**1- Масала.** Корхона хужалик маблагларини туркумларга ажратиш.

Топшириклар:

1. Корхона хужалик маблагларини хужалик жараёнида бажарадиган функционал ролига караб гурухлантирилсин.

Корхона хужалик маблаглари хужалик жараёнида катнашиш характери ва муддатига караб гурухлантирилсин.

Корхона хужалик маблаглари балансда акс этирилишига кура гурухлаштирилсин.

Топширикларни бажариш учун материаллар.

Куйида корхонанинг хужалик маблаглари хакида маълумот келтирилган:

| № | Хужалик маблагларининг номи                                         | Сумма (сумда) |
|---|---------------------------------------------------------------------|---------------|
|   | Бинолар                                                             | 800 000       |
|   | Транспорт воситалари                                                | 450 000       |
|   | Валюта маблаглари                                                   | 47 000        |
|   | Кам баҳоли ва тез эчкирувчи буюмлар                                 | 43 800        |
|   | Зарарлар                                                            | 3 000         |
|   | Капитал харажатлар                                                  | 270 000       |
|   | Узок муддатли облигациялар                                          | 56 000        |
|   | Кассадаги нақд пул                                                  | 700           |
|   | Ижарага оид мажбуриятлар                                            | 135 000       |
|   | Ташкилий харажатлар                                                 | 45 000        |
|   | Қиска муддатли акциялар                                             | 66 000        |
|   | Йулдаги пул маблаглари                                              | 345 000       |
|   | Фирма баҳоси (гудвил)                                               | 432 000       |
|   | Ўқилиш                                                              | 51 000        |
|   | Дебиторлик мажбуриятлари                                            | 80 900        |
|   | Хисобдорлик суммалари                                               | 3 200         |
|   | Пул хужжатлари                                                      | 570           |
|   | Курилиш материаллари                                                | 765 000       |
|   | Тайёр маҳсулот                                                      | 834 987       |
|   | Касса аппарати                                                      | 156 000       |
|   | Қиска муддатга ижарага берилган асосий воситалар                    | 45 300        |
|   | Узок муддатга ижарага олинган асосий воситалар                      | 98 587        |
|   | Харидорларнинг уларга жунатилган маҳсулотлар юзасидан мажбуриятлари | 756 675       |
|   | Асбоб-ускуналар                                                     | 345 632       |
|   | Тугалланмаган ишлаб чиқариш харажатлари                             | 243 870       |
|   | Маҳсулот ярқисизлиги                                                | 7 600         |
|   | Ўрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари                                   | 67 511        |
|   | Хом-ашё                                                             | 54 367        |
|   | Музлаткич                                                           | 265 780       |
|   | Фойдадан ҳисобланган ва туланган солиқлар                           | 38 956        |

Корхона хужалик маблагларини хужалик жараёнида бажарадиган функционал ролига караб гурухлаштирилганда куйидаги жадвалдан фойдаланилсин:

| Ишлаб чиқариш соҳасидаги хужалик маблаглари |                 | Муомала соҳасидаги хужалик маблаглари | Корхона оборотидан четлатилган маблаглар |
|---------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|------------------------------------------|
| Мехнат воситалари                           | Мехнат буюмлари |                                       |                                          |
| 1                                           | 2               | 3                                     | 4                                        |



Корхона хужалик маблагларини хужалик жараёнида катнашиш характери ва муддатига караб гурухлаштирилганда куйидаги жадвалдан фойдаланилсин:

| Асосий воситалар             |                                | Айланма маблаглар |                  | Оборотдан ташкари маблаглар |
|------------------------------|--------------------------------|-------------------|------------------|-----------------------------|
| Ишлаб чикаришда катнашадиган | Ишлаб чикаришда катнашмайдиган | Меъёрлашадиган    | Меъёрлашмайдиган |                             |
| 1                            | 2                              | 3                 | 4                | 5                           |

Корхона хужалик маблагларини балансда акс эттирилишига кура гурухлашда куйидаги жадвалдан фойдаланилсин.

| Узок муддатли активлар | Айланма активлар |
|------------------------|------------------|
| 1                      | 2                |

**2-Масала.** Корхона хужалик маблагларининг ташкил топиш манбаларини туркумларга ажратиш.

Топширик. Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхона хужалик маблагларининг ташкил топиш манбаларини туркумларга ажратилсин.

Топширикни бажариш учун маълумотлар.

| № | Корхонахонахонахона хужалик маблагларининг ташкил топиш манбаларининг номи | Сумма (сум) |
|---|----------------------------------------------------------------------------|-------------|
|   | Устав капитали                                                             | 1560000     |
|   | Асосий воситаларнинг эскириши                                              | 76 890      |
|   | Таксимланмаган фойда                                                       | 654 000     |
|   | Келгуси давр харажатлари ва туловлари харажатлари юзасидан захира          | 67 500      |
|   | Бюджет билан ҳисоб-китоблар                                                | 42 000      |
|   | Банкнинг киска муддатли кредитлари юзасидан ҳисоб-китоблар                 | 305 000     |
|   | Номоддий активларнинг эскириши                                             | 25 300      |
|   | Мулкий ва шахсий сугурта юзасидан ҳисоб-китоблар                           | 65 000      |
|   | Фойда                                                                      | 156 000     |
|   | Ижарага оид мажбуриятлар                                                   | 98 000      |
|   | Шубхали қарзлар юзасидан захира                                            | 67 900      |
|   | Қам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши                           | 53 760      |
|   | Келгуси давр фойдаси                                                       | 54 000      |
|   | Ижтимоий сугурта ташкилотлари билан ҳисоб-китоблар                         | 786 000     |
|   | Мақсадли молиялаштириш ва қиримлар                                         | 450 230     |
|   | Бюджетдан ташкари туловлар юзасидан ҳисоб-китоблар                         | 86 000      |
|   | Турли кредиторлар билан ҳисоб-китоблар                                     | 643 870     |
|   | Қушимча капитал                                                            | 83 000      |
|   | Меҳнатга ҳақ тулаш юзасидан ҳисоб-китоблар                                 | 320 800     |
|   | Захира фонди                                                               | 457 000     |
|   | Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар                    | 357 089     |
|   | Таъсисчилар билан ҳисоб-китоблар                                           | 567 850     |
|   | Банқдан ташари қорхоналар билан олинган кредитлар юзасидан ҳисоб-китоблар  | 125 000     |
|   | Олинган бунақлар юзасидан ҳисоб-китоблар                                   | 69 000      |
|   | Шубъа қорхоналари билан ҳисоб-китоблар                                     | 34 760      |

Корхона хужалик маблагларининг ташкил топиш манбаларини туркумларга ажратишда куйидаги жадвалдан фойдаланилсин:

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| Корхона уз маблагларининг манбалари | Мажбуриятлар |
| 1                                   | 2            |

**3-Масала.** Корхонанинг хужалик маблаглари ва уларнинг ташкил топиш манбаларини ажратиш.

Топширик. Хужалик маблаглари ва уларнинг ташкил топиш манбаларини ажратинг.  
Топширикни бажариш учун маълумотлар

| № | Хужалик маблаглари ва уларнинг ташкил топиш манбалари                   | сумма<br>(сумда) |
|---|-------------------------------------------------------------------------|------------------|
|   | Устав капитали                                                          | 172 556 000      |
|   | Олинган бунақлар юзасидан ҳисоб-китоблар                                | 2 122 000        |
|   | Кассадаги нақд пул                                                      | 2 000            |
|   | Асосий воситалар                                                        | 77844000         |
|   | Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар                                     | 18 000           |
|   | Келгуси давр харажатлари ва туловлари юзасдан захира                    | 686 000          |
|   | Фойда                                                                   | 674 000          |
|   | Мол етказиб берувчилар олдидаги мажбуриятлар                            | 200 303 000      |
|   | Харидор ва буюртмачилар олдидаги мажбуриятлар                           | 224 000          |
|   | Таксимланмаган фойда                                                    | 2 854 000        |
|   | Асосий воситаларнинг эскириши                                           | 27209 000        |
|   | Валюта маблаглари                                                       | 137 000          |
|   | Махсус ҳисобдаги пул маблаглари                                         | 228 000          |
|   | Келгуси давр фойдаси                                                    | 440 000          |
|   | Дебиторлик суммалари                                                    | 76 020 000       |
|   | Ходимларнинг бошка жараёнлар юзасидан мажбуриятлари                     | 200 000          |
|   | Мехнат ҳақи юзасидан мажбуриятлар                                       | 368 000          |
|   | Ижтимоий сугурта ташкилоти олдидаги мажбуриятлар                        | 258 000          |
|   | Бюджет олдидаги мажбуриятлар                                            | 1 472 000        |
|   | Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши                        | 18 000           |
|   | Ҳисоб-китоб ҳисоби                                                      | 35000 000        |
|   | Берилган бунақлар юзасидан ҳисоб-китоблар                               | 13870 000        |
|   | Номоддий активларнинг эскириши                                          | 1 050 000        |
|   | Шубҳали қарзлар юзасидан захира                                         |                  |
|   | Материаллар                                                             | 132564           |
|   | Тайёр маҳсулот                                                          | 29787            |
|   | Кредиторлар билан ҳисоб-китоб                                           | 24040            |
|   | Таъсисчиларга дивидент юзасидан мажбуриятлар                            | 6106             |
|   | Таъсисчиларнинг улушлари юзасидан мажбуриятлари                         | 1000             |
|   | Мақсадли молиялаштириш ва қаримлар                                      | 1201             |
|   | Банкнинг узок муддатли кредитлари юзасидан ҳисоб-китоблар               | 100400           |
|   | Узок муддатли молиявий қуйилмалар                                       | 9618             |
|   | Банкдан ташқари корхоналар билан олинган қарзлар юзасидан ҳисоблашишлар | 300              |
|   | Қиска муддатли молиявий қуйилмалар                                      | 26               |
|   | Фойдадан ҳисобланган ва туланган солиқлар                               | 22326            |
|   | Номоддий активлар                                                       | 2266             |
|   | Давр харажатлари                                                        | 23002            |
|   | Ўрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари                                       | 95               |
|   | Эҳтиёт қисмлари                                                         | 1020             |
|   | Келиб тушиши лозим бўлган ижара мажбуриятлари                           | 10304            |

Хужалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларини туркумлашда куйидаги жадвалдан фойдаланилсин:

| Хужалик маблағлари |                   |                                  | Хужалик маблағларининг ташкил топиш манбалари |                                                    |
|--------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Асосий маблағлар   | Айланма маблағлар | Оборотдан четлатилган маблағлар. | Уз маблағларининг ташкил топиш манбалари      | Жалб этилган маблағларнинг манбалари. Мажбуриятлар |
| 1                  | 2                 | 3                                | 4                                             | 5                                                  |

**4- Масала.** Хужалик жараёнларининг балансга таъсири.

Топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, баласдаги узгариш турларини аниқланг.

| № | Хужалик жараёнларининг мазмуни                                             | Сумма (сумда) | Узг. тури |  |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|--|--|
|   | Хисоб-китоб счегидан кассага нақд пуллар олинди.                           | 7 000         |           |  |  |
|   | Банкдан кредитлар олинди                                                   | 1 000 000     |           |  |  |
|   | Олинган кредитлар юзасидан фоизлар хисобланди                              | 30 000        |           |  |  |
|   | Банкдан олинган кредит суммаси кайтарилди                                  | 1 030 000     |           |  |  |
|   | Мол етказиб берувчилардан материаллар олинди                               | 780 000       |           |  |  |
|   | Мол етказиб берувчиларга материаллар учун тулов утказилди.                 | 780 000       |           |  |  |
|   | Асосий ишлаб чикариш учун материаллар сарфланди                            | 455 090       |           |  |  |
|   | Ўрдамчи ишлаб чикариш учун материаллар сарфланди                           | 43 000        |           |  |  |
|   | Ишлаб чикаришдан омборга тайёр махсулот олинди                             | 890 000       |           |  |  |
|   | Ходимларга меҳнат хаки хисобланди                                          | 100 000       |           |  |  |
|   | Ходимлар меҳнат хакидан даромад солиги ушлаб колинди                       | 23 000        |           |  |  |
|   | Ходимлар меҳнат хакидан ижтимоий сугурта ташкилотига ажтарма ушлаб колинди | 3 500         |           |  |  |
|   | Ходимлар меҳнат хакидан етказилган зарар суммалари ушлаб колинди           | 4 500         |           |  |  |
|   | Ушлаб колинган даромад солиги бюджетга утказилди                           | 23 000        |           |  |  |
|   | Ходимларга меҳнат хаки бериш учун хисоб-китоб счегидан нақд пул олинди     | 69 000        |           |  |  |
|   | Ходимларга меҳнат хаки берилди                                             | 60 000        |           |  |  |
|   | Асосий воситаларга эскириш хисобланди                                      | 20 000        |           |  |  |
|   | Киска муддатга бошка корхонага карз берилди                                | 356 000       |           |  |  |
|   | Киска муддатга бошка корхонадан карз олинди                                | 235 000       |           |  |  |
|   | Харидорлардан тайёр махсулот учун тулов олинди                             | 780 000       |           |  |  |
|   | Олинган фойдадан даромад солиги хисобланди                                 | 35 000        |           |  |  |
|   | Экология солиги хисобланди                                                 | 32 000        |           |  |  |
|   | Солик суммалари бюджетга утказилди                                         | 67 000        |           |  |  |
|   | Хисобот даврининг фойдаси аниқланиб таксимланмаган фойдага кушилди         | 54 000        |           |  |  |
|   | Таъсисчиларга дивидент хисобланди                                          | 25 000        |           |  |  |

**5-Масала.** Бухгалтерия хисобининг актив, пасив ва контрраактив-контрарпасив счетларини аниклаш

Топшириклар

1. Куйида келтирилган бухгалтерия хисоби синтетик счетларининг кайсилари актив, кайсилари пасив ва кайсилари актив-пасив счетларга кириши аниклансин.

Топширикларни бажариш учун материаллар

1. Куйида бухгалтерия хисобининг синтетик счетлари айримларининг номлари келтирилган:

- Асосий воситалар
- Бюджет билан хисоб-китоблар
- Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тулаш буйича хисоб-китоблар
- Асосий воситаларнинг эскириши
- Таксимланмаган фойда (копланмаган зарар)
- Устав капитали
- Номоддий активларнинг эскириши
- Тайёр маҳсулот
- Харидор ва буюртмачилар билан хисоб-китоблар
- Хар хил дебитор ва кредитлар билан хисоб-китоблар
- Келгуси давр харажатлари
- Хисоб-китоб счёти
- Материаллар
- Келгуси давр харажатлари юзасидан захира
- Ижтимоий сугурта ташкилотлари билан хисоб-китоблар
- Касса
- Фойда ва зарарлар
- Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан хисоб-китоблар
- Ходимлар билан бошқа жараёнлар юзасидан хисоб-китоблар
- Хисобдор шахслар билан хисоб-китоблар
- Бошқа активларнинг сотилиши
- Валюта счёти
- Номоддий активлар
- Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқача хисобдан чиқарилиши

Масаланинг топширигини бажаришда куйидаги жадвалдан фойдаланилсин:

| Актив счетларнинг<br>Номи | Пассив счетларнинг<br>Номи | Контрраактив-контрарпасив<br>счетларнинг номи |
|---------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|
|---------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|

**6-масала.** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, асосий воситаларни қабул қилиш, хисобдан чиқариш ва бошқа булимларга бериш буйича хужалик операцияларини бухгалтерия хисобида акс эттиринг.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

- I. 2003 йил январь ойида Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонасида асосий воситаларни ҳаракати буйича куйидаги хужалик операциялари амалга оширилди:
- A. “Технолог” илмий ишлаб чиқариш бирлашмасидан 16 январь куни токарлик станогини келтирилиб урнатилди. Бошлангич қиймати 1,223,000 сум. Дастгохни қабул қилишда комиссия таркиби: бош муҳандис Муҳаммедов Б., механика цехи бошлиғи Ақромов М., технолог Ақбаров Н.
  - B. 20 январь куни механика цехининг қушимча биносини ишлатилишга қабул қилинди. Бинонинг бошлангич қиймати 2,678,050 сумни ташкил қилди. Қабул қилиш комиссияси таркиби: бош муҳандис Муҳаммедов Б., механика цехи бошлиғи Ақромов М., капитал қурилиш булимининг бошлиғи Аҳмедова Д.
  - C. 8 январь куни текисловчи дастгоҳ бошқа корхонага сотиб юборилганлиги сабабли хисобдан чиқарилди.

D. Баланс киймати 1000000 сум ва эскириш суммаси 200000 сум булган токарлик дастгохи кабул килиш ва топшириш комиссияси карорига асосан механика цехидан таъмирлаш цехига берилди.

Асосий воситани ҳисобдан чиқаришда куйидаги маълумотлардан фойдаланиш мумкин:

1. текисловчи дастгохнинг бошлангич киймати 256,000 сум
2. текисловчи дастгохнинг хизмат муддати давомида ҳисобланган эскириш суммаси 185,946 сум
3. текисловчи дастгохни сотишдан харидордан келиб тушган тушум суммаси 150,000 сум
4. текисловчи дастгохни сотишда олинган кушилган киймат солиги суммаси 15,990 сум
5. текисловчи дастгохни ҳисобдан чиқаришда ишлатилган материал харажатлари 4,600 сум
6. текисловчи дастгохни ҳисобдан чиқаришда ишлаган ишчиларга ҳисобланган иш хаки 900 сум
7. иш хакига нисбатан ижтимоий сугурта ажратмалари ( %) х сум
8. иш хакига нисбатан меҳнат биржасига ажратмалар ( %) х сум
9. иш хакига нисбатан касаба уюшмасига ажратмалар ( %) х сум

Юқорида келтирилган маълумотлардан фойдаланиб асосий воситаларнинг келиб тушиши, корхона ичидаги ҳаракати ва уларнинг чиқиб кетиши билан боғлиқ ҳужалик муомалаларини "Ҳужалик муомалаларини кайд килиш дафтари"да акс эттириш ва бухгалтерия утказмаларини тузинг.

Ҳужалик муомалаларини кайд килиш дафтаридаги шаклидан фойдаланиш мумкин.

#### Ҳужалик муомалаларини кайд килиш дафтари

| № | Ҳужалик муомалаларининг мазмуни | Суммаси, сумда | Дебет | Кредит |
|---|---------------------------------|----------------|-------|--------|
|   |                                 |                |       |        |
|   |                                 |                |       |        |
|   |                                 |                |       |        |

*7-масала.* 1. Корхонада мавжуд булган асосий воситалар ва уларга ҳисобланган эскириш суммалари тугрисида куйидаги маълумотлар келтирилган. Келтирилган маълумотлар асосида асосий воситаларга эскириш суммаларини аниқланг.

| № | Асосий воситалар<br>Турлари            | Сумма             |                   |
|---|----------------------------------------|-------------------|-------------------|
|   |                                        | бошлангич         | эскириш           |
|   | Механика цехининг ишлаб чиқариш биноти | 4,764,000         | 3,958,677         |
|   | Тош девор                              | 54,000            | 46,850            |
|   | Администрация биноти                   | 800,000           | 663,235           |
|   | Ўрдамчи ишлаб чиқариш биноти           | 2,150,000         | 1,840,000         |
|   | Тайёр маҳсулотлар омбори               | 2,261,000         | 1,875,000         |
|   | Материаллар омбори                     | 2,680,000         | 2,120,154         |
|   | Электр линиялари                       | 734,000           | 540,600           |
|   | Автомат пресс                          | 394,000           | 295,320           |
|   | Универсал дастгохлар                   | 2,678,000         | 2,100,400         |
|   | Юк автомобиллари                       | 320,000           | 267,850           |
|   | Идора ёзув столлари                    | 18,000            | 14,530            |
|   | Диванлар                               | 6,200             | 4,860             |
|   | Компьютерлар                           | 890,000           | 324,080           |
|   | Бошқа ҳар хил қурилмалар               | 48,790            | 28,160            |
|   | Бошқа ишлаб чиқариш инвентарлари       | 146,000           | 112,300           |
|   | <b>Жами</b>                            | <b>17,943,990</b> | <b>14,192,016</b> |

2. Январь ойи учун асосий воситаларга амортизация ажратмалари ҳисоблашда қуйидаги нормалардан фойдаланиш мумкин<sup>15</sup>:

| № | Асосий воситалар гуруҳлари                                                                                                                                                                                                                                             | Амор-я нормалари |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|   | Бинолар, қурилмалар.                                                                                                                                                                                                                                                   | 5                |
|   | Енгил автомобиллар, такси, йулларда ишлатиладиган автотрактор техникалари, махсус инструментлар, инвентарлар. Компьютерлар, маълумотларни қайта ишлашда қулланиладиган периферия жихозлари.                                                                            | 20               |
|   | Автомобил транспортининг ҳаракатланувчи таркиби: юк машиналари, автобуслар, махсус автомобиллар ва автотиркамалар. Саноатнинг барча тармоқлари учун машина ва жихозлар, темирчилик пресслари, қурилиш жихозлари, кишлок хужалиги машина ва жихозлари. Идора мебеллари. | 15               |
|   | Бошқа гуруҳларга киритилмаган активлар                                                                                                                                                                                                                                 | 10               |
|   | Темир йул, денгиз, дарё ва ҳаво транспорт воситалари. Қуч берувчи машина ва жихозлар: иссиқлик техникаси жихозлари, турбина жихозлари, электродвигателлар ва дизель генераторлари. Электр узатиш ва алоқа қурилмалари. Трубопроводлар.                                 | 8                |

3. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашда қуйидаги жадвалдан фойдаланиш мумкин:

| Объект<br>нинг<br>номи          | Аморт.<br>Нормаси |            | Бошл.<br>кий-мат | Объектларнинг амортизация суммаси |            |         |                 | Ойлик<br>ҳисобланган<br>амортизация<br>суммаси |
|---------------------------------|-------------------|------------|------------------|-----------------------------------|------------|---------|-----------------|------------------------------------------------|
|                                 | йил-<br>лик       | ой-<br>лик |                  | йил-лик                           | ой-<br>лик | кел-ган | чиқарил-<br>ган |                                                |
| Бошқарув бинолари ва жихозлари  |                   |            |                  |                                   |            |         |                 |                                                |
|                                 |                   |            |                  |                                   |            |         |                 |                                                |
|                                 |                   |            |                  |                                   |            |         |                 |                                                |
| Ишлаб чиқариш бино ва жихозлари |                   |            |                  |                                   |            |         |                 |                                                |
|                                 |                   |            |                  |                                   |            |         |                 |                                                |
|                                 |                   |            |                  |                                   |            |         |                 |                                                |

**8-масала.** Асосий воситаларнинг ҳаракати ва эскириши буйича содир булган хужалик операцияларига тегишли бухгалтерия ёзувлари беринг:

| № | Хужалик операцияларининг<br>мазмун                                                                                                                                                                                                                       | Сумма                         | Бухгалтерия<br>утказмаси |     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               | Д-т                      | К-т |
|   | Қабул қилиш-топшириш актига биноан қайтармаслик шарти билан станок келди; унинг бошлангич қиймати                                                                                                                                                        | 3285                          |                          |     |
|   | Станок эскириши                                                                                                                                                                                                                                          | 310                           |                          |     |
|   | Давлат субсидияси тартибида ташкилотга олинган бино қабул қилиш-топшириш актига биноан қабул қилинди                                                                                                                                                     | 1200000                       |                          |     |
|   | Асосий воситаларнинг тикланиш ва бошлангич қиймати орасидаги фарқ ҳисобда акс эттирилди                                                                                                                                                                  | 2000000                       |                          |     |
|   | Асосий воситаларга эскириш ҳисобланди:<br>а) асосий ишлаб чиқариш цехларидаги<br>б) ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларидаги<br>в) умумхужалик мақсадларидаги<br>г) хужалик ва ишлаб чиқаришга хизмат қилувчи<br>д) 1992 йил 1 январгача ишга туширилган асосий | 15140<br>7110<br>8320<br>3225 |                          |     |

<sup>15</sup> Жадвал Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Солик Қумитасининг 27 февраль 1997 йилдаги хатига асосан тузилган.

| № | Хужалик операцияларининг<br>мазмунни                                                                                                                      | Сумма           | Бухгалтерия<br>утказмаси |     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|-----|
|   |                                                                                                                                                           |                 | Д-т                      | К-т |
|   | воситаларнинг амортизация ажратмалари индексация суммаси акс этирилади                                                                                    | 25000           |                          |     |
|   | Кайтармаслик шarti билан берилган объектлардаги асосий воситалар эскириш суммаси хисобдан чикарилди                                                       | 3100            |                          |     |
|   | Сотилган объектлардаги асосий воситаларнинг эскириш суммаси хисобдан чикарилди                                                                            | 1500            |                          |     |
|   | Етишмаётган асосий воситаларга хисобланган эскириш суммаси хисобдан чикарилди                                                                             | 2350            |                          |     |
|   | Асосий воситаларни кайта баҳолашда индексацияланаётган эскириш суммаси хисобда акс эттирилади                                                             | 15000           |                          |     |
|   | Асосий воситалар таркибига машина ва жихозлар хакикий сотиб олиш харажатлари буйича киритилди, унга олиб келиш, урнатиш ва монтаж харажатлари хам киради. | 800000          |                          |     |
|   | Максадли молиялаштириш фонди хисобига асосий воситаларни куриш харажатлари чикарилди, уларнинг бошлангич киймати ошмайди                                  | 120000          |                          |     |
|   | Таъсисчилардан курилиш объектини монтаж килиш учун, корхона устав капиталига хисса сифатида жихозлар келиб тушди                                          | 80000           |                          |     |
|   | Устав капиталига хисса сифатида шериклардан корхонага асосий воситалар объекти келиб тушди                                                                | 250000          |                          |     |
|   | Бошка корхоналардан хадя сифатида асосий воситалар объекти кабул килиш-топшириш хужжатларидаги бахосига асосланиб келиб тушди                             | 430000          |                          |     |
|   | Бошка корхоналардан омборда сакланаётган монтаж жихозлари сотиб олинди<br>Кушимча киймат солиги суммаси                                                   | 320000<br>64000 |                          |     |
|   | Сотиб олинган жихозлар омбордан ишлаб чиқариш цехига монтаж учун берилди<br>Хисобот ойидаги кушимча киймат солиги                                         | 320000<br>2667  |                          |     |
|   | Объектда келгуси монтаж ишлари учун курувчи томонидан келтирилган жихозлар баланسدан ташқари хисобварақка кабул килинди                                   | 600000          |                          |     |
|   | Пудратчи ташкилотга монтаж учун берилган жихозлар киймати баланسدан ташқари хисобварақдан чикарилди                                                       | 600000          |                          |     |

**9-масала.** Куйидаги моддий кийматларнинг қайсилари номоддий активларга тегишли эканлигини аниқланг.

Савдо килиш учун олти ойга олинган лицензия.

Компьютерга урнатиш учун олинган эхтиёт қисмлар.

Табиий бойликни казиб олиш ҳуқуқи.

Табиий бойликларни казиб олишда ишлатиладиган асбоб-ускуналар.

Компьютер программаси.

Хизмат курсатиш учун 9 ойга олинган патент.

Савдо дукони.  
 Ердан фойдаланиш ҳукуки.  
 Компьютер.  
 Савдо килишда фойдаланадиган махсус автомобиль.  
 Махсулот ишлаб чиқариш учун 3 йилга олинган лицензия.  
 Фойдали қазилмалари казиб олинган конни тулдириш учун қилинган харажатлар.  
 Урмонни кесиш ҳукуки.  
 Янги махсулот ишлаб чиқариш учун қилинган харажатлар.  
 Ташкилий харажатлар.  
 Қесилган урмон майдонига қучат утказиш харажатлари.  
 Қорхонанинг баҳоси.  
 Махсулот ишлаб чиқариш учун сотиб олинган янги дастгоҳлар.  
 Муаллифлик ҳукуки.  
 Чет элдан сотиб олинган янги технология.  
 Қорхонанинг устав капиталига ҳисса тарикасида қушилган узок муддатли лицензия.  
 Қорхонанинг тақсимланмаган фойдаси.  
 Қушилган капитал.  
 Сотиб олинган ноу-хау.

**10-масала.** Тошкент фирмасида 2003 йил январь ойида содир булган операцияларни хужалик операцияларини қайд қилиш журналига ёзинг ва бухгалтерия утказмаларини тузинг.

| № | Хужжатлар                       | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                                               | Сумма   | Дт | Кт |
|---|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|----|
| 1 | Шартнома, счет-фактура          | Компьютер программаси сотиб олинди (фойдаланиш муддати 3 йил)                                                                                                                  | 10000   |    |    |
| 2 | Шартнома, далолатнома           | Савдо маркаси сотиб олинди (муддатсиз)                                                                                                                                         | 1000000 |    |    |
| 3 | Счет                            | Савдо қилиш учун 2 йилга лицензия олинди                                                                                                                                       | 150000  |    |    |
| 4 | Счет                            | Табиий бойликларни казиб олиш ҳукуки сотиб олинди (3 йил муддатга)                                                                                                             | 500000  |    |    |
| 5 | Тасис шартномаси                | Фирмени ташкил қилиш харажатлари (муддатсиз)                                                                                                                                   | 50000   |    |    |
| 6 | Тасис шартномаси                | Тасисга ердан фойдаланиш ҳуқуқини устав капиталига ҳисса тарикасида қуйилди (муддатсиз)                                                                                        | 80000   |    |    |
| 7 | Амортизация хисоблаш қайдномаси | Қуйидаги номоддий активларга амортизация хисобланди:<br>а) компьютер программасига<br>б) савдо маркасига<br>в) савдо лицензиясига<br>г) табиий бойликларни казиб олиш ҳуқуқига |         |    |    |
| 8 | Шартнома, счет                  | Саноат қорхонасидан янги саноат махсулотини ишлаб чиқариш ҳуқуқини сотиб олинди                                                                                                | 1000000 |    |    |
| 9 | Таъсис шартномаси               | Бошқа қорхонанинг устав капиталига янги саноат махсулотининг намунаси ҳисса тарикасида қушилди (муддатсиз)                                                                     | 1000000 |    |    |

**11-масала.** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, қорхонада материал бойликларини қабул қилиш, сарфланиши бўйича операциялар ҳисобини юритиш, материалларнинг оғбор ҳисобини юритишнинг узига ҳос томонлари, материалларнинг сақланиши ва улардан самарали фойдаланишни назорат қилиш, моддий жавобгар шахслар ҳисоботининг тузилишининг узига ҳос томонлари, уларни



тегишли хисоботларда акс эттириш тартиби ва операцияларнинг хисоб юритиш регистрларида акс эттириш тартибини урганиш мумкин.

### Топширикни бажариш учун маълумотлар

I. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси омборига 2003 йил январь ойида куйидаги материаллар келтирилди:

4 январда “Марказий таъминот базаси”дан 8 мм калинликдаги пулат листлар келтирилди. Унинг баҳоси хар бир тоннага 38000 сум. Транспорт-тайёрлов харажатлари 4350 сумни ташкил килди. Умумий миқдори 7 тонна. Товар-транспорт накладной №12587946, 4 январь 2001 йил.

6 январда “Сув таъминоти металл базаси”дан диаметри 90 мм булган темир материали келтирилди. Баҳоси 46500 сум. Транспорт-тайёрлов харажатлари 5550 сумни ташкил килди. Умумий миқдори 14 тонна. Товар-транспорт накладнойлари №87946, №87947 6 январь 2001 йил.

Тошкент лак-буёк ишлаб чиқариш корхонасидан кора буёк хар бир кг 290 сумдан олинди. Транспорт-тайёрлов харажатлари 1050 сумни ташкил килди. Умумий миқдори 250 кг. Юк хати (Накладной) №636, 6 январь 2001 йил.

II. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси омборидан 2003 йил январь ойида куйидаги материаллар ишлаб чиқаришга ва бошка ташкилотларга берилди:

5 январда 12 - сонли талабнома асосида махсулот ишлаб чиқаришга 3 - цехга ишчи Абдурахимов А.Д. оркали 8 мм калинликдаги пулат листлар 840 кг берилди.

6 январда 15 - сонли талабнома асосида махсулот ишлаб чиқаришга 2 - цехга Данилов П.Д. оркали 8 мм калинликдаги пулат листлар 1255 кг берилди.

5 январда 12 - сонли талабнома асосида махсулот ишлаб чиқаришга 3 - цехга ишчи Абдурахимов А.Д. оркали 100 кг кул ранг буёк берилди.

6 январда 15 - сонли талабнома асосида махсулот ишлаб чиқаришга 2 - цехга Данилов П.Д. оркали 100 кг кул ранг буёк берилди.

III. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси омборида 2003 йил январь ойи бошига колган колдик тугрисида маълумот:

| №                          | Материалнинг номи        | Улчов бирл. | Баҳоси, сум | Колдик  |         |
|----------------------------|--------------------------|-------------|-------------|---------|---------|
|                            |                          |             |             | миқдори | суммаси |
| <b>Асосий материаллар</b>  |                          |             |             |         |         |
|                            | Пулат лист, 8 мм         | т.          | 38,000      | 0.8     | 30,400  |
|                            | Пулат лист, 5 мм         | т.          | 37,800      | 8.2     | 309,960 |
|                            | Мис листлар, 1 мм        | кг          | 820         | 630     | 516,600 |
|                            | Бурчакли темир, 25X25 мм | т.          | 27,650      | 25      | 691,250 |
| <b>\рдамчи материаллар</b> |                          |             |             |         |         |
|                            | Буёк, кул ранг           | кг          | 285         | 500     | 142,500 |
|                            | Мебель лаки              | кг          | 305         | 400     | 122,000 |

Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонасида материалларнинг синтетик счотлари буйича колдиклар тугрисида маълумотлар:

| Счот коди | Счотнинг номи          | Суммаси, сум |
|-----------|------------------------|--------------|
| 10/1      | Хом-ашё ва материаллар | 1,812,710    |
| 10/3      | \килги                 | 140,000      |
| 10/5      | Эхтиёт кисмлар         | 586,000      |
| 10/6      | Бошка материаллар      | 233,000      |

**12-масала.** Топширикни бажариш учун куйидаги маълумотлар асосида материаллар харакати ва мол етказиб берувчилар билан хисоб-китоблар хисоби буйича операцияларни счотларда акс эттиринг.

Топширикни бажариш учун маълумотлар.

1.Хисобот даврида содир булган хужалик операциялари.

| № | Хужалик операцияларининг<br>мазмуни                                                                                                                                                                                                                    | Сумма                            | Бухгалтери<br>я<br>утказмаси |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  | Дт                           | Кт |
|   | Ой бошида йулдаги материаллар киймати чикариб ташланди                                                                                                                                                                                                 | 70180                            |                              |    |
|   | Базанинг №471-480 счет фактураси асосий материаллар келиб тушганлиги учун акцептланди:<br>Уртача сотиб олиш бахосига<br>темир йул тарифи<br>материаллар ортикчалиги<br>ККС                                                                             | 560340<br>3200<br>1000<br>112068 |                              |    |
|   | Йулда хисобланган материаллар марказий омборга кабул килинди.<br>Кабул килишда маълум булдики:<br>- хакикий материаллар микдори(кирим ордери№24)<br>- темир йул айби билан материллар камомади(тижорат акти №5-28)                                     | 60480<br><br>6300                |                              |    |
|   | "Тошкет-буёк" заводидан буёк ва олиф келиб тушди. Юк таъминот ходими томонидан келтирилди. Юкни омборга кабул килишда маълум булдики:<br>- хакикий материллар микдори<br>- юкни кузатиб келувчи шахснинг айби билан уртача сотиб олиш бахосида камомад | 50830<br><br>450                 |                              |    |
|   | Электрзаводидан счет-фактурасиз комплектловчи буюмлар кабул килинди(кабул килиш акти №2)                                                                                                                                                               | 12400                            |                              |    |
|   | Олдин шартли бахоларда кабул килинган комплектловчи буюмларга электр заводидан счет№127 олинди<br>ККС                                                                                                                                                  | 12635<br>2527                    |                              |    |
|   | Таъминот ходими томонидан магазиндан белила сотиб олинди (счет№039) ва омборга топширилди (кирим ордери №47)                                                                                                                                           | 1500                             |                              |    |
|   | Транспорт ташкилотининг асосий ва ёрдамчи материалларни ташишга ёзилган №142 смети акцептланди                                                                                                                                                         | 3050                             |                              |    |
|   | Комплектловчи буюмларни етказиб бериш шахсий транспортда амалга оширилди                                                                                                                                                                               | 730                              |                              |    |
|   | Материалларни завод омборига етказиб беришда юк ортиш ва тушириш ишларида катнашган ишчиларга иш хаки хисобланди                                                                                                                                       | 3000                             |                              |    |
|   | Юкчилар иш хакидан социал сугуртага ажратмалар ажратилди                                                                                                                                                                                               | 900                              |                              |    |
|   | Корхона омборига хали келиб тушмаган, "Маяк" заводидан жунатилган ярим махсулотлар учун счет туланди                                                                                                                                                   | 60480                            |                              |    |
|   | Бошка махсулот ишлаб чикаришга утган машинасозлик заводидан текинга олинди<br>- комплектловчи буюмлар<br>- ККС                                                                                                                                         | 10840<br>2168                    |                              |    |
|   | Уз ёрдамчи ишлаб чикаришда тайёрланган асосий материаллар кабул килинди (накладной №9)                                                                                                                                                                 |                                  |                              |    |

| № | Хужалик операцияларининг<br>мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                     | Сумма                         | Бухгалтери<br>я<br>утказмаси |    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|----|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               | Дт                           | Кт |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4700                          |                              |    |
|   | Банк ҳисоб-китоб счеҗидан туланди:<br>- келиб тушган материаллар учун мол етказиб берувчиларнинг тулов талабномаси<br>- материалларни етказиб берганлиги учун транспорт ташкилоти счеҗи                                                                                                 | 78745<br>3050                 |                              |    |
|   | Ҳисоб-китоб счеҗига маблаг келиб тушди:<br>- темир йул ташкилотидан камомад материалларни тулдиришга<br>- мол етказиб берувчилардан тула булмаган материаллар киймати                                                                                                                   | 6300<br>1090                  |                              |    |
|   | Мол етказиб берувчиларга олдин олинган тула булмаган материаллар кайтарилди                                                                                                                                                                                                             | 1020                          |                              |    |
|   | Корхонанинг уз ходимларига материаллар сотилди:<br>- корхона баҳосида ККС билан<br>- материаллар олинган хакикий таннархида чикариб ташланди<br>- ККС                                                                                                                                   | 6400<br>5000<br>1400          |                              |    |
|   | Таксимловчи ведомостга асосан омбордан комплектовчи буюмлар чикарилди, асосий ва ёрдамчи материаллар ҳисоб баҳоларида:<br>- маҳсулот тайёрлаш учун асосий ишлаб чикаришга<br>- ёрдамчи ишлаб чикаришга<br>- цехлардаги асосий воситаларнинг жорий ремонтига<br>- умумзавод эҳтиёжларига | 60300<br>4080<br>30000<br>470 |                              |    |
|   | Ҳисобларга асосан ишлаб чикариш эҳтиёжларига чикарилган материалларга таълуқли ККС суммаси чикариб ташланди                                                                                                                                                                             | 12100                         |                              |    |
|   | Материаллар кийматидаги фарк асосий ишлаб чикариш ҳисобига кушилди                                                                                                                                                                                                                      | 4250                          |                              |    |
|   | Ёрдамчи материаллар туқимачилик корхонасига текинга чикарилди                                                                                                                                                                                                                           | 830                           |                              |    |

*13-масала.* Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонада ишлаб чикарилган тайёр маҳсулотларни омборга қабул қилиш, харидорларга жунатиш буйича операциялар ҳисобини юритиш, тайёр маҳсулотларнинг омбор ҳисобини юритишнинг узига ҳос томонлари, тайёр маҳсулотларнинг сақланишини назорат қилиш, моддий жавобгар шахслар ҳисоботининг тузилишининг узига ҳос томонлари, уларни тегишли ҳисоботларда акс эйтириш тартиби ва операцияларнинг ҳисоб юритиш регистрларида акс эйтириш тартибини урганиш мумкин.

*Тоқширикни бажариш учун маълумотлар*

Халқ истеъмолчи товарлари ишлаб чикариш корхонаси тайёр маҳсулотлар омборига 2003 йил январь ойида қуйидаги тайёр маҳсулотлар қабул қилинди:

3 январда 1 - цехда ишлаб чикарилган 865 дона сирланган кострюлка қабул қилинди. Уларнинг 1 донасининг таннархи 785 сумни ташкил қилди.

7 январда 2 - цехдан зангламайдиган пулатдан тайёрланган 10890 дона металл қошиқ тайёр маҳсулотлар омборига тоқширилди. Уларнинг 1 донасининг таннархи 88 сумни ташкил қилди.

14 январда 1 - цехда ишлаб чиқарилган рузгорда ишлатишга мулжалланган ошхона пичоклари йигиндиси 540 комплект тайёр махсулотлар омборига топширилди. 1 комплектнинг таннархи 986 сумни ташкил килди.

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонаси тайёр махсулотлар омборидан 2003 йил январь ойида куйидаги тайёр махсулотлар харидорларга сотилди:

10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 500 дона сирланган кострюлка “Чилонзор” марказий универсал магазинига 865 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 4500 дона металл кошик “Чилонзор” марказий универсал магазинига 92 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 1200 дона алюминийдан тайёрланган кошик “Чилонзор” марказий универсал магазинига 42 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

12 январда 387 - сонли юк хати (накладной) асосида 350 дона сирланган кострюлка Чилонзор туманида жойлашган хужалик моллари магазинига 880 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

12 январда 387 - сонли юк хати (накладной) асосида 1350 дона металл кошик Чилонзор туманида жойлашган хужалик моллари магазинига 91 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 320 комплект ошхона пичоклари йигиндиси “Чорсу” универсал магазинига 1036 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 50 дона алюминий кострюлка “Чорсу” универсал магазинига 432 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 4100 дона дазмол куйиш мосламаси “Чорсу” универсал магазинига 150 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонаси тайёр махсулотлар омборида 2003 йил январь ойи бошига колган колдик тугрисида маълумот:

| №              | Тайёр махсулотнинг Номи | Улчов бирл. | Кийма ти, сум | Колдик |                  |
|----------------|-------------------------|-------------|---------------|--------|------------------|
|                |                         |             |               | микд.  | суммаси          |
|                | Сирланган кострюлка     | дона        | 785           | 205    | 160,925          |
|                | Алюминий кошиклар       | дона        | 38            | 2,800  | 106,400          |
|                | Металл кошиклар         | дона        | 88            | 6,650  | 585,200          |
|                | Алюминий кострюлка      | дона        | 420           | 50     | 21,000           |
|                | Пичоклар йигиндиси      | комп.       | 986           | 30     | 29,580           |
|                | Дазмол куйиш мосламаси  | дона        | 146           | 8,380  | 1,223,480        |
| <b>Ж а м и</b> |                         |             |               |        | <b>2,126,585</b> |

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонасида тайёр махсулотларнинг синтетик смети буйича ой бошига колган умумий колдик 2,126,585 сумни ташкил килган.

**14-масала** Берилган маълумотлар асосида, тайёр махсулот ва уни сотиш хисоби буйича операцияларни хисобларда акс эттиринг.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

1. Махсулотни тайёрлаш ва сотиш хисоби буйича хужалик операциялари

| № | Хужалик<br>операцияларининг<br>Мазмуни                                               | Сумма                  | Бухгалтерия<br>утказмаси |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|----|
|   |                                                                                      |                        | Дт                       | Кт |
| 1 | Ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот хақиқий таннархда чиқарилди                          | 50200                  |                          |    |
| 2 | Омборга топширилган тайёр маҳсулот норматив таннарх буйича қабул қилинди             | 49300                  |                          |    |
| 3 | Ишлаб чиқаришдан чиқарилган маҳсулот буйича четланиш ҳисобдан чиқарилди              |                        |                          |    |
| 4 | Харидорларга жунатилган маҳсулот ҳисобдан чиқарилди                                  | 28200                  |                          |    |
| 5 | Харидорларга шартли нархларда жунатилган маҳсулот қиймати акс эттирилди              | 49500                  |                          |    |
|   | ККС                                                                                  | 9700                   |                          |    |
| 6 | Харидорларга жунатилган маҳсулот буйича харажатлар ҳисобдан чиқарилди                | 1820                   |                          |    |
| 7 | Сотилган маҳсулотлар буйича қўшимча қиймат солиғи ҳисобланди                         | 9700                   |                          |    |
| 8 | Сотилган маҳсулотлар буйича натижа ҳисобдан чиқарилди                                |                        |                          |    |
| 9 | Жунатилган маҳсулотлар учун харидорлардан келиб тушди:<br>Туловлар<br>ККС<br>Вексель | 30500<br>9700<br>18000 |                          |    |

**15-масала.** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхона ходимларига иш ҳақини ҳисоблаш тартибини, асосий ва қўшимча иш ҳақлари ҳисоблашнинг узига хос томонларини, иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ушламаларни ҳисоблаш тартибини, уларни тегишли тартибда расмийлаштиришни, уларни тегишли ҳисоботларда ва натижаларни ҳисоб юритиш регистрларида акс эттиринг.

*Топширикни бажариши учун маълумотлар<sup>16</sup>:*

1. Тошкент керамика ишлаб чиқариш бирлашмаси ходимларининг ишлаган иш кунлари тугрисида маълумот<sup>17</sup>:

| № | Ходимнинг<br>исми шарифи | Мансаби       | Булим номи | Иш<br>кунлари<br>сони |
|---|--------------------------|---------------|------------|-----------------------|
|   | Сатторов А.Ш.            | Директор      | Админист.  | 25                    |
|   | Каримжонов А.А.          | Бош бухгалтер | Админист.  | 15                    |
|   | Ибрагимова Д.А.          | Бухгалтер     | Админист.  | 25                    |
|   | Абдуллаев Х.Б.           | Мухандис      | Админист.  | 25                    |
|   | Муродов И.А.             | Кассир        | Админист.  | 25                    |
|   | Собиров Ш.Л.             | Экспедитор    | Админист.  | 25                    |
|   | Хикматов Ф.Д.            | Токарь        | И/чиқариш  | 25                    |
|   | Йулдошев П.Ж.            | Токарь        | И/чиқариш  | 20                    |
|   | Каримов С.Э.             | Слесарь       | И/чиқариш  | 25                    |
|   | Солиев Р.Р.              | Слесарь       | И/чиқариш  | 25                    |
|   | Дилмуродов О.В.          | Электрик      | И/чиқариш  | 1                     |
|   | Валиев А.Ю.              | Ишчи          | И/чиқариш  | 25                    |
|   | Юнусов Ф.Ф.              | Ишчи          | И/чиқариш  | 25                    |
|   | Умаров У.Р.              | Ишчи          | И/чиқариш  | 25                    |

<sup>16</sup> Маълумотлар шартли равишда олинган.

<sup>17</sup> Маълумотлар 2001 йил январь ойи учун берилган.

| № | Ходимнинг<br>исми шарифи | Мансаби   | Булим номи | Иш<br>кунлари<br>сони |
|---|--------------------------|-----------|------------|-----------------------|
|   | Расулова Б.И.            | Назоратчи | И/чикариш  | 25                    |

2. Бош бухгалтер Каримжонов А. 10 кун ва электрик Дилмуродов О. 24 кун меҳнат таътилида булган. Токаръ Йулдошев П. 5 кун меҳнатга қобилиятсизлиги муносабати билан ишга чиқмаган (Меҳнатга қобилиятсизлик варақасига асосан).

3. Экспедитор Собиров Ш. суд қарорига биноан 20 % ҳисобида алимент тулайди.

4. Ходимларнинг мансаблари буйича иш ҳақлари тугрисида маълумотлар:

сум ҳисобида

| № | Ходимнинг исми шарифи | Мансаби       | Иш ҳақи суммаси |
|---|-----------------------|---------------|-----------------|
|   | Сатторов А.Ш.         | Директор      | 25,000.00       |
|   | Каримжонов А.А.       | Бош бухгалтер | 20,000.00       |
|   | Ибрагимова Д.А.       | Бухгалтер     | 18,500.00       |
|   | Абдуллаев Х.Б.        | Мухандис      | 20,000.00       |
|   | Муродов И.А.          | Кассир        | 15,000.00       |
|   | Собиров Ш.Л.          | Экспедитор    | 16,000.00       |
|   | Хикматов Ф.Д.         | Токаръ        | 9,800.00        |
|   | Йулдошев П.Ж.         | Токаръ        | 19,600.00       |
|   | Каримов С.Э.          | Слесаръ       | 8,650.00        |
|   | Солиев Р.Р.           | Слесаръ       | 17,300.00       |
|   | Дилмуродов О.В.       | Электрик      | 17,000.00       |
|   | Валиев А.Ю.           | Ишчи          | 15,000.00       |
|   | Юнусов Ф.Ф.           | Ишчи          | 15,000.00       |
|   | Умаров У.Р.           | Ишчи          | 15,000.00       |
|   | Расулова Б.И.         | Назоратчи     | 12,000.00       |

5. Токаръ Ф. Хикматов ва слесаръ С. Каримовлар Тошкент керамика ишлаб чиқариш бирлашмасида уриндошлик буйича ишлайдилар.

6. Даромад солигини ҳисоблашда қуйида келтирилган жадвалдан фойдаланиш мумкин<sup>18</sup>:

| №   | Солиққа<br>даромад               | тортиладиган | Солиқ даражаси |
|-----|----------------------------------|--------------|----------------|
| I   | 45215сумдан- 6х45215 сумгача     |              | 11%            |
| II  | 6х45215+1сумдан 10х45215 сумгача |              | 17%            |
| III | 10х45215+1 сумдан юқори          |              | 22%            |

7. Ҳисобланган иш ҳақиға нисбатан қуйидаги миқдорларда ажратмалар ҳисобланади:

| Ажратмалар тури                     | Даражаси, % |
|-------------------------------------|-------------|
| Бюджетдан ташқари нафақа фондига    |             |
| Қасаба уюшмаси Федерацияси Советига |             |
| Аҳоли бандлигига хайрихошлик фонди  |             |

**16-масала.** Топширикни бажариш учун қуйидаги маълумотлар асосида қорхона ходимлари билан иш ҳақи буйича ҳисоб-китоблар ҳисоби операцияларини ҳисобларда акс эттиринг.

1. Ҳисоб-китоб ҳисобидаги маблағ қолдиғи-12500000 сум

2. Қелгуси давр харажатлари ҳисоби қолдиғи-300000 сум

3. Хужалик операциялари:

| № | Хужалик операцияларнинг<br>мазмуни           | Сумма | Утқазмалар |    |
|---|----------------------------------------------|-------|------------|----|
|   |                                              |       | Дт         | Кт |
|   | Ҳисобот оyiда ходимларга иш ҳақи ҳисобланди: |       |            |    |

<sup>18</sup> Жадвал минимал иш ҳақи даражаси сум ҳисобидан ҳисобланган.

| № | Хужалик операцияларнинг мазмуни                                                            | Сумма  | Утказмалар |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----|
|   |                                                                                            |        | Дт         | Кт |
|   | махсулот тайёрлаганлиги учун асосий ишлаб чиқаришдаги ходимларга                           | 140000 |            |    |
|   | яроксизларни тузатганларга                                                                 | 7100   |            |    |
|   | цех ходимларига                                                                            | 120000 |            |    |
|   | ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимларига                                                          | 90000  |            |    |
|   | корхона административ-бошқарув ходимларига                                                 |        |            |    |
|   | хужалик ва ишлаб чиқаришга хизмат                                                          | 80000  |            |    |
|   | курсатувчиларга                                                                            | 75000  |            |    |
|   | Ишчиларга навбатдаги таътил туловлари ҳисобланди                                           | 125000 |            |    |
|   | Навбатдаги таътилга чиқувчи корхона ходимлари ва ишчилар иш ҳақидан даромад солиғи ушланди | 60000  |            |    |
|   | Ижро варақлари буйича иш ҳақидан ушламалар ҳисобланди                                      | 1100   |            |    |
|   | Яроксиз махсулот учун ишчилардан ушланди                                                   | 6300   |            |    |
|   | Иш ҳақидан ушланди:                                                                        |        |            |    |
|   | Нафақа фондига                                                                             | ?      |            |    |
|   | ихтиёрий тиббий сугуртага                                                                  | 10000  |            |    |
|   | Жамгарма банкдаги ходимларнинг шахсий ҳисобларига иш ҳақи утказилди                        | 280000 |            |    |
|   | Иш ҳақини тулаш учун кассага пул келиб тушди                                               | 273329 |            |    |
|   | Корхона ходимларига кассадан иш ҳақи туланди                                               | 260000 |            |    |
|   | Вақтида талаб қилиб олинмаган иш ҳақи депозитга утказилди                                  | ?      |            |    |
|   | Депозитга утказилган иш ҳақи ҳисоб-китоб ҳисобига утказилди                                | ?      |            |    |

**17-масала.** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, пул маблағлари, уларнинг сакланиши, ишлатилиши буйича операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттиринг.

*Топириқни бажариш учун маълумотлар*

"Тошкент-керамика" ишлаб чиқариш бирлашмаси кассасида кун бошланишига булган қолдиқ 3340 сумни ташкил қилади.

2001 йил 3 апрель куни қуйидаги касса операциялари амалга оширилган:

МБ № 08989667 рақамли чек билан ҳисоб-китоб ҳисобидан 50000 сум нақд пул олинди.

Мухандис М.А. Хасановга Бухоро шаҳрига 10 кунга сафарга жунатилиши муносабати билан 8000 сум берилди.

Ходимларга иш ҳақи учун 44880 сум тулов қайдномаси асосида берилди.

Бухгалтер Х.Б. Абдуллаевга 400 сум Фарғона шаҳрига борилган сафар харажатларининг ошиқча сарфланганлиги учун туланди.

**18-масала** Қуйидаги хужалик операцияларига бухгалтерия ёзувлари тузинг:

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                 | Сумма   | Бух. утказмаси |    |
|---|--------------------------------------------------|---------|----------------|----|
|   |                                                  |         | Дт             | Кт |
|   | Ҳисоб-китоб ҳисобидан кассага пул келиб тушди:   |         |                |    |
|   | иш ҳақи тулаш учун                               | 125 000 |                |    |
|   | хизмат сафари харажатлари учун                   | 15 000  |                |    |
|   | Махсулотни сотишдан кассага нақд пул келиб тушди | 6 500   |                |    |

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                         | Сумма             | Бух. утказмаси |    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|----|
|   |                                                                                                                                                          |                   | Дт             | Кт |
|   | Ота-оналардан мактабгача булган муассасаларида болаларни тарбиялаш учун бадал кассага келиб тушди                                                        | 5 800             |                |    |
|   | Кассада берилди:<br>ишчиларга иш хаки<br>бир мартали ёрдам                                                                                               | 110 000<br>10 000 |                |    |
|   | Банкдан кассага хусусий уй-жой курилиши учун ссуда беришга пул келиб тушди                                                                               | 1 800 000         |                |    |
|   | Хисобдор шахслар томонидан ортикча харажатлар учун Сергеевга пул берилди                                                                                 | 160               |                |    |
|   | Хусусий уй-жой куриш учун корхона ишчиларига ссуда берилди                                                                                               | 1 800 000         |                |    |
|   | Ишлатилган хисобдор суммалар хисобдан чиқарилди:<br>Радионовадан материалларга<br>Носовадан умумхужалик харажатларига                                    | 300<br>600        |                |    |
|   | Носов С.И. томонидан кассага ишлат-илмаган хисобдор суммалар кайтарилди                                                                                  | 50                |                |    |
|   | Иванов И.Т.га хизмат сафари харажатлари учун кассада берилди                                                                                             | 1 850             |                |    |
|   | 14 февралда кассага хизмат сафари харажатлари келиб тушди, АКШ дол.                                                                                      |                   |                |    |
|   | Мақсадли тадбирлар утказиш учун кассага пул келиб тушди                                                                                                  | 5 000             |                |    |
|   | Кассага корхона маблаги хисобидан олинган путёвклар киймати кisman кайтаришга ишчилардан бадал келиб тушди                                               | 20 000            |                |    |
|   | Соловёв И.Н.га хизмат сафари харажатлари учун 2001 йил 16 февралда кассада берилди. 600 АКШ долл.                                                        |                   |                |    |
|   | Банкдаги хисоб-китоб счётига нақд пул топширилди                                                                                                         | 50 000            |                |    |
|   | 2001 йил 25 февралдаги аванс хисоботи тасдиқланди:<br>Таъминот булими агенти Иванов И.Т. нинг хисоботи<br>Бухгалтер Соловёв М.Н.нинг хисоботи. АКШ долл. | 1 780<br>590      |                |    |
|   | Кассадаги 2001 йил 01 март ҳолатига, валюта буйича курс фарқлари чиқариб ташланди.                                                                       |                   |                |    |

**19-масала** Қуйидаги хужалик операцияларига бухгалтерия ёзувлари тузинг:

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                  | Сумма           | Бух. утказмаси |    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|----|
|   |                                                                                                   |                 | Дт             | Кт |
|   | Маҳсулотни сотишдан келган тушум хисоб-китоб счётига утказилди                                    | 80000           |                |    |
|   | Харидор ва буюртмачилардан келиб тушди                                                            | 240000          |                |    |
|   | Хисоб-китоб счётига келиб тушди:<br>сотилган асосий воситалардан<br>сотилган номоддий активлардан | 100000<br>56000 |                |    |
|   | Олинган материаллар учун пудратчилар счёти туланди                                                | 280000          |                |    |
|   | Маҳсулотни тайёрлаш учун кетган харажатлар хисоб-китоб                                            |                 |                |    |



| № | Хужалик<br>операцияларининг<br>мазмуни                                                    | Сумма           | Бух.<br>утказмаси |    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|----|
|   |                                                                                           |                 | Дт                | Кт |
|   | счетидан туланди                                                                          | 40000           |                   |    |
|   | Буюртмачидан бунак олинди                                                                 | 150000          |                   |    |
|   | Карзларни узишга дебиторлардан олинди                                                     | 3000            |                   |    |
|   | Умумхужалик харажатлари ҳисоб-китоб счетидан туланди                                      | 2000            |                   |    |
|   | Хатолик билан ҳисоб-китоб счетига утказилди                                               | 15000           |                   |    |
|   | Бандлик фондига туловлар утказилди                                                        | 10000           |                   |    |
|   | Ишчилар иш хаки жамгарма банкдаги шахсий счетларига утказилди                             | 580000          |                   |    |
|   | Туловлар утказилди:<br>фойда солиги<br>социал сугурта ва таъминотга                       | 30000<br>60000  |                   |    |
|   | Кассадаги колдик пул ҳисоб-китоб счетига топширилди                                       | 28000           |                   |    |
|   | Хатолик билан ҳисоб-китоб счетига утказилган сумма ҳисобдан чиқарилди                     | 15000           |                   |    |
|   | Корхона уз маблаглари ҳисобига аккредитив очилди                                          | 120000          |                   |    |
|   | Шахсий ва мол-мулк сугурталари буйича сугурта туловлари утказилди                         | 121000          |                   |    |
|   | Ишлатилмаган аккредитив колдиги ҳисоб-китоб счетига қайтарилди                            | 5000            |                   |    |
|   | Сугурта компаниясидан бахтсиз ходиса руй берганда урнини тулдиришга бадал олинди          | 45000           |                   |    |
|   | Киска муддатли кредит ҳисоб-китоб счетига утказилди                                       | 150000          |                   |    |
|   | Бошка корхонадан олинди:<br>киска муддатли займ<br>узок муддатли займ                     | 80000<br>20000  |                   |    |
|   | Қайтарилди:<br>банкка киска муддатли кредит<br>бошка корхонага киска муддатли займ        | 150000<br>80000 |                   |    |
|   | Узок муддатли ижарадаги асосий воситалар учун навбатдаги туловлар ҳисобланди ва утказилди | 160000          |                   |    |

**20-масала.** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонанинг молиявий натижаларини аниқланг, уларнинг ҳисобини юриштишнинг узига хос томонларини айтиб беринг ҳамда уларни тегишли ҳисоботларда акс эттиринг ва операцияларнинг ҳисоб регистрларида тегишли бухгалтерия ёзувларида акс эттиринг.

*Топширикни бажариш учун маълумотлар*

“Чирой” номли ишлаб чиқариш корхонаси буйича ҳисобот даври охирига қуйидаги маълумотлар келтирилган:

(минг сум ҳисобида)

| № | Харажатлар моддалари                                               | Сумма |
|---|--------------------------------------------------------------------|-------|
|   | Маҳсулотларни сотишдан тушган тушум                                | 7,020 |
|   | Асосий ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари                       | 1,000 |
|   | Бошқарув ходимларининг иш ҳақлари                                  | 600   |
|   | Бошқарув ходимларининг сафар харажатлари (белгиланган меёр буйича) | 4     |

(минг сум хисобида)

| № | Харажатлар моддалари                                                                                      | Сумма |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|   | Бошқарув ходимларининг сафар харажатлари (белгиланган меёрдан ошиқ қисми)                                 | 2     |
|   | Ишлаб чиқаришга хизмат курсатиш буйича транспортларга ёқилги сарфи                                        | 40    |
|   | Ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари ва тариф ставкаларига тунги ишлаганлиги учун қушимчалар             | 20    |
|   | Маъмурият биносининг амортизация ажартмалари                                                              | 200   |
|   | Белгиланган меёрдан ошиқча бўлган ваколатлик харажатлари (представительские расходў)                      | 40    |
|   | Кадрлар тайёрлаш харажатлари                                                                              | 120   |
|   | Реклама харажатлари                                                                                       | 18    |
|   | Бошқарув воситаларини ҳосил қилиш ва такомиллатириш харажатлари                                           | 240   |
|   | Қорхона таъсисчиларининг талаби буйича аудиторлик хизмати учун туловлар                                   | 12    |
|   | Ҳукумат қарорлари буйича баҳоларнинг ошиши муносабати билан ходимларга берилган компенсация туловлари     | 18    |
|   | Бошқарув ходимларининг қушимча таътиллари учун туловлар                                                   | 20    |
|   | Асосий ишлаб чиқариш воситалари амортизацияси                                                             | 200   |
|   | Идиш (тара) операциялари буйича зарарлар                                                                  | 4     |
|   | Даромадни яширганлик учун штрафлар                                                                        | 14    |
|   | Қиска муддатли кредитлар буйича Марказий Банк томонидан белгиланган ҳисоб ставкалари доирасидаги туловлар | 120   |
|   | Муддати утган ссудалар буйича туловлар                                                                    | 18    |
|   | Асосий мол мулкни сотишдан олинган даромад                                                                | 140   |
|   | Дебитор қарзларни ҳисобдан чиқаришдан олинган зарар                                                       | 30    |
|   | Хизмат курсатиш ишлаб чиқариши эҳтиёжларига сарфланган материаллар                                        | 400   |
|   | Умидсиз қарзлар буйича резерв                                                                             | 300   |
|   | Даъво муддати утган кредиторлик қарзлари                                                                  | 6     |
|   | “Қизил тонг” акциядорлик жамияти акциялари буйича дивидендлар                                             | 80    |
|   | Ишлаб чиқариш жихозларини таъмирлаш буйича бошқа ташкилотларнинг хизматлари                               | 120   |
|   | Телеграф-телефон ташкилотларининг хизматлари                                                              | 10    |
|   | Бекор қилинган буюртмалар буйича харажатлар                                                               | 80    |
|   | Ишлаб чиқариш захиралари ва тайёр маҳсулотлар баҳосини туширишдан йукотишлар                              | 14    |

2. Келтирилган маълумотлар асосида сотишдан олинган ялпи даромад, операция фойда, молиявий фаолият буйича натижалар, солиқ тулағунга қадар бўлган фойда аниқлансин.

*Қушимча маълумот: Фойда солиғи ставкаси 18 %.*

**21-масала.** Берилган маълумотлардан фойдаланиб, қорхоналар томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботларни тузинг, уларнинг тақдим қилиниш муддатларини айтиб беринг.

*Топширикни бажариш учун маълумотлар*

Топширикни бажариш учун “Молиявий натижаларни ҳисобга олиш” мавзуси учун келтирилган 1-масаланинг дастлабки маълумотларидан фойдаланилади. Юқорида келтирилган маълумотлар асосида 2-шаклдаги “Молиявий натижалар тугрисида ҳисобот” тузилади.

Топширикни бажариш учун “Молиявий натижалар тугрисида ҳисобот”нинг шакли қуйида келтирилган:

#### МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТУГРИСИДАГИ ҲИСОБОТ

| Курсаткичлар номи<br>Наименование показателя | Сатр<br>коди | Утган йилнинг шу<br>даврида | ҳисобот даврида |
|----------------------------------------------|--------------|-----------------------------|-----------------|
|----------------------------------------------|--------------|-----------------------------|-----------------|

|                                                                                                                                                                                |            | Дарома<br>длар<br>(фойда) | Харажатла<br>р<br>(зарарлар) | Даромадл<br>ар<br>(фойда) | Хаража<br>тлар<br>(зарарла<br>р) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                |            | ДоходЎ<br>(прибЎ<br>ль)   | РасходЎ<br>(убутки)          | ДоходЎ<br>(прибЎ<br>ль)   | Расход<br>Ў<br>(убутки<br>)      |
| <b>1</b>                                                                                                                                                                       | <b>2</b>   | <b>3</b>                  | <b>4</b>                     | <b>5</b>                  | <b>6</b>                         |
| Махсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишдан соф тушум<br>Чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг)                                                     | 010        |                           | x                            |                           | x                                |
| Сотилган махсулот (товар, иш ва хизмат) ларнинг таннари<br>Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ и услуг)                                                      | 020        |                           | x                            |                           | x                                |
| Махсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишнинг ялпи фойдаси (зарари) (сатр.010-020)<br>Валовая прибЎль (убуток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) (стр.010-020) | <b>030</b> |                           |                              |                           |                                  |
| Давр харажатлари, жами (сатр.050Қ060Қ070Қ080), шу жумладан:<br>РасходЎ периода, всего (стр.050Қ060Қ070Қ080), в том числе:                                                      | <b>040</b> |                           | x                            |                           | x                                |
| Сотиш харажатлари<br>РасходЎ по реализации                                                                                                                                     | 050        |                           | x                            |                           | x                                |
| Маъмурий харажатлар<br>АдминистративнЎе расходЎ                                                                                                                                | 060        |                           | x                            |                           | x                                |
| Бош?а операцион харажатлар<br>Прочие операционнЎе расходЎ                                                                                                                      | 070        |                           | x                            |                           | x                                |
| Келгусида соли??а тортиладиган базадан чиқариладиган хисобот даври харажатлари<br>РасходЎ отчетного периода, исключаемЎе из налогооблагаемой базЎ в будущем                    | 080        |                           | x                            |                           | x                                |
| Асосий фаолиятнинг бош?а даромадлари<br>Прочие доходЎ от основной деятельности                                                                                                 | 090        |                           |                              | x                         | x                                |
| Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) (сатр. 030-040Қ090)<br>ПрибЎль (убуток) от основной деятельности (стр.030-040Қ090)                                                         | <b>100</b> |                           |                              |                           |                                  |
| Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами (сатр.120Қ130Қ140Қ150Қ160), шу жумладан:<br>ДоходЎ от финансовой деятельности, всего (стр.120Қ130Қ140Қ150Қ160), в том числе:            | <b>110</b> |                           |                              | x                         | x                                |
| Дивидендлар шаклидаги даромадлар<br>ДоходЎ в виде дивидендов                                                                                                                   | 120        |                           |                              | x                         | x                                |
| Фоизлар шаклидаги даромадлар<br>ДоходЎ в виде процентов                                                                                                                        | 130        |                           |                              | x                         | x                                |
| Узок муддатли ижара (молиявий лизинг) дан даромадлар<br>ДоходЎ от долгосрочной арендЎ (финансовЎй лизинг)                                                                      | 140        |                           |                              | x                         | x                                |
| Валюта курси фарқидан даромадлар                                                                                                                                               | 150        |                           |                              | x                         | x                                |

|                                                                                                                                                            |            |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|
| ДоходЎ от валютнЎх курсовЎх разниц                                                                                                                         |            |   |   |   |
| Молиявий фаолиятнинг бошка даромадлари                                                                                                                     | 160        |   | x | x |
| Прочие доходЎ от финансовой деятельности                                                                                                                   |            |   |   |   |
| Молиявий фаолият буйича харажатлар<br>(сатр.180Қ190Қ200Қ210),<br>шу жумладан:<br>РасходЎ по финансовой деятельности<br>(стр.180Қ190Қ200Қ210), в том числе: | <b>170</b> | x |   | x |
| Фоизлар шаклидаги харажатлар                                                                                                                               | 180        | x |   | x |
| РасходЎ в виде процентов                                                                                                                                   |            |   |   |   |
| Узо? муддатли ижара (молиявий лизинг) буйича<br>фоизлар шаклидаги харажатлар<br>РасходЎ в виде процентов по долгосрочной аренде<br>(финансовому лизингу)   | 190        | x |   | x |
| Валюта курси фаркидан зарарлар                                                                                                                             | 200        | x |   | x |
| Убутки от валютнЎх курсовЎх разниц                                                                                                                         |            |   |   |   |
| Молиявий фаолият буйича бошка харажатлар                                                                                                                   | 210        | x |   | x |
| Прочие расходЎ по финансовой деятельности                                                                                                                  |            |   |   |   |
| Умумхужалик фаолиятининг фойдаси (зарари)<br>(сатр.100Қ110-170)<br>ПрибЎль (убуток) от обхехозяйственной деятельности<br>(стр.100Қ110-170)                 | <b>220</b> |   |   |   |
| Фавкуллдаги фойда ва зарарлар                                                                                                                              | 230        |   |   |   |
| ЧрезвЎчайнЎе прибули и убутки                                                                                                                              |            |   |   |   |
| Даромад (фойда) солигини тулагунга кадар фойда<br>(зарар) (сатр.220Қ/-230)<br>ПрибЎль (убуток) до уплатЎ налога на доходЎ (прибЎль)<br>(стр.220Қ/-230)     | <b>240</b> |   |   |   |
| Даромад (фойда) солиги                                                                                                                                     | 250        | x |   | x |
| Налог на доходЎ (прибЎль)                                                                                                                                  |            |   |   |   |
| Фойдадан бошка соликлар ва йигимлар                                                                                                                        | 260        | x |   | x |
| Прочие налоги и сборЎ от прибули                                                                                                                           |            |   |   |   |
| Хисобот даврининг соф фойдаси (зарари) (сатр.240-<br>250-260)<br>Чистая прибЎль (убуток) отчетного периода<br>(стр.240-250-260)                            | <b>270</b> |   |   |   |

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ  
ВАЗИРЛИГИ**

**ТОШКЕТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ**



**«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» факультети**

**“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ” кафедраси**

**ОЛИЙ ТАЪЛИМНИНГ**

**Олий таълимнинг**

|                         |                |                                    |
|-------------------------|----------------|------------------------------------|
| <b>Билим соҳаси:</b>    | <b>300000</b>  | -Ижтимоий фанлар, иқтисод ва ҳуқуқ |
| <b>Таълим соҳаси:</b>   | <b>340000</b>  | -Иқтисод ва бизнес                 |
| <b>Таълим йўналиши:</b> | <b>5340700</b> | -«Банк иши» бўйича                 |

**«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ»**

**фанидан**

**КЕЙС**

**“Файз” холдинг компанияси мисолида**

**«БЮДЖЕТЛАШТИРИШ ВА ХАРАЖАТЛАРНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ»**

**ТОШКЕНТ-2010**

## ПЕДАГОГИК АННОТАЦИЯ

1. **Фаннинг номи:** “Бошқарув ҳисоби”.

**Мавзунинг номи:** “Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш” мавзуси бўйича кейс.

2. **Ушбу кейснинг мақсади** – хўжалик юритувчи субъект томонидан янги маҳсулот турларини ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатларни тўғри режелаштиришни ўргатиш билан белгиланади.

**Кутилаётган натижалар:** хўжалик юритувчи субъектнинг харажатлари таснифланади, янги маҳсулот турини ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар режаси тузилади ва ҳисобланади, режа асосида тегишли қарорлар қабул қилиш учун манъба яратилади. Кейсни муқоффақиятли ечиш учун талабалар **қуйидаги натижаларга эришишлари лозим:** субъект харажатларини тўғри таснифлаш, режалаштирилган янги маҳсулот турига тегишли харажатларни тўғри ҳисоблаш ва тегишли бошқарув қарорларини қабул қилиш учун манъба яратиш.

3. **Бу ташкилий-институционал кейс** бўлиб, корхонанинг реал фаолияти асосида ишлаб чиқилмаган.

4. **Ушбу кейс, хона тадқиқотларига асосланган, сюжет** тоифадаги кейсга киради. Кейс объекти “Файз” холдинг компанияси ҳисобланади. Келтирилган вазиятларда компаниянинг бошқарув ҳисоби маълумотлари ўзгартирилган ҳолда берилган. Бу кейс структурали ва кичик ҳажмдаги кейс-топшириқ ҳисобланади.

5. **Дидактик мақсадлари бўйича** - тренинг кейси ҳисобланиб, амалий машғулот давомида берилган мавзу бўйича олинган билимларни мустаҳкамлашга мўлжалланган. Шу боисдан, кейсда алоҳида вазиятда вужудга келган муаммони таҳлил қилиб, ижобий ҳал қилиш учун вазибалар, уни ечиш кетма-кетлиги, ахборот манбалари берилган.

6. **Кейснинг асосий ахборот манбаси сифатида** “Файз” холдинг компаниясининг 2006 йилги бошқарув ҳисоби маълумотларидан фойдаланилди.

7. Ушбу кейсдан – “Бошқарув ҳисоби”, “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”, “Ташқи иқтисодий фаолиятда бошқарув ҳисоби” **фанларидан ўтказиладиган машғулотларда фойдаланиш мумкин.**

## МУНДАРИЖА

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. Кейс                                                                         |    |
| Кириш.....                                                                      | 4  |
| “Файз” холдинг компаниясидаги вазият.....                                       | 5  |
| II. Талабалар учун услубий кўрсатмалар.....                                     | 6  |
| III. Амалий машғулотларда вазиятли ҳолатни ечиш бўйича ўқитиш технологияси..... | 8  |
| IV. Кейсологнинг жавоб варианты.....                                            | 11 |

### Кириш

Республикамизда босқичма-босқич амалга оширилаётган иқтисодий ислохотлар шароитида хўжалик юритувчи субъектларнинг самарали фаолият юритиши учун зарур меъёрий-ҳуқуқий асосларнинг яратилгани муҳим аҳамиятга эга. Субъектларнинг самарали фаолият кўрсатиши эса, ҳақиқий иқтисодий мустақилликни таъминлаш, бозор иқтисодиёти шароитида рақобатбардошлигини мустаҳкамлаш ва қиймати бўйича тутган ўрнини сақлашни таъминлайдиган бошқарув фаолиятига боғлиқдир.

Ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ишбилармонлик фаолияти юзасидан бошқарув қарорларини қабул қилишда бизнес режа, меъёрий, технологик, ҳисоб ва аналитик маълумотларга асосланади. Бошқарувнинг асоси бўлган назорат ва тартибга солиш бизнес-режа маълумотлари билан тезкор ҳисоб маълумотларини таққослаш натижасидагина амалга оширилади. Бошқарув қарорларининг натижаларини баҳолаш ва уларнинг бажарилишининг маъсулликни фақатгина ички ҳисобот маълумотларига асосан амалга оширилади. Хўжалик юритувчи субъект келгусидаги ривожланишини режалаштириш ва муқобиллаштириш ўзига ҳос усуллар ёрдамида ҳисобланган аналитик ҳисоблашларга асосланади.

Бошқарув назорати хўжалик юритувчи субъект бўйича, унинг бўлинмалари ва бўлинмаларининг ички бўлақларида фаолиятларини бошқариш, режалаштириш ва назорат қилишга ёрдам берадиган усул ва услубларнинг йиғиндисидан ташкил топган. Ушбу назорат тизимида мисол қилиб унинг бюджетини тузиш, ҳисоботни тақдим қилиш ва харажатларнинг меъёрий ҳисобини ташкил қилиш ва юритишни киритиш мумкин.

Мазкур кейс “Файз” холдинг компаниясининг бошқарув ҳисоби маълумотлари асосида янги маҳсулот турини ишлаб чиқаришни режалаштириш ҳамда у асосда тегишли бошқарув қарорларини қабул қилиш учун манба маълумотларини яратишга имкон беради.

Берилган кейсни ечиш натижасида қуйидаги ўқув натижаларига эришиш мумкин:

ўрганилган мавзу бўйича олинган билимларни мустаҳкамлаш;

муаммони алоҳида ва гуруҳлар бўйича ўрганиш ҳамда уларни баҳолаш;

мустақил қарор қабул қилишни ўрганиш;

ўқув маълумотларини ўрганиш даражасини текшириш.

хўжалик юритувчи субъектларда янги маҳсулот турини ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган харажатлар ҳисобини тўғри юритиш ва у асосда тегишли бошқарув қарорларини қабул қилишни ўрганиш.

### **”Файз” холдинг компаниясидаги вазият**

Компания раҳбарияти ҳисобот даврида офисларда фойдаланиш учун мўлжалланган янги кўринишдаги стол ишлаб чиқаришни режалаштирмоқда. Ушбу столнинг авзаллиги, ундаги маҳсус жиҳозларнинг қулай жойлаштирилганлигидадир. Бу ушбу столдан ҳам офис, ҳам компьютер столи сифатида фойдаланиш имконини беради.

Мазкур маҳсулотнинг кенг имкониятларидан келиб чиқиб, унга катта талаб бўлиши кутилмоқда. Маркетинг тадқиқотлари натижасига кўра, ушбу маҳсулотга бўладиган йиллик ўртача талаб миқдори 2400 донани ташкил этади.

Шу миқдордаги маҳсулотларни ишлаб чиқариш учун қуйидаги харажатларни амалга ошириш кутилмоқда:

| № | Харажат номи                                                                                            | Миқдори    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | Маҳсулот ишлаб чиқаришда зарур таркибий қисм ҳисобланган ҳом-ашё ва материал харажатлари                | 88 800 000 |
| 2 | Асосий воситаларнинг эскириш харажатлари                                                                | 1 820 000  |
| 3 | Ишлаб чиқариш билан боғлиқ бошқа харажатлар                                                             | 9 360 000  |
| 4 | Маҳсулотларни сотиш билан боғлиқ (ўраш, жойлаш, юклаш каби) харажатлар                                  | 13 440 000 |
| 5 | Ишлаб чиқаришда фойдаланиладиган кўшимча материаллар учун харажатлар                                    | 5 280 000  |
| 6 | Маҳсулотларнинг реклама харажатлари                                                                     | 2 900 000  |
| 7 | Ишлаб чиқариш жараёнини таъминлаш мақсадларида фойдаланиладиган ёқилғи, энергия кабилар учун харажатлар | 9 360 000  |
| 8 | Маъмурий-бошқарув ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш харажатлари                                          | 4 628 000  |
| 9 | Ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари                                     | 20 400 000 |
|   |                                                                                                         |            |

## **II.Талабалар учун методик кўрсатмалар**

### **Муаммо**

Компанияда мавжуд бўлган вазият асосида янги турдаги маҳсулотни ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган масалаларни ўрганиш ва унинг натижалари асосида бошқарув қарорларини қабул қилиш учун маълумотларни тизимлаштириш.

### **Вазифалар**

Компанияда янги маҳсулотни ишлаб чиқариш бўйича қилинадиган харажатларни доимий ва ўзгарувчан харажатларга ажратиш.

Янги маҳсулотнинг йиллик сотиш миқдори 2400 донани ташкил этганда критик нуқтани ҳисоблаб топиш.

Мавжуд ҳолатдан келиб чиқиб, 2400 дон маҳсулотни 110000 сўмдан сотилганда олинадиган фойда таркибидаги доимий харажатлар улушини аниқлаш.

Ушбу маҳсулот бўйича компания 1404480 сўм миқдорда фойда олиши учун маҳсулот неча пулдан сотилишини аниқлаш.

### **Ечиш кетма-кетлиги**

1. Компаниядаги мавжуд вазият ўрганилади, муаммо ва уни ечиш кетма-кетлиги, асосий вазифалари билан танишилади.

2. Мавзу бўйича билимларни жонлантириш учун берилган саволларга жавоб берилади.

3. Янги турдаги маҳсулотни ишлаб чиқариш бўйича сарфланадиган харажатларни келтирилган жадвал шаклида доимий ва ўзгарувчан харажатларга ажратилади.

4. Янги маҳсулотнинг йиллик сотиш миқдори 2400 донани ташкил этганда критик нукта ҳисоблаб топилади.

5. 2400 дон янги турдаги маҳсулот 110000 сўмдан сотилганда олинадиган фойда таркибидаги доимий харажатлар улуши аниқланади.

6. Компания 1404480 сўм миқдорда фойда олиши учун маҳсулотни неча пулдан сотилиши мумкинлиги ҳисоблаб топилади.

#### Вазиятни бажариш учун йўриқнома ва ёзма ишни баҳолаш мезонлари

| Босқичлар номи                   | Босқичлар мазмуни                                                                                             | Баҳолаш нати-жаси | Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезони       |      |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|------|
|                                  |                                                                                                               |                   |                                       |      |
| 1.Вазиятни ўрганиш               | Вазиятни ўрганиш ва муаммони ечиш учун ахборот манбаларини, ҳамда унинг асосий жиҳатлари ва ҳолатини аниқлаш. |                   | Лўндалик                              | 5%   |
| 2.Харажатларни таснифлаш         | Харажатларни доимий ва ўзгарувчан харажат гуруҳларига ажратиш ва уларнинг моҳиятини тушунишдан иборат.        |                   | Асосий маъносини аниқ ифодалаш        | 10 % |
| 3. Зарарсизлик нуктасини аниқлаш | Маҳсулотни сотиш бўйича критик нукта ҳисоблаб топиш.                                                          |                   | Аниқ ифодалаш ва маъносини тушунтириш | 25%  |
| 4.Фойда суммасини аниқлаш        | Берилган маҳсулот сони ва нарҳи асосида олинадиган фойда суммасини аниқлаш.                                   |                   | Аниқлик                               | 25%  |
| 5.Маҳсулот нарҳини аниқлаш       | Маълум миқдорда фойда олиш учун маҳсулотнинг сотиш нарҳини аниқлаш.                                           |                   | Аниқлик                               | 25%  |
| 6. Хулоса                        | Олинган натижалар асосида зарур бошқарув қарорлари учун хулосалар тайёрлаш                                    |                   | Аниқлик, қарорни асосланганлиги       | 10%  |

#### Гуруҳларнинг ишлашини баҳолаш жадвали

| Гуруҳ | Баҳолаш мезонлари                                                                                                                         |                                                                                                                                                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Презентация (мазмуни, маъноси ва хулосаларнинг исботи учун)<br>Аъло – 2 балл<br>Яхши – 1,5 балл<br>Қониқарли – 1 балл<br>Қониқарсиз – 0,5 | Муаммоли масаланинг ечими учун (тўғрилиги ва ечимнинг кетма-кетлиги учун)<br>Аъло – 2 балл<br>Яхши – 1,5 балл<br>Қониқарли – 1 балл<br>Қониқарсиз – 0,5 балл |
| 1     |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                              |
| 2     |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                              |
| 3     |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                              |
| 4     |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                              |
| 5     |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                              |



## Тўлдириш учун тавсия қилинган жадваллар

1-жадвал

Компания харажатларининг тавсифланиши

| № | Ўзгарувчан харажатлар | Доимий харажатлар |
|---|-----------------------|-------------------|
|   |                       |                   |
|   |                       |                   |
|   |                       |                   |
|   |                       |                   |
|   |                       |                   |

### III. “Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш” мавзуси бўйича вазиятли ҳолат ечимини аниқлаш бўйича ўқитиш технологияси

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Вақти – 2 соат</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <i>Тингловчиларнинг сони: 20-30 та</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Ўқув машғулотининг шакли</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Вазиятли ҳолатнинг ечимини аниқлаш бўйича амалий машғулот (кейс-стади).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>Амалий машғулот режаси</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Мавзу мазмунига кириш.<br>Мавзу бўйича билимларни жонлантириш.<br>Кейс билан индивидуал танишиш.<br>Кейсни кичик гуруҳларда ечиш ва тақдим қилиш.<br>Натижаларни таҳлил қилиш ва баҳолаш.<br>Машғулотни яқунлаш. Гуруҳ ва талабалар фаолиятини ҳамда ўқув машғулотида эришилган натижаларни баҳолаш.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Ўқув машғулотининг мақсади</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Хўжалик юритувчи субъект томонидан янги маҳсулот турларини ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатларни тўғри режелаштиришни ўргатиш билан белгиланади                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Педагогик вазифалар:</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| субъект бўлимларининг фаолияти ва бошқарув назоратининг тузилиши билан боғлиқ муомалаларни тушунтириш;<br>меъёрий сарфлар, уларни моҳияти ва аҳамиятини ёритиб бериш;<br>харажатлар таснифланишининг моҳиятини очиб бериш;<br>янги маҳсулот турларини ишлаб чиқаришни режалаштирилаётганда зарарсизлик нуқтасининг аҳамиятини тушунтириш;<br>ишлаб чиқаришни режалаштирилаётганда олинган натижаларни ҳисоблаш ва улар бўйича тўғри хулосалар чиқариш. | ишлаб чиқарилган меъёрлар тўғрисидаги тушунчаларни сўзлаб берадилар;<br>субъект бўлимларининг фаолияти ва бошқарув назоратининг тузилиши бўйича ўз тасаввурларини баён этадилар;<br>меъёрий сарфлар билан боғлиқ хўжалик жараёнлари ҳисобини юритадилар;<br>харажатларни иқтисодий кўринишидан келиб чиқиб таснифлайдилар;<br>маҳсулот ишлаб чиқаришни режалаштирилаётганда зарарсизлик нуқтасининг аҳамиятини тушунтирадилар;<br>янги маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича олинган натижалар юзасидан бошқарув қарорлари учун хулосалар тайёрлайдилар. |
| <i>Ўқитиш усуллари</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Муҳокама, кейс-стади, савол-жавоб, мавзуга йўналтирилтирувчи саволлар.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Ўқитиш воситалари</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <i>Кейс материаллари, флипчарт, маркерлар, скотч, А32 қоғоз варақлари</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Ўқитиш шакли</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Фронтал, индивидуал, ва гуруҳларда ишлаш                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Ўқитиш шартлари</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>Гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                       |                                                                                      |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Мониторинг ва баҳолаш | Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш. |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

### Ўқув машғулотининг технологик картаси

| Босқичлар ва вақти                      | Фаолиятнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | Ўқитувчининг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Талабаларнинг                                                                                                                                                                                                                        |
| Тайёрлов босқичи<br>(10 дақ)            | Мавзунини аниқлайди, кейс стадини ишлаб чиқади. Кейс материаллари билан танишиш ва ечиш учун талабаларга тарқатади. Вазиятни таҳлил қилиш кетма-кетлиги (кўрсатма) билан таништиради. Мустақил вазиятни таҳлил қилишни топширади.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Кейс-стади мазмуни билан танишадилар.<br><br>Мустақил тайёргарликни бошлайдилар. Вазиятни таҳлил қиладилар.                                                                                                                          |
| 1-босқич.<br>Мавзуга кириш.<br>(10 дақ) | <p>1.1.Ўқув машғулоти мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини ҳамда олиб борилиш режасини маълум қилади</p> <p>1.2.Кейс-стадининг мақсадини ва унинг касбий билимларни оширишга таъсирини аниқлайди.</p> <p>1.3.Талабаларнинг машғулотдаги фао-лиятини баҳолаш кўрсаткичлари ва ме-зонлари билан таништиради.</p> <p>1.4.Мавзу бўйича блиц-сўров усулида талабалар билимлари жонлантирилади (1-Илова).</p> <p>1.5.Талабаларни гуруҳларга бўлади. Кейс билан мустақил ишлаш натижаларини кичик гуруҳларда муҳокамасини ташкил қилади,<br/>Коллектив равишда вазиятни таҳлил қилишни, индивидуал ҳолда ечилган муаммоли вазият ечими бўйича муҳим натижаларни баҳолаш ва танлашни, тақдимотга тайёрлашни топширади.</p> | <p>Тинглайдилар, саволлар берадилар, танишадилар.</p> <p>Саволларга жавоб берадилар, муҳокама қиладилар, аниқлаштирувчи саволлар берадилар.</p> <p>Топшириқларни муҳокама қиладилар, вазиятли ҳолатни мустақил таҳлил қиладилар.</p> |
| 2-босқич.<br>Асосий қисм.<br>(45 дақ)   | <p>2.1.Ўқув фаолиятини бошқаради, маслаҳат беради. Индивидуал иш натижаларини текширади ва баҳолайди.</p> <p>2.2.Тақдимот бошланишини эълон қилади. Кейсни ҳал қилиш ишлари натижалари бўйича гуруҳлардан вакилларини тақдимотга чақиради.</p> <p>2.3.Тақдимот давомида гуруҳ вакилларига аниқлаштирувчи саволлар бериб боради.</p> <p>2.4.Топшириқлар ечимини гуруҳлараро баҳолашини ташкил қилади. Ҳар бир гуруҳнинг иш натижалари умумлаштирилади ва хулосалар берилади, ўзаро баҳоланади.</p>                                                                                                                                                                                                                            | <p>Гуруҳларда биргаликдаги топшириқларни бажарадилар.</p> <p>Гуруҳлар иш натижаларининг тақдимотини ўтказадилар.</p> <p>Баҳсда иштирок этадилар, саволлар берадилар, баҳолайдилар</p>                                                |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                             |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <p>3-босқич.<br/>Яқунловчи<br/>и.<br/>(15 дақ)</p> | <p>3.1.Машғулотга яқунловчи хулосалар қилади. Натижаларни изоҳлайди.</p> <p>3.2.Ҳар бир иштирокчини ҳисоб-китоб ишларини тўғри ва аниқ бажаргани, маърузанинг мазмуни, берилган жавоблар ҳисобга олинади.</p> <p>3.3.Яна бир бор кейснинг мақсадини ва унинг касбий билимларни оширишга таъсирини айтиб ўтади.</p> | <p>Тинглайдилар,<br/>аниқлаштирувчи саволлар берадилар.</p> |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

1-илова

### Билимларни жонлантириш учун саволлар

Маҳсулот таннархини таърифланг ва турларини келтиринг?

Ўзгарувчан харажатларни санаб беринг?

Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига қайси харажатлар қўшилади ва қайси харажатлар қўшилмайди?

Ишлаб чиқаришни бошқаришдаги калькуляциянинг ўрнини ёритинг?

“Критик нуқта” формуласини ёзиб беринг?

Калькуляция қилиш ва ишлаб чиқариш ҳисобининг ўртасидаги алоқаларни тавсифланг?

Калькуляция қилишнинг шартларини келтиринг ва уларнинг мазмунини очиб Беринг?

Доимий харажатга қандай харажатлар киритилади?

### IV. Кейсологнинг жавоб варианты

Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан амалга ошириладиган харажатлар икки турга бўлиниб, улар ўзгарувчан харажатлар ва доимий харажатларга бўлинади.

Ўзгарувчан харажатлар – ишлаб чиқариш ҳажми ўзгариши билан пропорционал ўзгаридиган харажатлардир.

Доими харажатлар – ишлаб чиқариш ҳажми ўзгаришидан қатъий назар ўзгармайдиган харажатлардир.

“Файз” холдинг компанияси мисолида янги маҳсулотни ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар қуйидаги тартибда тавсифланади (1-жадвал).

1-жадвал

#### Компания харажатларининг тавсифланиши

| № | Ўзгарувчан харажатлар                                                                                   | Сумма      | Доимий харажатлар                                              | Сумма     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Маҳсулот ишлаб чиқаришда зарур таркибий қисм ҳисобланган ҳом-ашё ва материал харажатлари                | 88 800 000 | Асосий воситаларнинг эскириш харажатлари                       | 1 820 000 |
| 2 | Ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари                                     | 20 400 000 | Маҳсулотларнинг реклама харажатлари                            | 2 900 000 |
| 3 | Ишлаб чиқаришда фойдаланиладиган қўшимча материаллар учун харажатлар                                    | 5 280 000  | Маъмурий-бошқарув ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш харажатлари | 4 628 000 |
| 4 | Ишлаб чиқариш жараёнини таъминлаш мақсадларида фойдаланиладиган ёқилғи, энергия кабилар учун харажатлар | 9 360 000  |                                                                |           |

|   |                                                                        |             |      |           |
|---|------------------------------------------------------------------------|-------------|------|-----------|
| 5 | Маҳсулотларни сотиш билан боғлиқ (ўраш, жойлаш, юклаш каби) харажатлар | 13 440 000  |      |           |
| 6 | Ишлаб чиқариш билан боғлиқ бошқа харажатлар                            | 9 360 000   |      |           |
|   | ЖАМИ                                                                   | 146 640 000 | ЖАМИ | 9 348 000 |

1 – Жадвал маълумотларидан кўриниб турганидек, “Файз” холдинг компаниясида янги маҳсулот турини ишлаб чиқариш учун сарфланадиган ўзгарувчан харажатлар миқдори 146640000 сўмни ва доимий харажатлар суммаси 9348000 сўмни ташкил этади.

Компанияда янги маҳсулотни сотиш бўйича критик нуқта қуйидагича аниқланади:

(доимий харажатлар + ўзгарувчан харажатлар) : сотиш ҳажми

$$(146640000 + 9348000) : 2400 = 64995 \text{ сўм}$$

Яъни янги маҳсулотнинг йиллик сотиш миқдори 2400 донани ташкил этганда ҳар бир дона маҳсулотни 64995 сўмдан сотганда сарфланган барча харажатлар қопланади.

2400 дона янги турдаги маҳсулот 110000 сўмдан сотилганда олинадиган фойда таркибидаги доимий харажатлар улуши қуйидагича аниқланади:

Фойда = (маҳсулот ҳажми \* маҳсулот нарҳи) – жами харажатлар

$$\text{Фойда} = (2400 * 110000) - 155988000 = 108012000$$

$$\text{Улуши} = (9348000 * 108012000) / 100\% = 8,6\%$$

Компания 1404480 сўм миқдорда фойда олиши учун маҳсулотни неча пулдан сотилиши мумкинлиги қуйидагича ҳисоблаб топилади:

маҳсулот ҳажми = (доимий харажатлар + олинадиган фойда) : (маҳсулот нарҳи – бирлик маҳсулот бўйича ўзгарувчан харажатлар)

Бу ерда маҳсулот нарҳини – X, деб белгилаб оламиз.

$$2400 = (9348000 + 1404480) : (X - 61100)$$

$$2400 * (X - 61100) = 10752480 + 164640000$$

$$2400 * X = 157392480$$

$$X = 65580,2$$

Демак компания маҳсулотни 65580,2 сўмдан сотганда 2400 дона маҳсулотдан 1404480 сўм фойда кўриши мумкин.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

УРГАНЧ ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ



факультети

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”

“Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси

ОЛИЙ ТАЪЛИМНИНГ

|                  |         |                                    |
|------------------|---------|------------------------------------|
| Билим соҳаси:    | 300000  | -Ижтимоий фанлар, иқтисод ва ҳуқуқ |
| Таълим соҳаси:   | 340000  | -Иқтисод ва бизнес                 |
| Таълим йўналиши: | 5340700 | -Банк иши» бўйича                  |

«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ»  
фанидан

А М А Л И Й   М А Ш Ғ У Л О Т   В А З И Я Т Л И   Т О П Ш И Р И Қ Л А Р И

Тошкент - 2010

**«ТАВСИЯ ЭТИЛГАН»**  
« Бухгалтерия ҳисоби » кафедраси  
мажлиси раиси \_\_\_\_\_ проф. Р.Холбеков  
(кафедра мажлисининг № \_\_\_\_ сонли баённомаси  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 й. )

**Такризчилар:**

Абдувахидов Ф.Т. - ТДИУ, “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.

**Тузувчи:**

Маматов Х.М. – ТДИУ, «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси катта ўқитувчиси.

© «Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фани амалий машғулот топшириқлари  
. - Т.: ТДИУ, 2010. - бет.

## АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ХИСОБИ

### 1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, асосий воситаларни қабул қилиш, ҳисобдан чиқариш ва бошқа булимларга бериш бўйича ҳужалик операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш.

#### Топширикни бажариш учун маълумотлар

- I. 2001 йил январь ойида Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонасида асосий воситаларни ҳаракати бўйича қуйидаги ҳужалик операциялари амалга оширилди:
- A. “Технолог” илмий ишлаб чиқариш бирлашмасидан 16 январь куни токарлик станогини келтирилиб урнатилди. Бошланғич қиймати 1,223,000 сум. Дастгоҳни қабул қилишда комиссия таркиби: бош муҳандис Муҳаммедов Б., механика цехи бошлиғи Ақромов М., технолог Ақбаров Н.
- B. 20 январь куни механика цехининг қушимча биносини ишлатилишга қабул қилинди. Бинонинг бошланғич қиймати 2,678,050 сумни ташкил қилди. Қабул қилиш комиссияси таркиби: бош муҳандис Муҳаммедов Б., механика цехи бошлиғи Ақромов М., капитал қурилиш булимнинг бошлиғи Аҳмедова Д.
- C. 8 январь куни текисловчи дастгоҳ бошқа корхонага сотиб юборилганлиги сабабли ҳисобдан чиқарилди.
- D. Баланс қиймати 1000000 сум ва эскириш суммаси 200000 сум бўлган токарлик дастгоҳини қабул қилиш ва топшириш комиссияси қарорига асосан механика цехидан таъмирлаш цехига берилди.

Асосий воситани ҳисобдан чиқаришда қуйидаги маълумотлардан фойдаланиш мумкин:

|    |                                                                               |             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. | текисловчи дастгоҳнинг бошланғич қиймати                                      | 256,000 сум |
| 2. | текисловчи дастгоҳнинг хизмат муддати давомида ҳисобланган эскириш суммаси    | 185,946 сум |
| 3. | текисловчи дастгоҳни сотишдан харидордан келиб тушган тушум суммаси           | 150,000 сум |
| 4. | текисловчи дастгоҳни сотишда олинган қушилган қиймат солиғи суммаси           | 15,990 сум  |
| 5. | текисловчи дастгоҳни ҳисобдан чиқаришда ишлатилган материал харажатлари       | 4,600 сум   |
| 6. | текисловчи дастгоҳни ҳисобдан чиқаришда ишлаган ишчиларга ҳисобланган иш хақи | 900 сум     |
| 7. | иш хақиға нисбатан ижтимоий сугурта ажратмалари                               | 324 сум     |
| 8. | иш хақиға нисбатан меҳнат биржасига ажратмалар                                | 18 сум      |
| 9. | иш хақиға нисбатан қасаба уюшмасига ажратмалар                                | 18 сум      |

Юқорида келтирилган маълумотлардан фойдаланиб асосий воситаларнинг келиб тушиши, корхона ичидаги ҳаракати ва уларнинг чиқиб кетиши билан боғлиқ ҳужалик муомалаларини “Ҳужалик муомалаларини қайд қилиш дафтари”да акс эттириш ва бухгалтерия утказмаларини тузинг. Ҳужалик муомалаларини қайд қилиш дафтارينинг қуйидаги шаклидан фойдаланиш мумкин.

#### Ҳужалик муомалаларини қайд қилиш дафтари

| № | Ҳужалик муомалаларининг мазмуни | Суммаси, сумда | Дебет | Кредит |
|---|---------------------------------|----------------|-------|--------|
|   |                                 |                |       |        |
|   |                                 |                |       |        |
|   |                                 |                |       |        |
|   |                                 |                |       |        |

### 2-топширик.

1. Корхонада мавжуд бўлган асосий воситалар ва уларга ҳисобланган эскириш суммалари тугрисида қуйидаги маълумотлар келтирилган. Келтирилган маълумотлар асосида асосий воситаларга эскириш суммаларини аниқланг.

| Т<br>№ | Асосий воситалар<br>турлари             | Сумма             |                   |
|--------|-----------------------------------------|-------------------|-------------------|
|        |                                         | бошлангич         | эскириш           |
|        | Механика цехининг ишлаб чиқариш бинноси | 4,764,000         | 3,958,677         |
|        | Тош девор                               | 54,000            | 46,850            |
|        | Администрация бинноси                   | 800,000           | 663,235           |
|        | Ёрдамчи ишлаб чиқариш бинноси           | 2,150,000         | 1,840,000         |
|        | Тайёр махсулотлар омбори                | 2,261,000         | 1,875,000         |
|        | Материаллар омбори                      | 2,680,000         | 2,120,154         |
|        | Электр линиялари                        | 734,000           | 540,600           |
|        | Автомат пресс                           | 394,000           | 295,320           |
|        | Универсал дастгохлар                    | 2,678,000         | 2,100,400         |
|        | Юк автомобиллари                        | 320,000           | 267,850           |
|        | Идора ёзув столлари                     | 18,000            | 14,530            |
|        | Диванлар                                | 6,200             | 4,860             |
|        | Компьютерлар                            | 890,000           | 324,080           |
|        | Бошка хар хил қурилмалар                | 48,790            | 28,160            |
|        | Бошка ишлаб чиқариш инвентарлари        | 146,000           | 112,300           |
|        | <b>Жами</b>                             | <b>17,943,990</b> | <b>14,192,016</b> |

2. Январ ойи учун асосий воситаларга амортизация ажратмалари ҳисоблашда қуйидаги нормалардан фойдаланиш мумкин:

3. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашда қуйидаги жадвалдан фойдаланиш мумкин:

| Объект<br>нинг<br>номи                 | Аморт.<br>Нормаси |            | Бошл.<br>кий-<br>мат | Объектларнинг амортизация<br>суммаси |            |         |                 | Ойлик<br>ҳисобланган<br>амортизация<br>суммаси |
|----------------------------------------|-------------------|------------|----------------------|--------------------------------------|------------|---------|-----------------|------------------------------------------------|
|                                        | йил-<br>лик       | ой-<br>лик |                      | йил-<br>лик                          | ой-<br>лик | кел-ган | чиқарил-<br>ган |                                                |
| <b>Бошқарув бинолари ва жихозлари</b>  |                   |            |                      |                                      |            |         |                 |                                                |
|                                        |                   |            |                      |                                      |            |         |                 |                                                |
|                                        |                   |            |                      |                                      |            |         |                 |                                                |
| <b>Ишлаб чиқариш бино ва жихозлари</b> |                   |            |                      |                                      |            |         |                 |                                                |
|                                        |                   |            |                      |                                      |            |         |                 |                                                |
|                                        |                   |            |                      |                                      |            |         |                 |                                                |

### 3-топширик.

Асосий воситаларнинг ҳаракати ва эскириши буйича содир бўлган хужалик операцияларига тегишли бухгалтерия ёзувлари беринг:

| № | Хужалик операцияларининг<br>мазмۇни                                                                  | Сумма   | Бухгалтерия утказмаси |     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|-----|
|   |                                                                                                      |         | Д-т                   | К-т |
|   | Қабул қилиш-топшириш актига биноан қайтармаслик шарти билан станок келди; унинг бошлангич қиймати    | 3285    |                       |     |
|   | Станок эскириши                                                                                      | 310     |                       |     |
|   | Давлат субсидияси тартибида ташкилотга олинган бино қабул қилиш-топшириш актига биноан қабул қилинди | 1200000 |                       |     |
|   | Асосий воситаларнинг тикланиш ва бошлангич қиймати орасидаги фарқ ҳисобда акс эттирилди              | 2000000 |                       |     |
|   | Асосий воситаларга эскириш ҳисобланди:                                                               |         |                       |     |
|   | а) асосий ишлаб чиқариш цехларидаги                                                                  | 15140   |                       |     |
|   | б) ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларидаги                                                                 | 7110    |                       |     |
|   | в) умумхужалик мақсадларидаги                                                                        | 8320    |                       |     |
|   | г) хужалик ва ишлаб чиқаришга хизмат қилувчи                                                         | 3225    |                       |     |
|   | д) 1992 йил 1 январгача ишга туширилган асосий воситаларнинг амортизация ажратмалари индексация      |         |                       |     |



| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                          | Сумма           | Бухгалтерия утказмаси |     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|-----|
|   |                                                                                                                                                           |                 | Д-т                   | К-т |
|   | суммаси акс этирилади                                                                                                                                     | 25000           |                       |     |
|   | Кайтармаслик шarti билан берилган объектлардаги асосий воситалар эскириш суммаси хисобдан чиқарилди                                                       | 3100            |                       |     |
|   | Сотилган объектлардаги асосий воситаларнинг эскириш суммаси хисобдан чиқарилди                                                                            | 1500            |                       |     |
|   | Етишмаётган асосий воситаларга хисобланган эскириш суммаси хисобдан чиқарилди                                                                             | 2350            |                       |     |
|   | Асосий воситаларни кайта баҳолашда индексацияланаётган эскириш суммаси хисобда акс этирилади                                                              | 15000           |                       |     |
|   | Асосий воситалар таркибига машина ва жихозлар хакикий сотиб олиш харажатлари буйича киритилди, унга олиб келиш, урнатиш ва монтаж харажатлари ҳам киради. | 800000          |                       |     |
|   | Мақсадли молиялаштириш фонди хисобига асосий воситаларни куриш харажатлари чиқарилди, уларнинг бошлангич киймати ошмайди                                  | 120000          |                       |     |
|   | Таъсисчилардан курилиш объектини монтаж килиш учун, корхона устав капиталига хисса сифатида жихозлар келиб тушди                                          | 80000           |                       |     |
|   | Устав капиталига хисса сифатида шериклардан корхонага асосий воситалар объекти келиб тушди                                                                | 250000          |                       |     |
|   | Бошка корхоналардан ҳадя сифатида асосий воситалар объекти қабул килиш-топшириш хужжатларидаги баҳосига асосланиб келиб тушди                             | 430000          |                       |     |
|   | Бошка корхоналардан омборда сакланаётган монтаж жихозлари сотиб олинди<br>Кушимча киймат солиги суммаси                                                   | 320000<br>64000 |                       |     |
|   | Сотиб олинган жихозлар омбордан ишлаб чиқариш цехига монтаж учун берилди<br>Хисобот ойидаги кушимча киймат солиги                                         | 320000<br>2667  |                       |     |
|   | Объектда келгуси монтаж ишлари учун курувчи томонидан келтирилган жихозлар балансдан ташқари хисобвараққа қабул килинди                                   | 600000          |                       |     |
|   | Пудратчи ташкилотга монтаж учун берилган жихозлар киймати балансдан ташқари хисобварақдан чиқарилди                                                       | 600000          |                       |     |

### НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Асосий воситаларнинг иқтисодий мазмуни ва хусусиятларини сананг.

Асосий воситаларнинг баҳолалиши ва уларнинг аналитик хисобини юритиш тартиби қандай?

Асосий воситаларнинг синтетик хисоби: уларнинг корхонага келиб тушиш манбалари ва чиқиб кетиш йуналишлари.

Асосий воситаларга эскириш суммаларини хисоблаш тартиби ва хисобини ташкил қилиш. Асосий воситалар инвентаризациясини утказиш тартиби ва натижаларни хисобда акс этириш.

## НОМОДДИЙ АКТИВЛАР ХИСОБИ

### 1-топширик.

Куйидаги моддий кийматларнинг кайсилари номоддий активларга тегишли эканлигини аниқланг.

- Савдо килиш учун олти ойга олинган лицензия.
- Компьютерга урнатиш учун олинган эҳтиёт қисмлар.
- Табиий бойликни казиб олиш ҳуқуқи.
- Табиий бойликларни казиб олишда ишлатиладиган асбоб-ускуналар.
- Компьютер программаси.
- Хизмат курсатиш учун 9 ойга олинган патент.
- Савдо дуқони.
- Ердан фойдаланиш ҳуқуқи.
- Компьютер.
- Савдо килишда фойдаланадиган махсус автомобиль.
- Махсулот ишлаб чиқариш учун 3 йилга олинган лицензия.
- Фойдали қазилмалари казиб олинган қонни тулдириш учун қилинган харажатлар.
- Урмонни қесиш ҳуқуқи.
- Янги махсулот ишлаб чиқариш учун қилинган харажатлар.
- Ташкилий харажатлар.
- Қесилган урмон майдониға қучат утқазиш харажатлари.
- Қорқонанинг бақоси.
- Махсулот ишлаб чиқариш учун сотиб олинган янги дастғохлар.
- Муаллифлик ҳуқуқи.
- Қет элдан сотиб олинган янги технология.
- Қорқонанинг устав қапителиға қисса тариқасида қушилган узок муддатли лицензия.
- Қорқонанинг тақсимланмаган фойдаси.
- Қушилган қапитель.
- Сотиб олинган ноу-хау.

### 2-топширик.

Тошқент фирмасида 2001 йил январь ойида содир булган операцияларни ҳужалик операцияларини қайд қилиш журналиға ёзинг ва бухгалтерия утқазмаларини тузинг.

| № | Ҳужжатлар                       | Ҳужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                                               | Сумма   | Д-т | К-т |
|---|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|-----|
| 1 | Шартнома, счөт-фактура          | Компьютер программаси сотиб олинди (фойдаланиш муддати 3 йил)                                                                                                                  | 10000   |     |     |
| 2 | Шартнома, далолатнома           | Савдо маркаси сотиб олинди (муддатсиз)                                                                                                                                         | 1000000 |     |     |
| 3 | Счөт                            | Савдо қилиш учун 2 йилга лицензия олинди                                                                                                                                       | 150000  |     |     |
| 4 | Счөт                            | Табиий бойликларни казиб олиш ҳуқуқи сотиб олинди (3 йил муддатға)                                                                                                             | 500000  |     |     |
| 5 | Тасис шартномаси                | Фирмани ташқил қилиш харажатлари (муддатсиз)                                                                                                                                   | 50000   |     |     |
| 6 | Тасис шартномаси                | Тасисға ердан фойдаланиш ҳуқуқини устав қапителиға қисса тариқасида қуйилди (муддатсиз)                                                                                        | 80000   |     |     |
| 7 | Амортизация хисоблаш қайдномаси | Куйидаги номоддий активларға амортизация хисобланди:<br>а) компьютер программасиға<br>б) савдо маркасиға<br>в) савдо лицензиясиға<br>г) табиий бойликларни казиб олиш ҳуқуқиға |         |     |     |
| 8 | Шартнома, счөт                  | Саноат қорқонасидан янги саноат махсулотини ишлаб чиқариш ҳуқуқи сотиб олинди                                                                                                  | 1000000 |     |     |
| 9 | Таъсис                          | Бошқа қорқонанинг устав қапителиға янги                                                                                                                                        | 1000000 |     |     |

|  |            |                                                                    |  |  |  |
|--|------------|--------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | шартномаси | саноат махсулотининг намунаси хисса тарикасида кушилди (муддатсиз) |  |  |  |
|--|------------|--------------------------------------------------------------------|--|--|--|

## НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Номоддий активлар нима?

Номоддий активларни баҳолаш тартиби.

Номоддий активлар корхонага қайси манбалардан келиб тушади?

Номоддий активларга амортизация ҳисоблаш муддати ва уларни ҳисобларда акс эттириш тартиби.

Номоддий активлар ҳаракати ҳисобларда қандай акс эттирилади?

Гудвилл ва унинг суммаси қанда ҳисобланади?

## МАТЕРИАЛ БОЙЛИКЛАРИ ҲИСОБИ

### 1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонада материал бойликларини қабул қилиш, сарфланиши бўйича операциялар ҳисобини юритиш, материалларнинг оғбор ҳисобини юритишнинг узига ҳос томонлари, материалларнинг сакланиши ва улардан самарали фойдаланишни назорат қилиш, моддий жавобгар шахслар ҳисоботининг тузилишининг узига ҳос томонлари, уларни тегишли ҳисоботларда акс эттириш тартиби ва операцияларнинг ҳисоб юритиш регистрларида акс эттириш тартибини урганиш мумкин.

### Топширикни бажариш учун маълумотлар

I. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси оғборига 2001 йил январь ойида қуйидаги материаллар келтирилди:

4 январда “Марказий таъминот базаси”дан 8 мм калинликдаги пулат листлар келтирилди. Унинг баҳоси ҳар бир тоннасига 38000 сум. Транспорт-тайёрлов харажатлари 4350 сумни ташкил қилди. Умумий миқдори 7 тонна. Товар-транспорт накладной №12587946, 4 январь 2001 йил.

6 январда “Сув таъминоти металл базаси”дан диаметри 90 мм бўлган темир материали келтирилди. Баҳоси 46500 сум. Транспорт-тайёрлов харажатлари 5550 сумни ташкил қилди. Умумий миқдори 14 тонна. Товар-транспорт накладнойлари №87946, №87947 6 январь 2001 йил.

Тошкент лак-буёк ишлаб чиқариш корхонасидан қора буёк ҳар бир кг 290 сумдан олинди. Транспорт-тайёрлов харажатлари 1050 сумни ташкил қилди. Умумий миқдори 250 кг. Юк хати (Накладной) №636, 6 январь 2001 йил.

II. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси оғборидан 2001 йил январь ойида қуйидаги материаллар ишлаб чиқаришга ва бошқа ташкилотларга берилди:

5 январда 12 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 3 - цехга ишчи Абдурахимов А.Д. орқали 8 мм калинликдаги пулат листлар 840 кг берилди.

6 январда 15 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 2 - цехга Данилов П.Д. орқали 8 мм калинликдаги пулат листлар 1255 кг берилди.

5 январда 12 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 3 - цехга ишчи Абдурахимов А.Д. орқали 100 кг қул ранг буёк берилди.

6 январда 15 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 2 - цехга Данилов П.Д. орқали 100 кг қул ранг буёк берилди.

III. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси оғборида 2001 йил январь ойи бошига қолган қолдик тугрисида маълумот:

| Тар. №             | Материалнинг номи | Улчов бирл. | Баҳо-си, сум | Қолдик  |         |
|--------------------|-------------------|-------------|--------------|---------|---------|
|                    |                   |             |              | миқдори | суммаси |
| Асосий материаллар |                   |             |              |         |         |
|                    | Пулат лист, 8 мм  | т.          | 38,000       | 0.8     | 30,400  |
|                    | Пулат лист, 5 мм  | т.          | 37,800       | 8.2     | 309,960 |

| Тар. №                     | Материалнинг номи        | Улчов бирл. | Бахо-си, сум | Колдик  |         |
|----------------------------|--------------------------|-------------|--------------|---------|---------|
|                            |                          |             |              | микдори | суммаси |
|                            | Мис листлар, 1 мм        | кг          | 820          | 630     | 516,600 |
|                            | Бурчакли темир, 25X25 мм | т.          | 27,650       | 25      | 691,250 |
| <b>Ёрдамчи материаллар</b> |                          |             |              |         |         |
|                            | Буёк, кул ранг           | кг          | 285          | 500     | 142,500 |
|                            | Мебель лаки              | кг          | 305          | 400     | 122,000 |

Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонасида материалларнинг синтетик счётлари буйича колдиклар тугрисида маълумотлар:

| Счёт коди | Счётнинг номи          | Суммаси, сум |
|-----------|------------------------|--------------|
| 10/1      | Хом-ашё ва материаллар | 1,812,710    |
| 10/3      | Ёкилги                 | 140,000      |
| 10/5      | Эхтиёт қисмлар         | 586,000      |
| 10/6      | Бошка материаллар      | 233,000      |

### 2-топширик.

1. Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ҳаракати буйича ва уларнинг эскириши буйича операцияларни синтетик счётларда акс эттиринг.

Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг ишлаб чиқаришдан чиққан қийматига ведомость тузинг ва эскириш суммасини аниқланг

*Топширикни бажариш учун маълумотлар.*

1. Ой бошига счётлар колдиги ҳақида маълумот, сум

| Хисоб рақами | Хисоб номи                                                 | Ой бошига колдик |
|--------------|------------------------------------------------------------|------------------|
| 12           | Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар                      | 810000           |
| 13           | Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши         | 270000           |
| 51           | Хисоб-китоб счёти                                          | 875000           |
| 60           | Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан хисоб-китоблар | 698900           |

12 - "Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар" хисобининг колдиги: захирада-270000 сум, ишлатилишда-540000 сум.

Хисобот ойдаги операциялар

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                               | Сумма  | Бухгалтерия утқазмаси |     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------|-----|
|   |                                                                                                                                                |        | Д-т                   | К-т |
| 1 | Ҳақиқий таннархда оморга келиб тушган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар учун мол етказиб берувчилар счёти акцептланди                      | 172000 |                       |     |
|   | Қушимча қиймат солиғи                                                                                                                          |        |                       |     |
|   | Келиб тушган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг режа таннархи                                                                           | 168000 |                       |     |
| 2 | Олинган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар қийматининг четланиши                                                                            | 4000   |                       |     |
|   | Асбобсозлик цехида тайёрланган асбоб-ускуналар оморга келиб тушди                                                                              | 15000  |                       |     |
| 3 | Омордан чиқарилган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар:                                                                                      |        |                       |     |
|   | бир донасининг қиймати 5000сумгача булган асосий ишлаб чиқариш цехларига                                                                       | 7500   |                       |     |
|   | механик-таъмирлаш цехларига                                                                                                                    | 13800  |                       |     |
|   | бир донасининг қиймати 5000сумдан ортиқ асосий ишлаб чиқариш цехларига                                                                         | 82000  |                       |     |
|   | асбобсозлик цехига                                                                                                                             | 63000  |                       |     |
|   | завод бошқарувига                                                                                                                              | 51000  |                       |     |
|   | Жорий ойда ишлатилишга берилган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар қийматига қирувчи ККС суммаси хисоб-китобларга асосан хисобдан чиқарилди |        |                       |     |

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Сумма                                            | Бухгалтерия утказмаси |     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|-----|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  | Д-т                   | К-т |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 42750                                            |                       |     |
| 4 | Берилган, арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар кийматининг 50% миқдориди эскириш ҳисобланди:<br>асосий ишлаб чиқариш цехларига<br>ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларига<br>завод бошқарувига                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |                       |     |
| 5 | Яроксиз холга келган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларга цехлардан актлар тақдим қилинди:<br>асосий ишлаб чиқариш цехлари буйича<br>ёрдамчи ишлаб чиқариш цехлари буйича<br>Актлар билан биргаликда буюмларни тугатишдан олинган металлломни топширишга накладнойлар тақдим қилинди:<br>асосий ишлаб чиқариш цехларида<br>ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларида<br>Ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларида асбобларни бузган айбдорлардан ушлаб қилинди | 128200<br>60800<br><br>16000<br>4200<br><br>8000 |                       |     |
| 6 | Ишлатилишдан чиқарилган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар эскиришига қушимча сумма ҳисобланди(келтирилган форма буйича ҳисобни тузинг)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |                       |     |

### 3-топширик.

Топширикни бажариш учун қуйидаги маълумотлар асосида материаллар ҳаракати ва мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби буйича операцияларни ҳисобларда акс эттиринг.

*Топширикни бажариш учун маълумотлар.*

1. Синтетик ҳисоблар қолдиги ҳақида маълумот.

| Счет коди | Счет номи                                                  | Сумма  |
|-----------|------------------------------------------------------------|--------|
| 10        | Материаллар                                                | 40500  |
| 51        | Ҳисоб-китоб счёти                                          | 123800 |
| 60        | Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар | 40300  |
| 71        | Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар                      | 1500   |

2. Ҳисобот даврида содир булган хужалик операциялари.

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                                                                                 | Сумма                            | Бухгалтерия утказмаси |     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----|
|   |                                                                                                                                                                                                                  |                                  | Д-т                   | К-т |
|   | Ой бошида йулдаги материаллар киймати чиқариб ташланди                                                                                                                                                           | 70180                            |                       |     |
|   | Базанинг №471-480 счёти фактураси асосий материаллар келиб тушганлиги учун акцептланди:<br>Уртача сотиб олиш баҳосига<br>темир йул тарифи<br>материаллар ортиқчалиги<br>ККС                                      | 560340<br>3200<br>1000<br>112068 |                       |     |
|   | Йулда ҳисобланган материаллар марказий оморга қабул қилинди. Қабул қилишда маълум булдики:<br>- хақиқий материаллар миқдори(қирим ордери №24)<br>- темир йул айби билан материаллар қамомати(тижорат акти №5-28) | 60480<br>6300                    |                       |     |
|   | "Тошкет-буёк" заводидан буёк ва олиф келиб                                                                                                                                                                       |                                  |                       |     |

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                                                                             | Сумма                | Бухгалтерия утказмаси |     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----|
|   |                                                                                                                                                                                                              |                      | Д-т                   | К-т |
|   | тушди. Юк таъминот ходими томонидан келтирилди. Юкни омборга қабул қилишда маълум булдики:<br>- хақиқий материаллар миқдори<br>- юкни кузатиб келувчи шахснинг айби билан урғача сотиб олиш баҳосида камомад | 50830<br>450         |                       |     |
|   | Электр заводидан с/фактурасиз комплектловчи буюмлар қабул қилинди(қабул қилиш акти №2)                                                                                                                       | 12400                |                       |     |
|   | Олдин шартли баҳоларда қабул қилинган комплектловчи буюмларга электр заводидан с/факт.№127 олинди<br>ККС                                                                                                     | 12635<br>2527        |                       |     |
|   | Таъминот ходими томонидан магазиндан белила сотиб олинди (с/факт.№039) ва омборга топширилди (қирим ордери №47)                                                                                              | 1500                 |                       |     |
|   | Транспорт ташкилотининг асосий ва ёрдамчи материалларни ташишга ёзилган №142 с/факт. акцептланди                                                                                                             | 3050                 |                       |     |
|   | Комплектловчи буюмларни етказиб бериш шахсий транспортда амалга оширилди                                                                                                                                     | 730                  |                       |     |
|   | Материалларни завод омборига етказиб беришда юк ортиш ва тушириш ишларида қатнашган ишчиларга иш хақи ҳисобланди                                                                                             | 3000                 |                       |     |
|   | Юкчилар иш хақидан социал сугуртага ажратмалар ажратилди                                                                                                                                                     | 900                  |                       |     |
|   | Корхона омборига ҳали келиб тушмаган, "Маяк" заводидан жунатилган ярим маҳсулотлар учун с/факт. туланди                                                                                                      | 60480                |                       |     |
|   | Бошқа маҳсулот ишлаб чиқаришга утган машинасозлик заводидан текинга олинди<br>- комплектловчи буюмлар<br>- ККС                                                                                               | 10840<br>2168        |                       |     |
|   | Уз ёрдамчи ишлаб чиқаришда тайёрланган асосий материаллар қабул қилинди (накладной №9)                                                                                                                       | 4700                 |                       |     |
|   | Банк ҳисоб-китоб с/факт.дан туланди:<br>- келиб тушган материаллар учун мол етказиб берувчиларнинг тулов талабномаси<br>- материалларни етказиб берганлиги учун транспорт ташкилоти с/факт.                  | 78745<br>3050        |                       |     |
|   | Ҳисоб-китоб с/факт.га маблаг келиб тушди:<br>- темир йул ташкилотидан камомад материалларни тулдиришга<br>- мол етказиб берувчилардан тула булмаган материаллар қиймати                                      | 6300<br>1090         |                       |     |
|   | Мол етказиб берувчиларга олдин олинган тула булмаган материаллар қайтарилди                                                                                                                                  | 1020                 |                       |     |
|   | Корхонанинг уз ходимларига материаллар сотилди:<br>- корхона баҳосида ККС билан<br>- материаллар олинган хақиқий таннархида чиқариб ташланди<br>- ККС                                                        | 6400<br>5000<br>1400 |                       |     |

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                         | Сумма                         | Бухгалтерия утказмаси |     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               | Д-т                   | К-т |
|   | Таксимловчи ведомостга асосан омбордан комплектловчи буюмлар чикарилди, асосий ва ёрдамчи материаллар ҳисоб баҳоларида:<br>- маҳсулот тайёрлаш учун асосий ишлаб чикаришга<br>- ёрдамчи ишлаб чикаришга<br>- цехлардаги асосий воситаларнинг жорий ремонтига<br>- умумзавод эҳтиёжларига | 60300<br>4080<br>30000<br>470 |                       |     |
|   | Ҳисобларга асосан ишлаб чикариш эҳтиёжларига чикарилган материалларга таълуқли ККС суммаси чикариб ташланди                                                                                                                                                                              | 12100                         |                       |     |
|   | Материаллар кийматидаги фарқ асосий ишлаб чикариш ҳисобига кушилди                                                                                                                                                                                                                       | 4250                          |                       |     |
|   | Ёрдамчи материаллар туқимачилик корхонасига текинга чикарилди                                                                                                                                                                                                                            | 830                           |                       |     |

## НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Ишлаб чикариш захираларининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.  
Товар моддий кийматликларни баҳолаш тартиби.  
Ишлаб чикариш захираларининг келиб тушиш ва сарфланиши.  
Товар моддий кийматликларни инвентаризация қилиш тартиби.

## ТАЙЁР МАҲСУЛОТ ВА УНИ СОТИШНИНГ ҲИСОБИ

### 1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонада ишлаб чикарилган тайёр маҳсулотларни омборга қабул қилиш, харидорларга жунатиш бўйича операциялар ҳисобини юритиш, тайёр маҳсулотларнинг омбор ҳисобини юритишнинг узига ҳос томонлари, тайёр маҳсулотларнинг сакланишини назорат қилиш, моддий жавобгар шахслар ҳисоботининг тузилишининг узига ҳос томонлари, уларни тегишли ҳисоботларда акс эттириш тартиби ва операцияларнинг ҳисоб юритиш регистрларида акс эттириш тартибини урганиш мумкин.

### *Топширикни бажариш учун маълумотлар*

Халқ истеъмоли товарлари ишлаб чикариш корхонаси тайёр маҳсулотлар омборига 2001 йил январь ойида қуйидаги тайёр маҳсулотлар қабул қилинди:

3 январда 1 - цехда ишлаб чикарилган 865 дона сирланган кострюлка қабул қилинди. Уларнинг 1 донасининг таннархи 785 сумни ташкил қилди.

7 январда 2 - цехдан зангламайдиган пулатдан тайёрланган 10890 дона металл қошиқ тайёр маҳсулотлар омборига топширилди. Уларнинг 1 донасининг таннархи 88 сумни ташкил қилди.

14 январда 1 - цехда ишлаб чикарилган рузгорда ишлатишга мулжалланган ошхона пичоклари йигиндиси 540 комплект тайёр маҳсулотлар омборига топширилди. 1 комплектнинг таннархи 986 сумни ташкил қилди.

Халқ истеъмоли товарлари ишлаб чикариш корхонаси тайёр маҳсулотлар омборидан 2001 йил январь ойида қуйидаги тайёр маҳсулотлар харидорларга сотилди:

10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 500 дона сирланган кострюлка “Чилонзор” марказий универсал магазинига 865 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 4500 дона металл қошиқ “Чилонзор” марказий универсал магазинига 92 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 1200 дона алюминийдан тайёрланган кошик “Чилонзор” марказий универсал магазинига 42 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

12 январда 387 - сонли юк хати (накладной) асосида 350 дона сирланган кострюлка Чилонзор туманида жойлашган хужалик моллари магазинига 880 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

12 январда 387 - сонли юк хати (накладной) асосида 1350 дона металл кошик Чилонзор туманида жойлашган хужалик моллари магазинига 91 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 320 комплект ошхона пичоклари йигиндиси “Чорсу” универсал магазинига 1036 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 50 дона алюминий кострюлка “Чорсу” универсал магазинига 432 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 4100 дона дазмол куйиш мосламаси “Чорсу” универсал магазинига 150 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонаси тайёр маҳсулотлар омборида 2001 йил январь ойи бошига қолган қолдиқ тугрисида маълумот:

| Тар №            | Тайёр маҳсулотнинг Номи | Улчов бирл. | Кийма-ти, сум | Қолдиқ |                  |
|------------------|-------------------------|-------------|---------------|--------|------------------|
|                  |                         |             |               | миқд.  | суммаси          |
|                  | Сирланган кострюлка     | дона        | 785           | 205    | 160,925          |
|                  | Алюминий кошиклар       | дона        | 38            | 2,800  | 106,400          |
|                  | Металл кошиклар         | дона        | 88            | 6,650  | 585,200          |
|                  | Алюминий кострюлка      | дона        | 420           | 50     | 21,000           |
|                  | Пичоклар йигиндиси      | комп.       | 986           | 30     | 29,580           |
|                  | Дазмол куйиш мосламаси  | дона        | 146           | 8,380  | 1,223,480        |
| <b>Ж а м м а</b> |                         |             |               |        | <b>2,126,585</b> |

Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонасида тайёр маҳсулотларнинг синтетик счёти бўйича ой бошига қолган умумий қолдиқ 2,126,585 сумни ташкил қилган.

## 2-Топширик

Берилган маълумотлар асосида, тайёр маҳсулот ва уни сотиш ҳисоби бўйича операцияларни ҳисобларда акс эттириш.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

1. Ой бошига бухгалтерия ҳисоби счётларидаги қолдиқлар ҳақида маълумот:

| Ҳисоб рақами | Ҳисоб номи               | Ой бошига қолдиқ |
|--------------|--------------------------|------------------|
| 20           | Асосий ишлаб чиқариш     | 8 000 000        |
| 40           | Тайёр маҳсулот           | 1 580 000        |
| 26           | Давр (сотиш) харажатлари | 640 000          |
| 51           | Ҳисоб-китоб счёти        | 16 020 000       |
| 80           | Фойда ва зарарлар        | 28 030 000       |

2. Маҳсулотни тайёрлаш ва сотиш ҳисоби бўйича хужалик операциялари

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни        | Сумма     | Бухгалтерия утқазмаси |     |
|---|-----------------------------------------|-----------|-----------------------|-----|
|   |                                         |           | Д-т                   | К-т |
| 1 | Ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот ҳақиқий | 5 020 000 |                       |     |



| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                     | Сумма                            | Бухгалтерия утказмаси |     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----|
|   |                                                                                      |                                  | Д-т                   | К-т |
|   | таннархда чикарилди                                                                  |                                  |                       |     |
| 2 | Омборга топширилган тайёр махсулот норматив таннарх буйича кабул килинди             | 4 930 000                        |                       |     |
| 3 | Ишлаб чикаришдан чикарилган махсулот буйича четланиш ҳисобдан чикарилди              |                                  |                       |     |
| 4 | Харидорларга жунатилган махсулот ҳисобдан чикарилди                                  | 2 820 000                        |                       |     |
| 5 | Харидорларга шартли нархларда жунатилган махсулот киймати акс эттирилди              | 4 950 000                        |                       |     |
|   | ККС                                                                                  | 970 000                          |                       |     |
| 6 | Харидорларга жунатилган махсулот буйича харажатлар ҳисобдан чикарилди                | 182 000                          |                       |     |
| 7 | Сотилган махсулотлар буйича кушимча киймат солиги ҳисобланди                         | 970 000                          |                       |     |
| 8 | Сотилган махсулотлар буйича натижа ҳисобдан чикарилди                                |                                  |                       |     |
| 9 | Жунатилган махсулотлар учун харидорлардан келиб тушди:<br>туловлар<br>ККС<br>вексель | 3050 000<br>970 000<br>1 800 000 |                       |     |

#### НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Тайер махсулотларнинг баҳоланиши  
Тайер махсулотлар омборда ва бухгалтерияда ҳисобини ташкил қилиш.  
Ортиб жунатилган махсулотлар ҳисоби.  
Махсулотларни сотиш билан боғлиқ харажатларни ҳисобга олиш.  
Махсулотларнинг сотилиши ва молиявий натижаларни аниқлаш.

#### МЕХНАТ ВА ИШ ХАКИНИНГ ҲИСОБИ

##### 1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхона ходимларига иш ҳақини ҳисоблаш тартибини, асосий ва кушимча иш ҳақлари ҳисоблашнинг узига ҳос томонларини, иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ушламаларни ҳисоблаш тартибини, уларни тегишли тартибда расмийлаштиришни, уларни тегишли ҳисоботларда ва натижаларни ҳисоб юритиш регистрларида акс эттиринг.

*Топширикни бажариш учун маълумотлар:*

1. Тошкент керамика ишлаб чикариш бирлашмаси ходимларининг ишлаган иш кунлари тугрисида маълумот:

| Тартиб № | Ходимнинг исми шарифи | Мансаби       | Булим номи | Иш кунлари сони |
|----------|-----------------------|---------------|------------|-----------------|
|          | Сатторов А.Ш.         | Директор      | Админист.  | 25              |
|          | Каримжонов А.А.       | Бош бухгалтер | Админист.  | 15              |
|          | Ибрагимова Д.А.       | Бухгалтер     | Админист.  | 25              |
|          | Абдуллаев Х.Б.        | Мухандис      | Админист.  | 25              |
|          | Муродов И.А.          | Кассир        | Админист.  | 25              |
|          | Собиров Ш.Л.          | Экспедитор    | Админист.  | 25              |
|          | Хикматов Ф.Д.         | Токаръ        | И/чикариш  | 25              |
|          | Йулдошев П.Ж.         | Токаръ        | И/чикариш  | 20              |
|          | Каримов С.Э.          | Слесаръ       | И/чикариш  | 25              |

| Тар-тиб № | Ходимнинг исми шарифи | Мансаби   | Булим номи | Иш кунлари сони |
|-----------|-----------------------|-----------|------------|-----------------|
|           | Солиев Р.Р.           | Слесарь   | И/чикариш  | 25              |
|           | Дилмуродов О.В.       | Электрик  | И/чикариш  | 1               |
|           | Валиев А.Ю.           | Ишчи      | И/чикариш  | 25              |
|           | Юнусов Ф.Ф.           | Ишчи      | И/чикариш  | 25              |
|           | Умаров У.Р.           | Ишчи      | И/чикариш  | 25              |
|           | Расулова Б.И.         | Назоратчи | И/чикариш  | 25              |

2. Бош бухгалтер Каримжонов А. 10 кун ва электрик Дилмуродов О. 24 кун меҳнат таътилида булган. Токаръ Йулдошев П. 5 кун меҳнатга қобилиятсизлиги муносабати билан ишга чиқмаган (Меҳнатга қобилиятсизлик варақасига асосан).

3. Экспедитор Собиров Ш. суд қарорига биноан 20 % ҳисобида алимент тулайди.

4. Ходимларнинг мансаблари бўйича иш ҳақлари тугрисида маълумотлар:

сум ҳисобида

| Тар-тиб № | Ходимнинг исми шарифи | Мансаби       | Иш ҳақи суммаси |
|-----------|-----------------------|---------------|-----------------|
|           | Сатторов А.Ш.         | Директор      | 25,000000.00    |
|           | Каримжонов А.А.       | Бош бухгалтер | 20,000000.00    |
|           | Ибрагимова Д.А.       | Бухгалтер     | 248,500.00      |
|           | Абдуллаев Х.Б.        | Мухандис      | 420,000.00      |
|           | Муродов И.А.          | Кассир        | 215,000.00      |
|           | Собиров Ш.Л.          | Экспедитор    | 316,000.00      |
|           | Хикматов Ф.Д.         | Токаръ        | 459,800.00      |
|           | Йулдошев П.Ж.         | Токаръ        | 459,600.00      |
|           | Каримов С.Э.          | Слесарь       | 258,650.00      |
|           | Солиев Р.Р.           | Слесарь       | 217,300.00      |
|           | Дилмуродов О.В.       | Электрик      | 317,000.00      |
|           | Валиев А.Ю.           | Ишчи          | 415,000.00      |
|           | Юнусов Ф.Ф.           | Ишчи          | 415,000.00      |
|           | Умаров У.Р.           | Ишчи          | 415,000.00      |
|           | Расулова Б.И.         | Назоратчи     | 412,000.00      |

5. Токаръ Ф. Хикматов ва слесарь С. Каримовлар Тошкент керамика ишлаб чиқариш бирлашмасида уриндошлик бўйича ишлайдилар.

6. Даромад солигини ҳисоблашда қуйида келтирилган жадвалдан фойдаланиш мумкин<sup>19</sup>:

| №   | Солиққа тортиладиган даромад | Солиқ даражаси  |
|-----|------------------------------|-----------------|
| I   | 9,800 сумгача                | 12%             |
| II  | 9,800 сумдан 19,600 сумгача  | 1,176 сум + 25% |
| III | 19,600 сумдан юқори          | 3,626 сум + 36% |

7. Ҳисобланган иш ҳақи нисбатан қуйидаги микдорларда ажратмалар ва ушловлар ҳисобланади:

| Ажратмалар ва ушловлар тури                        | Даражаси, % |
|----------------------------------------------------|-------------|
| Бюджетдан ташқари нафақа фондига                   | 25          |
| Нафвқа жамғармасига                                | 2,5         |
| Аҳолининг шахсий жамғариб бориладиган жамғармасига | 1           |

#### 2-топширик.

Топширикни бажариш учун қуйидаги маълумотлар асосида корхона ходимлари билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби операцияларини ҳисобларда акс эттириш.

1. Ҳисоб-китоб ҳисобидаги маблағ қолдиғи-12500000 сум

<sup>19</sup> Жадвал минимал иш ҳақи даражаси ҳисобидан ҳисобланган.

2. Келгуси давр харажатлари смети колдиги-300000 сум

3. Хужалик операциялари:

| № | Хужалик операцияларнинг мазмуни                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Сумма                                               | Утказмалар |        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|--------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     | Дебет      | Кредит |
|   | Хисобот оyiда ходимларга иш хаки хисобланди:<br>махсулот тайёрлаганлиги учун асосий ишлаб<br>чикаришдаги ходимларга<br>яроксизларни тузатганларга<br>цех ходимларига<br>ёрдамчи ишлаб чикариш ходимларига<br>корхона административ-бошкарув ходимларига<br>хужалик ва ишлаб чикаришга хизмат<br>курсатувчиларга | 140000<br>7100<br>120000<br>90000<br>80000<br>75000 |            |        |
|   | Ишчиларга навбатдаги таътил туловлари хисобланди                                                                                                                                                                                                                                                                | 125000                                              |            |        |
|   | Навбатдаги таътилга чикувчи корхона ходимлари ва<br>ишчилар иш хакидан даромад солиги ушланди                                                                                                                                                                                                                   | 60000                                               |            |        |
|   | Ижро варақлари буйича иш хакидан ушламалар<br>хисобланди                                                                                                                                                                                                                                                        | 1100                                                |            |        |
|   | Яроксиз махсулот учун ишчилардан ушланди                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6300                                                |            |        |
|   | Иш хакидан ушланди:<br>Нафака фондига<br>ихтиёрий тиббий сугуртага                                                                                                                                                                                                                                              | ?<br>10000                                          |            |        |
|   | Жамгарма банкдаги ходимларнинг шахсий<br>сметларига иш хаки утказилди                                                                                                                                                                                                                                           | 280000                                              |            |        |
|   | Иш хакини тулаш учун кассага пул келиб тушди                                                                                                                                                                                                                                                                    | 273329                                              |            |        |
|   | Корхона ходимларига кассадан иш хаки туланди                                                                                                                                                                                                                                                                    | 260000                                              |            |        |
|   | Вақтида талаб килиб олинмаган иш хаки депозитга<br>утказилди                                                                                                                                                                                                                                                    | ?                                                   |            |        |
|   | Депозитга утказилган иш хаки хисоб-китоб сметида<br>утказилди                                                                                                                                                                                                                                                   | ?                                                   |            |        |

## НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Иш хакининг иктисодий мазмуни ва мохияти.

Иш хаки шакллари ва тизимлари.

Асосий ва кушимча иш хакларини хисоблаш тартиби.

Иш хакидан ушланадиган ушламалар.

Иш хакининг аналитик ва синтетик хисоби.

Иш хакига нисбатан хисобланадиган ажратмалар.

## ПУЛ МАБЛАГЛАРИНИНГ ХИСОБИ

### 1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, пул маблаглари, уларнинг сакланиши, ишлатилиши буйича операцияларни бухгалтерия хисобида акс эттиринг.

*Топширикни бажариш учун маълумотлар*

"Тошкент-керамика" ишлаб чикариш бирлашмаси кассасида кун бошланишига булган колдик 3340 сумни ташкил килади.

2001 йил 3 апрель куни куйидаги касса операциялари амалга оширилган:

МБ № 08989667 ракамли чек билан хисоб-китоб сметида 50000 сум накд пул олинди.

Мухандис М.А. Хасановга Бухоро шахрига 10 кунга сафарга жунатилиши муносабати билан 8000 сум берилди.

Ходимларга иш хаки учун 44880 сум тулов кайдномаси асосида берилди.

Бухгалтер Х.Б. Абдуллаевга 400 сум Фаргона шахрига борилган сафар харажатларининг ошикча сарфланганлиги учун туланди.

### 2-топширик

Куйидаги хужалик операцияларига бухгалтерия ёзувлари тузинг:

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                                                                         | Сумма             | Бухг-рия утказмаси |     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|-----|
|   |                                                                                                                                                          |                   | Д-т                | К-т |
|   | Хисоб-китоб сечитдан кассага пул келиб тушди:<br>иш хаки тулаш учун<br>хизмат сафари харажатлари учун                                                    | 125 000<br>15 000 |                    |     |
|   | Махсулотни сотишдан кассага накд пул келиб тушди                                                                                                         | 6 500             |                    |     |
|   | Ота-оналардан мактабгача булган муассасаларида болаларни тарбиялаш учун бадал кассага келиб тушди                                                        | 5 800             |                    |     |
|   | Кассадан берилди:<br>ишчиларга иш хаки<br>бир мартали ёрдам                                                                                              | 110 000<br>10 000 |                    |     |
|   | Банкдан кассага хусусий уй-жой курилиши учун ссуда беришга пул келиб тушди                                                                               | 1 800 000         |                    |     |
|   | Хисобдор шахслар томонидан ортикча харажатлар учун Сергеевга пул берилди                                                                                 | 160               |                    |     |
|   | Хусусий уй-жой куриш учун корхона ишчиларига ссуда берилди                                                                                               | 1 800 000         |                    |     |
|   | Ишлатилган хисобдор суммалар хисобдан чиқарилди:<br>Радионовадан материалларга<br>Носовадан умумхужалик харажатларига                                    | 300<br>600        |                    |     |
|   | Носов С.И. томонидан кассага ишлат-илмаган хисобдор суммалар кайтарилди                                                                                  | 50                |                    |     |
|   | Иванов И.Т.га хизмат сафари харажатлари учун кассадан берилди                                                                                            | 1 850             |                    |     |
|   | 14 февралда кассага хизмат сафари харажатлари келиб тушди, АКШ дол.                                                                                      |                   |                    |     |
|   | Максадли тадбирлар утказиш учун кассага пул келиб тушди                                                                                                  | 5 000             |                    |     |
|   | Кассага корхона маблаг и хисобидан олинган путёвклар кийматини қисман кайтаришга ишчилардан бадал келиб тушди                                            | 20 000            |                    |     |
|   | Соловёв И.Н.га хазмат сафари харажатлари учун 2001 йил 16 февралда кассадан берилди.600 АКШ долл.                                                        |                   |                    |     |
|   | Банкдаги хисоб-китоб сечитига накд пул топширилди                                                                                                        | 50 000            |                    |     |
|   | 2001 йил 25 февралдаги аванс хисоботи тасдиқланди:<br>Таъминот булими агенти Иванов И.Т. нинг хисоботи<br>Бухгалтер Соловёв М.Н.нинг хисоботи. АКШ долл. | 1 780<br>590      |                    |     |
|   | Кассадаги 2001 йил 01 март холатига, валюта буйича курс фарклари чиқариб ташланди.                                                                       |                   |                    |     |

### 3-топширик

Куйидаги хужалик операцияларига бухгалтерия ёзувлари тузинг:

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                | Сумма  | Бухг-рия утказмаси |     |
|---|-----------------------------------------------------------------|--------|--------------------|-----|
|   |                                                                 |        | Д-т                | К-т |
|   | Махсулотни сотишдан келган тушум хисоб-китоб сечитига утказилди | 80000  |                    |     |
|   | Харидор ва буюртмачилардан келиб тушди                          | 240000 |                    |     |

| № | Хужалик операцияларининг мазмуни                                                                  | Сумма           | Бухг-рия утказмаси |     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|-----|
|   |                                                                                                   |                 | Д-т                | К-т |
|   | Хисоб-китоб сметига келиб тушди:<br>сотилган асосий воситалардан<br>сотилган номоддий активлардан | 100000<br>56000 |                    |     |
|   | Олинган материаллар учун пудратчилар смети туланди                                                | 280000          |                    |     |
|   | Махсулотни тайёрлаш учун ктган харажатлар хисоб-китоб сметида туланди                             | 40000           |                    |     |
|   | Буюртмачидан бунак олинди                                                                         | 150000          |                    |     |
|   | Карзларни узишга дебиторлардан олинди                                                             | 3000            |                    |     |
|   | Умумхужалик харажатлари хисоб-китоб сметида туланди                                               | 2000            |                    |     |
|   | Хатолик билан хисоб-китоб сметига утказилди                                                       | 15000           |                    |     |
|   | Бандлик фондига туловлар утказилди                                                                | 10000           |                    |     |
|   | Ишчилар иш хаки жамгарма банкдаги шахсий сметида утказилди                                        | 580000          |                    |     |
|   | Туловлар утказилди:<br>фойда солиги<br>социал сугурта ва таъминотга                               | 30000<br>60000  |                    |     |
|   | Кассадаги колдик пул хисоб-китоб сметида топширилди                                               | 28000           |                    |     |
|   | Хатолик билан хисоб-китоб сметида утказилган сумма хисобдан чиқарилди                             | 15000           |                    |     |
|   | Корхона уз маблағлари хисобига аккредитив очилди                                                  | 120000          |                    |     |
|   | Шахсий ва мол-мулк сугурталари буйича сугурта туловлари утказилди                                 | 121000          |                    |     |
|   | Ишлатилмаган аккредитив колдиги хисоб-китоб сметида кайтарилди                                    | 5000            |                    |     |
|   | Сугурта компаниясидан бахтсиз ходиса руй берганда урнитулдиришга бадал олинди                     | 45000           |                    |     |
|   | Киска муддатли кредит хисоб-китоб сметида утказилди                                               | 150000          |                    |     |
|   | Бошка корхонадан олинди:<br>киска муддатли займ<br>узок муддатли займ                             | 80000<br>20000  |                    |     |
|   | Кайтарилди:<br>банкка киска муддатли кредит<br>бошка корхонага киска муддатли займ                | 150000<br>80000 |                    |     |
|   | Узок муддатли ижарадаги асосий воситалар учун навбатдаги туловлар хисобланди ва утказилди         | 160000          |                    |     |

## НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Пул маблақларининг иктисодий мазмуни ва мохияти.  
Нақд ва нақд пулсиз хисоб китоб операциялари хисоби.  
Корхона кассасини текшириш тартиби.  
Банкдаги махсус смети операциялари хисоби.

## МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ХИСОБГА ОЛИШ

### 1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонанинг молиявий натижаларини аниқланг, уларнинг хисобини юретишнинг узига хос томонларини айтиб беринг ҳамда уларни тегишли хисоботларда акс эттиринг ва операцияларнинг хисоб регистрларида тегишли бухгалтерия ёзувларида акс эттиринг.

*Тоширикни бажариш учун маълумотлар*

“Чирой” номли ишлаб чиқариш корхонаси бўйича ҳисобот даври охирига қуйидаги маълумотлар келтирилган:

(минг сум ҳисобида)

| № | Харажатлар моддалари                                                                                      | Сумма      |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|   | Маҳсулотларни сотишдан тушган тушум                                                                       | 37,020 000 |
|   | Асосий ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари                                                              | 15,000 000 |
|   | Бошқарув ходимларининг иш ҳақлари                                                                         | 3 000 000  |
|   | Бошқарув ходимларининг сафар харажатлари (белгиланган меёр бўйича)                                        | 900 000    |
|   | Бошқарув ходимларининг сафар харажатлари (белгиланган меёрдан ошиқ қисми)                                 | 200 000    |
|   | Ишлаб чиқаришга хизмат курсатиш бўйича транспортларга ёкилги сарфи                                        | 400 000    |
|   | Ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари ва тариф ставкаларига тунги ишлаганлиги учун қушимчалар             | 2 000 000  |
|   | Маъмурият биносининг амортизация ажартмалари                                                              | 2000 000   |
|   | Белгиланган меёрдан ошиқча бўлган ваколатлик харажатлари (представительские расходы)                      | 400 000    |
|   | Кадрлар тайёрлаш харажатлари                                                                              | 120 000    |
|   | Реклама харажатлари                                                                                       | 180 000    |
|   | Бошқарув воситаларини ҳосил қилиш ва такомиллатириш харажатлари                                           | 240 000    |
|   | Корхона таъсисчиларининг талаби бўйича аудиторлик хизмати учун туловлар                                   | 1200 000   |
|   | Хукумат қарорлари бўйича баҳоларнинг ошиши муносабати билан ходимларга берилган компенсация туловлари     | 1 800 000  |
|   | Бошқарув ходимларининг қушимча таътиллари учун туловлар                                                   | 2 000 000  |
|   | Асосий ишлаб чиқариш воситалари амортизацияси                                                             | 6 000 000  |
|   | Идиш (тара) операциялари бўйича зарарлар                                                                  | 400 000    |
|   | Даромадни яширганлик учун штрафлар                                                                        | 1 400 000  |
|   | Қиска муддатли кредитлар бўйича Марказий Банк томонидан белгиланган ҳисоб ставкалари доирасидаги туловлар | 1 200 000  |
|   | Муддати утган ссудалар бўйича туловлар                                                                    | 180 000    |
|   | Асосий мол мулкни сотишдан олинган даромад                                                                | 1 400 000  |
|   | Дебитор қарзларни ҳисобдан чиқаришдан олинган зарар                                                       | 300 000    |
|   | Хизмат курсатиш ишлаб чиқариши эҳтиёжларига сарфланган материаллар                                        | 400 000    |
|   | Умидсиз қарзлар бўйича резерв                                                                             | 3000 000   |
|   | Даъво муддати утган кредиторлик қарзлари                                                                  | 600 000    |
|   | “Қизил тонг” акциядорлик жамияти акциялари бўйича дивидендлар                                             | 800 000    |
|   | Ишлаб чиқариш жихозларини таъмирлаш бўйича бошқа ташкилотларнинг хизматлари                               | 1200 000   |
|   | Телеграф-телефон ташкилотларининг хизматлари                                                              | 1000 000   |
|   | Бекор қилинган буюртмалар бўйича харажатлар                                                               | 800 000    |
|   | Ишлаб чиқариш захиралари ва тайёр маҳсулотлар баҳосини туширишдан йукотишлар                              | 1400 000   |

2. Келтирилган маълумотлар асосида сотишдан олинган ялпи даромад, операция фойда, молиявий фаолият бўйича натижалар, солиқ тулагунга қадар бўлган фойда аниқлансин.

*Қушимча маълумот: Фойда солиғи ставкаси 26 %.*

## НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Молиявий натижаларнинг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.

Молиявий натижаларнинг асосий курсаткичлари.  
 Молиявий натижаларни аниклаш тартиби.  
 Харажатларнинг туркумланиши ва уларни ҳисобга олиш тартиби.  
 Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари.  
 Корхона фаолияти якуний натижаларининг манбалари ва уларни ҳисобда акс  
 эттириш.

Корхоналарда фойданинг тақсимланиш йуналишлари.

## МОЛИЯВИЙ (БУХГАЛТЕРИЯ) ХИСОБОТ(И)

### 1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхоналар томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботларни тузинг, уларнинг тақдим қилиниш муддатларини айтиб беринг.

#### *Топширикни бажариш учун маълумотлар*

Топширикни бажариш учун “Молиявий натижаларни ҳисобга олиш” мавзуси учун келтирилган 1-топширикнинг дастлабки маълумотларидан фойдаланилади. Юқорида келтирилган маълумотлар асосида 2-шаклдаги “Молиявий натижалар тугрисида ҳисобот” тузилади.

Топширикни бажариш учун “Молиявий натижалар тугрисида ҳисобот”нинг шакли қуйида келтирилган:

### МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТУГРИСИДАГИ ХИСОБОТ

| Курсаткичлар                                                                          | Сатр раками | Утган йилнинг шу даврида |                    | Ҳисобот даврида    |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|                                                                                       |             | Даромадлар (фойда)       | Харажатлар (зарар) | Даромадлар (фойда) | Харажатлар (зарар) |
| 1                                                                                     | 2           | 3                        | 4                  | 5                  | 6                  |
| Маҳсулот (иш, хизмат) сотишдан тушган тушум                                           | 010         |                          | X                  |                    | X                  |
| Кушилган қиймат солиғи                                                                | 020         | X                        |                    | X                  |                    |
| Акцизлар                                                                              | 030         | X                        |                    | X                  |                    |
|                                                                                       | 040         | X                        |                    | X                  |                    |
| Сотишдан олинган соф тушум 010-020-030-040                                            | 050         |                          | X                  |                    | X                  |
| Сотилган маҳсулот, иш ва хизматларининг иш-лаб чиқариш таннархи                       | 060         | X                        |                    | X                  |                    |
| Сотишдан тушган ялпи молиявий натижа 050-060                                          | 070         |                          |                    |                    |                    |
| Сотиш харажатлари                                                                     | 080         | X                        |                    | X                  |                    |
| Маъмурий харажатлар                                                                   | 090         | X                        |                    | X                  |                    |
| Асосий фаолиятнинг бошка жараёнлари даромадлари ва харажатлари                        | 100         |                          |                    |                    |                    |
| Асосий ишлаб чиқариш фаолиятининг молиявий натижаси (фойда ёки зарар) 070-080-090-100 | 110         |                          |                    |                    |                    |
| Уюшма ва шуба корхоналаридан олинган дивидентлар                                      | 120         |                          | X                  |                    | X                  |
| Бошка олинган дивидендлар                                                             | 125         |                          | X                  |                    | X                  |
| Уюшма ва шуба корхоналаридан олинган ва берилган қарзлар буйича фойзлар               | 130         |                          |                    |                    |                    |

| Курсаткичлар                                                                                            | Сатр<br>раками | Утган йилнинг шу<br>даврида |                            | Хисобот даврида            |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|                                                                                                         |                | Даромад-<br>лар<br>(фойда)  | Харажат-<br>лар<br>(зарар) | Даромад-<br>лар<br>(фойда) | Харажат-<br>лар<br>(зарар) |
| 1                                                                                                       | 2              | 3                           | 4                          | 5                          | 6                          |
| Бошка туланган ва олинган<br>фоизлар                                                                    | 135            |                             |                            |                            |                            |
| Валюта курслари фарклари                                                                                | 140            |                             |                            |                            |                            |
| Молиявий фаолият бу-йича<br>бошка даромадлар ва<br>харажатлар                                           | 145            |                             |                            |                            |                            |
| Умумхужалик фаолия-тининг<br>молиявий нати-жаси (фойда<br>ёки зарар)<br>110+120+125+130+135+140+1<br>45 | 150            |                             |                            |                            |                            |
| Фавкулотда фойда ва зарар                                                                               | 160            |                             |                            |                            |                            |
| Солик тулагунга кадар<br>умумий молиявий натижа<br>150-160                                              | 170            |                             |                            |                            |                            |
| Фойда (даромад)дан солик                                                                                | 180            | X                           |                            | X                          |                            |
| Юкоридаги моддаларга<br>кирмайдиган бошка солик ва<br>ажратмалар                                        | 190            | X                           |                            | X                          |                            |
| Хисобот давридаги соф фойда<br>(зарар) 170-180-190                                                      | 200            |                             |                            |                            |                            |

#### БЮДЖЕТГА ТУЛАНМАЛАР ТУГРИСИДА МАЪЛУМОТ

| Курсаткичларнинг номи                                                        | Сатр<br>коди | Хисобланган миқдор | Хақиқатда туланган |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| Мулкдан олинадиган солик                                                     | 210          |                    |                    |
| Фойда (даромад)дан<br>олинадиган солик                                       | 220          |                    |                    |
| Ер солиги (ер учун туланма)                                                  | 230          |                    |                    |
| Кушилган кийматдан<br>олинадиган солик                                       | 240          |                    |                    |
| Акцизлар                                                                     | 250          |                    |                    |
| Экспорт буйича бож<br>туловлари                                              | 260          |                    |                    |
| Импорт буйича бож<br>туловлари                                               | 270          |                    |                    |
| Сувдан фойдаланиш<br>туловлари                                               | 280          |                    |                    |
| Ташки мухитни<br>ифлослантирадиган<br>чикиндиларни чиқаргани<br>учун туланма | 290          |                    |                    |
| Табиат ресурсларидан<br>фойдаланганлик учун<br>туловлар                      | 300          |                    |                    |
| Даромад солиги                                                               | 310          |                    |                    |
| Бошка соликлар                                                               | 320          |                    |                    |
| Солик конунчилигини                                                          | 330          |                    |                    |



| Курсаткичларнинг номи                                  | Сатр коди | Хисобланган миқдор | Ҳақиқатда туланган |
|--------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------------|
| бузилиши туфайли белгиланган иктисодий оғохлантиришлар |           |                    |                    |
| Маҳаллий бюджетга туланмалар                           | 340       |                    |                    |

### НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Бухгалтерия (молиявий) ҳисоботларининг иктисодий мазмуни, вазифалари ва шакллари.

Бухгалтерия ҳисоботларини тузиш ва тақдим этиш муддатлари.

Бухгалтерия баланси моддаларининг қисқача тавсифи.

Қорхоналар фаолияти молиявий натижаларини ифодаловчи асосий курсаткичлар.

Ҳисобот даврида қорхона асосий воситалари ҳаракатини ҳисоботларда акс эттириш тартиби.

Қорхона асосий, инвестиция ва молиявий фаолиятлари буйича пул оқимлари ҳаракатини ҳисоботларда акс эттириш.

Ҳисобот даврида қорхона хусусий капитали таркибидаги узгаришларни ҳисоботларда акс эттириш тартиби.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги ва ундан ташқаридаги дебиторлик ва кредиторлик қарзларини ҳисоботларда ифодалаш.

Молиявий ҳисоботларга тузиладиган тушунтириш хатининг мазмуни, моҳияти ва зарурияти.

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**ТОШКЕТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ**



**«Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанидан жорий оралиқ назорат**

**ВАРИАНТ САВОЛЛАРИ**

**Тошкент – 2010**

**“ТАВСИЯ ЭТИЛГАН”**  
“Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси  
мажлисида муҳокама қилинган ва тавсия этилган  
Кафедра мудири \_\_\_\_\_ проф. Р.Холбеков  
(мажлисининг -сонли баённомаси 2010 йил)

**Тузувчи:**

© **У.Р.ЖАББОРОВ, Д.М.МАТКАРИМОВ** “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанидан жорий-оралиқ назорат вариант саволлари – Т.: ТДИУ, 2010, 13 бет.

#### 1-вариант

Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар. (Хўжалик ҳисоби, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, меҳнат ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги)

Касса жараёнлари ҳисоби (касса китоби, касса ордерлари, кассир ҳисоботи, касса лимити, инвентаризация).

Материалларни баҳолаш, туркумлаш ва уларнинг ҳисоби. (хақиқий таннарх, партия, транспорт тайерлов харажатлари, асосий материаллар, ердамчи материаллар.)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 2-вариант

Бухгалтерия баланси ва ҳисобот. (актив, пассив, хужалик маблағлари ва манбалари, ҳисобот шакллари)

Мол етказиб берувчилар билан олинган хом – ашё материаллар бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби (шартнома, накладной-счет фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч, 6010сч, 4310сч, 5110сч)

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари. (икки ёқлама ёзув., узлуксизлик., хўжалик муаммолари, активлар ва пассивларни баҳолаш., ишончлилик, эҳтиёткорлик, мазмуннинг шаклдан устунлиги қиесийлиги., молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги., активлар ва мажбуриятларнинг хақиқий баҳоси., ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мослиги., тушунарлилик., аҳамиятлилик, муҳимлик., ҳаққоний ҳолис тақдим этиш., тугатилганлик., изчиллик., ўз вақидалик, оффсетинг моддаларнинг ўзаро қопланиши., холислик)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 3-вариант

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва усуллари. (Бухгалтерия ҳисоби усуллари, хужжатлаштириш, инвентаризация, счетлар тизими, икки ёқлама ёзув, баҳолаш, калькуляция, баланс, ҳисобот).

Валюта счёти жараёнларининг ҳисоби (валюта, курс фарқи, молиявий фаолият, кучирма, даромад, зарар).

Материалларни омбордаги ва бухгалтерияда ҳисоби. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи, омбор карточки ҳисоби).

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 4-вариант

*Материалларни туркумлаш, баҳолаш ва уларни ҳисобга олишнинг вазибалари ҳамда ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни баҳолаш, материалларнинг омбор дафтари, кирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, снтларда акс эттирилиши)*

Инвентаризация ва ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари ҳисоби (инвентаризация, инвентаризация натижаси: бир хил, ортиқча, камомад, айбдор ва унинг камомад қарзи, 5910, 4730, 9390, 9430, 5010, 6710-счётлар)

Банкдаги ҳисоб-китоб счёти муомалаларининг ҳисоби. (бак қўчирмаси, тўлов топшириқнома, тўлов талабнома, инкассо топшириқнома, 5110сч, 2-Ж.О, 2-ведомость қайднома)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 5-вариант

Бухгалтерия ҳисобида икки томонлама ёзув ва унинг моҳияти. (дебет, кредит, назорат, сальдо, оборот, бир хил сумма, бир вақтда, 2-та счётда акс эттириш)

Материалларнинг синтетик ҳисоби, хужжатлаштириш ва инвентаризация. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счет фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч, 6010сч, 4310сч, 5110сч, омбор карточки ҳисоби, лимит-забор карта, талабнома, 0810сч, 2010сч, 2510сч, 3100сч, 9410сч).

Бухгалтерия ҳисобининг объектлари.( Хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларини топиш манбаалари, хўжалик жараёнлари.,ишлаб чиқаришдаги меҳнат воситалари., меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришдаги., ноишлаб чиқаришдаги, айланма маблағлар, меъёрлашадиган., маъерлашмайдиган)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 6-вариант

Олинган материаллар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.(оператив сальдо усули.мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счет фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, омбор карточкаси ҳисоби, лимит-забор карта, талабнома).

Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумлаш, хўжалик маблағларини туркумлаш ва уларга изоҳ (хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларини топиш манбаалари, хўжалик жараёнлари,ишлаб чиқаришдаги меҳнат воситалари, меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришдаги, ноишлаб чиқаришдаги, айланма маблағлар, меъёрлашадиган, маъерлашмайдиган)

Бухгалтерия ҳисобининг тамойиллари ва уларнинг мазмуни.(икки томонлама ёзув, узлуксизлик, баҳолаш, ҳисоблаш, олдиндан, кура билиш, ишончлилик)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 7-вариант

Счетлар тизими ва уларнинг туркуланиши, тайинланиши, мўлалланишига кўра гуруҳланиши, ҳамда уларга тавсиф.(счетлар актив счетлар.пассив счетлар, контр актив, контр пассив, транзит счетлар, балансдан ташқати счетлар, сальдо,айланмаси(оборот))

Пул маблағлари ва ҳисоб - китоб ҳисоблашишлар ҳисоби, мақсади ва вазибалари, ҳамда ҳисоби ҳисоби (ҳисоб-китоб смети, касса, валюта смети, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси, 2-Ж.О, 2-Ведомость)

Материалларни омбордаги ва бухгалтерияда ҳисоби. (оператив сальдо усули.мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счет фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари,10-ведомость, 6-Журнал ордер, 1000сч, 6010сч, 4310сч, 5110сч, омбор карточкаси ҳисоби, лимит-забор карта, талабнома, 0810сч, 2010сч, 2510сч, 3100сч,9410сч).

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 8-вариант

Материалларни сотиб олиш ва тайёрлаш билан боғлиқ харажатлар ҳисоби (мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счет фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч,1510сч 6010сч, 4310сч, 5110сч, ).

Даъволар бўйича мол етказиб берувчи билан ҳисоблашишлар ҳисоби (мол етказиб берувчи, камомад ва бузилишлар, даъво кўзғатилиши, камомад ва бузилишлар суммаси ундирилиши, даъво далолатномаси, 1000сч,4860сч 6010сч, 5110сч,)

Касса ва касса операциялари ҳисоби.( синтетик ҳисоб,касса китоби , касса кирим ордери, касса чиким ордери тулов ведомости,чек китобчаси, касса лимити, пул камомади)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 9-вариант

Бухгалтерия ҳисобининг шакллари.( бухгалтерия ҳисоби шакллари, ҳисоб регистрлари, жамланма қайд этиш, ведомостлар, Журнал ордер, меморал ордер)

Бюджетга тўловлар бўйича қарз ҳисоби (солиқларни ҳисоблаш, юридик ва жисмоний шахслардан олинадиган солиқлар(ҚҚС, даромад солиғи, фойдадан солиқ, мулк солиғи, солиққа тортиладиган база, солиқ ставкаси, 4010, 4410, 5110, 6410, 6710, 9810, 9910-сметларда акс эттирилиши)

Хўжалик жараёнлари ва хўжалик маблағларини туркумлаш ҳамда уларга изоҳ (таъминот, ишлаб чиқариш. сотиш- жараёнлари, ишлаб чиқариш меҳнат воситалари, меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришд ва ноишлаб чиқариш айланма маблағлар, меъёрлашадиган, маъерлашмайдиган)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 10-вариант

Хўжалик операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш тартиби. (аналитик ҳисоб, синтетик ҳисоб, дебет, кредит, бир хил сумма, бир вақтда, акс эттирилиши, иккита ҳисоб)

Балансинг актив қисми ва унинг моддаларларига тариф. (узоқ муддатли активлар, асосий воситалар, номоддий активлар, жорий оборот активлар, товар моддий захиралар, пул маблағлари, тугалланмаган ишлаб чиқариш, дебиторлик қарзлари)

Пул маблағларини кассадаги операциялари ҳисоби (касса китоби, касса кирим ордери, касса чиқим ордери, тўлов қайдномаси, 1-Ж.О, 1- ведомость)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 11-вариант

Бухгалтерия ҳисобининг тамойиллари.(икки томонлама ёзув, узлуксизлик, баҳолаш, ҳисоблаш, олдиндан, кура билиш, ишонччилик)

Балансинг активи биринчи бўлимини таснифланг ва мисол келтиринг. (узоқ муддатли активлар, асосий воситалар, номоддий активлар, бошлангич қиймати, эскириши, қолдиқ қиймати, тугалланмаган қурилишлар ва ҳақозолар)

Ҳисобдор шахсларга берилган қарзлар ҳисоби (хизмат сафари сарфи, майда хўжалик эҳтиёжлари сарфи, умумхўжалик харажатлари учун берилган пуллар, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220, 4230, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400- ҳисобларда акс эттирилиши)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 12-вариант

Пул маблағларини ҳисоб - китоб ҳисобидаги операциялар ҳисоби.( касса ҳисоби, банкдаги ҳисоб китоб ҳисоби, валюта ҳисоби, банк ҳисоби кўчирмаси, тўлов топшириқнома, талабнома, касса китоби, касса кирим ордери, касса чиқим ордери, тўлов қайдномаси, 1-Ж.О, 1- ведомость, 2-Ж.О. 1- ведомость)

Ҳисобдор шахслар билан бўладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби (Билдиришнома, ариза, хизмат сафари гувоҳномаси, касса чиқим ордери, буйруқ, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220,5010, 2010,2310,2510,9400-ҳисобларда боғланиши)

Мол етказиб берувчилардан хом ашё олинди. Счёт фактурадаги сумма 10 000 000 сўм, ҚҚС 2 000 000 сўм, савдо чегиртмаси 5%..

Талаб қилинади: Хом ашёнинг ҳақиқий қийматини ҳисобланг. Ушбу суммаларни тегишли счётларда қайд қилинг. Мол етказиб берувчи билан ҳисоблашни амалга оширинг. Мол етказиб берувчилар билан олинган материаллар бўйича ҳисоблашишлар ҳисобини ёзинг. (хом ашё, ҚҚС, 1010, 4410, 5110, 6010, 6410- ҳисобларда акс эттирилиши, ҳужжатлаштирилиши)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 13-вариант

Пул маблағларини кассадаги операциялари ҳисоби .(касса китоби, касса кирим ордери, касса чиқим ордери, тўлов қайдномаси, 1-Ж.О, 1- ведомость)

Курс фарқларидан олинган фойда-зарарлар ҳисоби (ижобий курс, салбий курс, валюта ҳисоби, 9540, 9620, 9910-ҳисобларда акс эттирилиши)

Мол етказиб берувчилардан хом-ашё материаллар қабул қилинди. Счёт-фактурада 10 000 000 сўм ва транспорт-гайёрлов харажати –600 000 сўм қабул қилиш жараёнида 1 500 000 сўмлик товар кам чиққанлиги аниқланди ва тегишли тижорат далолатномаси тузилди. (1000, 4860, 6010, 5110, даво далолатномаси, камомад)

Талаб қилинади. Қабул қилинган ТМЗ ҳақиқий таннархини ҳисобланг. Мол етказиб берувчиларга бериладиган даъво суммасини ҳисоблаб чиқинг. Қабул қилинган товарлар ва даъво суммасини тегишли счётларда акс эттиринг. Материаллар кирими ва даъволар бўйича ҳисоб китоблар ҳисобини юритиш тартибини ёзинг.

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

14-вариант.

Хужалик маблаглари ва уларнинг турлари хада уларга таъриф (асосий маблаглар, айланма маблаглар, оборотдан четлатилган маблаглар, пул маблаглари, асосий воситалар).

Пул маблагларининг ҳисоби (ҳисоб-китоб смети, касса, валюта смети, кучирма, чек, касса ордерлари).

Ҳисобдор шаслар билан ҳисоб китоблар ҳисоби.(ҳизмат сафари сарфи, майда хўжалик эҳтиёжлари сарфи, умумхўжалик харажатлари учун берилган пуллар, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220, 4230, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400- сметрларда акс эттирилиши )

Ҳизмат сафари учун кассадан пул маблаглари берилса, қандай бухгалтерия провоткаси берилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

15-вариант.

Бухгалтерия ҳисобининг методлари (баҳолаш, инвентаризаци, калькуляция, хужжатлаштириш, сметрлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, ҳисобот).

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини акс эттириш (буйрук, инвентаризация комиссияси, инвентаризация руйхати, солиштирма қайднома, камомад, ортикча).

Бухгалтерия баланси, унинг моҳияти ва ахамияти (актив, пассив, маблаг, манба, булим, мода).

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

20-вариант

Балансдаги иккинчи ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия провоткаси беринг

Хорижий валютани сотиш (сотиб олиш)да содир бўладиган курсдаги фарқлар ҳисоби (ижобий курс, салбий курс, валюта смети, 9540, 9620, 9910-сметрларда акс эттирилиши)

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш ҳамда материаллар ҳаракати, сарфи ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш). Материаллар асосий ишлаб чиқариш цехига берилса, қандай бухгалтерия провоткаси акс эттирилади?

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

21-вариант

.Балансдаги учинчи ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия провоткаси беринг(сметрларда акс эттирилиши, актив, пассив, баланс модадаси, хўжалик жараёни, баланс жами суммаси)

Валюта сметини очиш учун талаб қиладиган хужжатлар ва валюта смети операциялари ҳисоби.(таъсис хужжатлари, валюта смети, банк ҳисобварағи кўчирмаси, 2а-ведомость, 2а-Ж.О)

Солиқлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар ҳисобини ёзинг. (4010,4410, 6410, 5110,9810,9910-сметрларда акс этирилиши ). Қўшимча масала:

| № | Хўжалик муомалаларимазмуни                                                                  | Сумма   | Счётлар |     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|-----|
|   |                                                                                             |         | Д-т     | К-т |
| 1 | Солиқ тўлови ҳисоблашиш сметидан олдиндан бюджетга аванс тўлови тўланди                     | 254000  |         |     |
| 2 | Солиқ тўловларнинг якуний ҳисоблашишлари акс эттирилди ва олдиндан аванс ҳисобдан чиқарилди | 254000  |         |     |
| 3 | Солиқ ҳисоблашиш сметидан қолган тўлови тўланди                                             | 2506000 |         |     |

Бухгалтерия провоткаси беринг.

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

22-вариант.

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш ва ҳисоби (бозор шартнома баҳо, наменклатура баҳо, прејскурант баҳо, ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш, сметрларда акс эттирилиши).

Бухгалтерия ҳисобининг методлари (баҳолаш, инвентаризаци, калькуляция, хужжатлаштириш, сметрлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, ҳисобот).

Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб китоблар ҳисоби.(2810, 4010, 9010, 9110, 5110, 5010, 9910-счётларда акс эттирилиши). Сотилган махсулотларнинг таннархи якуний молиявий натижа ҳисобига копланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

23-вариант.

Бухгалтерия ахборотларидан фойдаланувчилар (ички ва ташки фойдаланувчилар, таъсисчилар, акциядорлар, кредиторлар, дебиторлар).

Тайёр махсулот ва уни сотиш ҳисоби (тайёр махсулот, таннарх, даромад, олинадиган счёт, фойда).

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини акс эттириш (бўйрук, инвентаризация комиссияси, инвентаризация рўйхати, солиштирма қайднома, камомад, ортикча).

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

24-вариант.

Бухгалтерия ҳисобининг методлари (баҳолаш, инвентаризаци, калькуляция, ҳужжатлаштириш, счётлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, ҳисобот).

Банк кредитлари ҳисоби. (узқ муддатли, қисқа муддатли, кредит фоизи, кредитлар бўйича фозли харажат, 6810, 7810, 5110, 6920, 9610, 9910)счётлада боғланиши) Банкдан қисқа муддатли кредит олинса, олинган кредит ва унинг фоизига қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Бюджетга солиқлар бўйича ҳисоб китоблар ҳисоби. (фойда солиғи, даромад солиғи, солиқ имтиёзлари, 4410, 6410,6710,9810,4010,9910)Фойдадан солиқ ҳисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

25-вариант.

Валюта счёти бўйича жараёнларнинг ҳисоби (валюта, курс фарқи, хорижий харидор, кучирма).

.Балансдаги тўртинчи тип ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия проводкаси беринг(счётларда акс эттирилиши, актив, пассив, баланс моддаси, хўжалик жараёни, баланс жами суммаси)

Материалларнинг ишлатилиши сарфи ҳисоби.( лимит забор карта, талабнома, 1000, 2010,2510,9400).

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

26-вариант.

Материалларнинг аналитик ҳисоби (материалларнинг омор дафтари, қирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Бухгалтерия ҳисобининг методлари (баҳолаш, инвентаризаци, калькуляция, ҳужжатлаштириш, счётлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, ҳисобот).

Бюджетга солиқлар бўйича ҳисоб китоблар ҳисоби. (фойда солиғи, даромад солиғи, солиқ имтиёзлари, 4410, 6410,6710,9810,4010,9910)Фойдадан солиқ ҳисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

27-вариант.

Валюта счёти бўйича жараёнларнинг ҳисоби (валюта, курс фарқи, хорижий харидор, кучирма).

Бухгалтерия ахборотларидан фойдаланувчилар (ички ва ташки фойдаланувчилар, таъсисчилар, акциядорлар, кредиторлар, дебиторлар).

Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб китоблар ҳисоби.(2810, 4010, 9010, 9110, 5110, 5210, 5010, 9910-счётларда акс эттирилиши).Хорижий харидорлардан махсулот учун валюта маблағи олинса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

28-вариант.

Ҳисоб-китоб счёти жараёнларининг ҳисоби (ҳисоб-китоб счёти, касса, валюта счёти, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси).



Счетлар тизими ва иккиёклама ёзув (счетлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, контррактив, контррапассив).

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини ақс эттириш (бўйрук, инвентаризация комиссияси, инвентаризация руйхати, солиштирма қайднома, қамомад, ортикча).

Қаф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 29-вариант.

Бухгалтерия ҳисобнинг моҳияти ва предмети (ҳужалиқ юритувчи субъект, ҳужалиқ жараёнлари, аҳборотдан фойдаланувчилар, ҳужалиқ маблағлари).

Материалларнинг аналитик ҳисоби (материалларнинг омбор дафтари, қирим ордери, лимит қарта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Банк қредитлари ҳисоби. (узқ муддатли, қисқа муддатли, қредит фоизи, қредитлар бўйича фозли ҳаражат, 6810, 7810, 5110, 6920, 9610, 9910Ғсчетада боғланиши) Банқдан қисқа муддатли қредит олинса, олинган қредит ва унинг фоизига қандай бухгалтерия қпроводқаси ақс эттирилади?

Қаф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 30-вариант.

Ҳужалиқ жараёнлари (таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш, ҳужалиқ маблағлари, ҳужалиқ маблағларининг манбалари).

Валюта счёти жараёнларининг ҳисоби (ҳисоблашишлар, валюта, курс фарқи, ижобий, салбий курс, молиявий фаолият, қучирма, даромад, зарар).

Мол етқазиб берувчилардан олинган материаллар бўйича ҳисоб-қитоблар ҳисоби.(оператив сальдо усули.мол етқазиб берувчи, шартнома, накладной-счёт фактура, бўнақ тўлови, ҳисоблашиш шакллари, омбор қарточқаси ҳисоби, лимит-забор қарта, талабнома).

Олинган материаллар учун мол етқазиб берувчиларга аванс ва якуний тулов суммаси ҳисоб қитоб счётидан утқазилса, қандай бухгалтерия қпроводқаси бериледи?

Қаф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 31-вариант

Бюджетга солиқлар бўйича ҳисоб қитоблар ҳисоби.(даромад солиғи, вақтинча қечиктирилган солиқлар, фойда солиғи, солиқлар бўйича имтиёзлар)

Пул маблағлари ва ҳисоб–қитобларнинг мазмуни ҳамда унинг ҳисоби. (қасса, ҳисоб қитоб счёти, валюта счёти, қирим, чиқим-оперциялари, счётларда ақс эттирилиши)

Таъсисчилар билан ҳисоб-қитоблар ҳисоби.(таъсисчилар, устав қапителига улушлари, устав, 4610, 1000, 0100, 5010, 5110, 8300счётларда ақс эттирилиши)

Қафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 32-вариант.

Счётлар тизими ва иккиёклама ёзув (счётлар режаси, актив, пассив, дебет, қредит, контррактив, контррапассив).

Ҳисоб-қитоб счёти жараёнларининг ҳисоби (ҳисоб-қитоб счёти, қасса, валюта счёти, қучирма, чёк, тулов талабномаси, тулов топширикномаси).

Бюджетга солиқлар бўйича ҳисоб қитоблар ҳисоби.(даромад солиғи, вақтинча қечиктирилган солиқлар, фойда солиғи, солиқлар бўйича имтиёзлар) Мехнат ҳақидан нафақа фондига ушлаб қолинса, қандай бухгалтерия қпроводқаси ақс этирилади?

Қаф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 33-вариант

Товар моддий захираларининг синтетик ва аналитик ҳисоби. (баҳолаш транспор тайерлов ҳаражатлари, мол етқазиб берувчилар).

Қасса операциялари ҳисоби (қасса қирим ордери, қасса чиқим ордери, тўлов қайдномаси, қасса қитоби, 1-Ж.О, 1-ведомость)

Материалларнинг инвентаризацияси ва инвентаризация турлари ҳамда унинг натижасини счетларда акс эттирилиши. (қайд қилиш, таққослаш, камомад, ортикча, айбдор шахс). Материал ва қимматли қоғозларнинг камомади учун айбдор шахслардан олинishi керак бўлган суммалар акс эттирилди. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 34-вариант

Материалларни омордаги ва бухгалтерияда хисоби. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи. омор карточки хисоби).

Курс фарқларидан олинган даромадлар хисоби (ижобий курс, салбий курс, валюта смети, 9540, 9620, 9910-сметларда акс эттирилиши)

Таъсисчилар билан хисоб-китоблар хисоби. (таъсисчилар, устав капиталига улушлари, устави, 4610, 1000, 0100, 5010, 5110, 8300-сметларда акс эттирилиши)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 35-вариант

Балансдаги тўртинчи ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия проводкаси беринг (сметларда акс эттирилиши, актив, пассив, баланс моддаси, хўжалик жараёни, баланс жами суммаси)

Валюта смети бўйича амалга оширилган операциялар хисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

Мол етказиб берувчилардан хом-ашё материаллар қабул қилинди. Счёт-фактурада 10 000 000 сўм ва транспорт-тайёрлов ҳаражати –600 000 сўм қабул қилиш жараёнида 1 500 000 сўмлик товар кам чиққанлиги аниқланди ва тегишли тижорат далолатномаси тузилди. (1000, 4860, 6010, 5110, даво далолатномаси, камомад)

Талаб қилинади. Қабул қилинган ТМЗ ҳақиқий таннархини хисобланг. Мол етказиб берувчиларга бериладиган даъво суммасини хисоблаб чиқинг. Қабул қилинган товарлар ва даъво суммасини тегишли сметларда акс эттиринг. Материаллар кирими ва даъволар бўйича хисоб китоблар хисобини юритиш тартибини ёзинг.

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 36-вариант

Пул маблағларини кассадаги операциялари хисоби. (касса китоби, касса кирим ордери, касса чиқим ордери, тўлов қайдномаси, 1-Ж.О, 1- ведомость)

Курс фарқларидан олинган фойда-зарарлар хисоби (ижобий курс, салбий курс, 5210 смети, 9540, 9620, 9910-сметларда акс эттирилиши)

Мол етказиб берувчилардан хом ашё олинди. Счёт фактурадаги сумма 10 000 000 сўм, ҚҚС 2 000 000 сўм, савдо чегиртмаси 5%. Талаб қилинади. Хом ашёнинг ҳақиқий қийматини хисобланг. Ушбу суммаларни тегишли сметларда қайд қилинг. Мол етказиб берувчи билан хисоблашишни амалга оширинг. Мол етказиб берувчилар билан олинган материаллар бўйича хисоблашишлар хисобини ёзинг. (хом ашё, ҚҚС, 1010, 4410, 5110, 6010, 6410- сметларда акс эттирилиши, хужжатлаштирилиши)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 37-вариант

Бухгалтерия хисобининг тамойиллари. (икки томонлама ёзув, узлуксизлик, бахолаш, хисоблаш, олдиндан, кура билиш, ишончилилик)

Хизмат сафари ҳаражатлари хисоби (хизмат сафари сарфи, хисобдорлик хисоботи, 4220, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400- сметларда акс эттирилиши бухгалтерия проводкаси беринг)

Мол етказиб берувчилардан товарлар олинди. Счёт-фактурадаги қиймати 5 000 000 сўм, олиб келиш ҳаражати 200 000 сўм. Транспортнинг муҳри бузилганлиги учун ушбу товар текширилиб қабул қилинди ва натижада 500000 сўмлик товар кам чиқди.

Талаб қилинади. Ушбу ҳолатда қандай хужжат тузилади. Камомад суммасини аниқланг. Ушбу муомалани тегишли сметларда қайд қилинг. Товар моддий захиралар кирими, мол юборувчилар

билан, ҳамда даъволар бўйича ҳисоб китоблар ҳисобини юритиш тартибини ёзинг. (1000, 2910, 4860, 6010, 5110 ҳисобларда боғланиши,товар, материаллар кирими, даво далолатномаси, камомад)  
Кафедра мудири проф. Р.Холбеков

#### 38-вариант

Материалларни омордаги ва бухгалтерияда ҳисоби.(оператив сальдо усули.мол етказиб берувчи.омбор карточкаси ҳисоби).

Курс фарқларидан олинган даромадлар ҳисоби (ижобий курс, валюта счёти, 9540, 9620, 9910-счётларда акс эттирилиши)

Бухгалтерия ҳисобининг шакллари.( бухгалтерия ҳисоби шакллари, ҳисоб регистрлари, жамланма қайд этиш, ведомостлар, Журнал ордер, меморал ордер)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 39-вариант

Хўжалик ҳисобида қўлланиладиган ўлчов бирликлари ва уларнинг ишлатилиши (натура ўлчов бирлиги, узунлик, миқдор сони, оғирлик, ҳажм ўлчов бирликлари, меҳнат ўлчов бирлиги, киши кунни, киши соатлари, пул (қиймат) сўм ўлчов бирлиги).

Мақсадли давлат жамғармаларга тўловлар ҳисоби (ижтимоий суғуртага ажратма, давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўлов, нафақа фонди, меҳнат ҳақи фонди, 25%, 3,5%, 4520, 5110, 6520, 6710-счётларда боғланиши)

Хўжалик жараёнлари,, хўжалик маблағларини туркумлаш ва уларга изоҳ (хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларини топиш манбаалари, хўжалик жараёнлари,ишлаб чиқаришдаги меҳнат воситалари, меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришдаги, ноишлаб чиқаришдаги, айланма маблағлар, меъёрлашадиган, маъерлашмайдиган)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 40-вариант

Бухгалтерия ҳисобининг тамойиллари ва уларнинг мазмуни.(икки томонлама ёзув, узлуксизлик, баҳолаш, ҳисоблаш, олдиндан, кура билиш, ишонччилик)

Олинган материаллар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.(оператив сальдо усули.мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счёт фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, омор карточкаси ҳисоби, лимит-забор карта, талабнома).

Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумлаш, хўжалик маблағларини туркумлаш ва уларга изоҳ (хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларини топиш манбаалари, хўжалик жараёнлари,ишлаб чиқаришдаги меҳнат воситалари, меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришдаги, ноишлаб чиқаришдаги, айланма маблағлар, меъёрлашадиган, маъерлашмайдиган)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 41-вариант

Касса жараёнлари ҳисоби (касса китоби, касса ордерлари, кассир ҳисоботи, касса лимити, инвентеризация).

Хўжалик ҳисоби турлари. (Хўжалик ҳисоби, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, меҳнат ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги, хўжалик ҳисобига қўйиладиган талаблар)

Мол етказиб берувчилар билан олинган хом –ашё материаллар бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби (шартнома, накладной-счёт фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч, 6010сч, 4310сч, 5110сч)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 42-вариант

Бухгалтерия баланси ва ҳисобот. (актив, пассив, хужалик маблағлари ва манбалари, ҳисобот шакллари)

Материалларнинг аналитик ҳисоби (материалларнинг омбор дафтари, кирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Даромад (фойда) солиғи ҳисоби (фойда солиғи харажатлари, аванс тўлови, 9810счет, 4410счет, 6410счет, 5110счет. 0910, 3210сч)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 43-вариант

Хўжалик ҳисоби турлари. (Хўжалик ҳисоби, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, меҳнат ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги, хўжалик ҳисобига қўйиладиган талаблар)

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хакикий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни баҳолаш, счнтларда акс эттирилиши).

Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари ҳисоби (хукумат қарорлари, солиқ имтиёзлари, кечиктирилган солиқлар, солиқлар бўйича берилган имтиёзлар ишлатилиши, 9810счет, 4410счет, 6410счет, 5110счет. 0910, 3210сч )

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 44-вариант

Валюта счети жараёнларининг ҳисоби (валюта, курс фарқи, молиявий фаолият, кучирма, даромад, зарар).

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва усуллари. (Бухгалтерия ҳисоби усуллари, хужжатлаштириш, инвентаризация,; счтлар тизими, икки ёқлама ёзув, баҳолаш, калькуляция, баланс, ҳисобот).

Инвентаризация ва ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари ҳисоби (инвентаризация, инвентаризация натижаси,; бир хил, ортиқча, камомад, айбдор ва унинг камомад қарзи, 5910, 4730,9390, 9430, 5010,6710-счтлар)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 45-вариант

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва ҳисоб объектлари.(хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларини топиш манбаалари, хўжалик жараёнлари.,ишлаб чиқаришдаги меҳнат воситалари., меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришдаги., ноишлаб чиқаришдаги, айланма маблағлар, меъёрлашадиган., маъерлашмайдиган)

Ҳисоб-китоб счети жараёнларининг ҳисоби (ҳисоб-китоб счети, касса, валюта счети, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси, 2-Ж.О, 2-Ведомость).

Хизмат сафари харажатлари ҳисоби (хизмат сафари сарфи, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400- счтларда акс эттирилиши бухгалтерия проводжаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 46-вариант

*Материалларни туркумлаш, баҳолаш ва уларни ҳисобга олишининг вазифалари ҳамда ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хакикий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни баҳолаш, материалларнинг омбор дафтари, кирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, счнтларда акс эттирилиши)*

Банк кредитлари ва кредитга сотилган товарлар бўйича ходимлар ҳамда банк билан ҳисоблашишлар ҳисоби (қисқа муддатли банк кредитлари, узоқ муддатли банк кредитлари, кредит фоизлари, кредитга сотилган товарлар)

Даъволар бўйича мол етказиб берувчи билан ҳисоблашишлар ҳисоби (мол етказиб берувчи, камомад ва бузилишлар, даъво қўзғатилиши, камомад ва бузилишлар суммаси ундирилиши, даъво далолатномаси, 1000сч,4860сч 6010сч, 5110сч,)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 47-вариант

Бухгалтерия хисобида икки томонлама ёзув ва унинг мохияти. (дебет, кредит, назорат, сальдо, оборот, бир хил сумма, бир вақтда, 2-та счетда акс эттириш).

Пул маблағлари ва хисоб - китоб хисоблашишлар хисоби, мақсади ва вазифалари, ҳамда ҳисоби хисоби (хисоб-китоб счёти, касса, валюта счёти, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси, 2-Ж.О, 2-Ведомость).

Материалларни омбордаги ва бухгалтерияда хисоби.(оператив сальдо усули.мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счёт фактура, бўнак тўлови, хисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч, 6010сч, 4310сч, 5110сч, омбор карточкаси хисоби, лимит-забор карта, талабнома, 0810сч, 2010сч, 2510сч, 3100сч,9410сч).

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 48-вариант

Бухгалтерия хисобининг методлари (баҳолаш, инвентаризаци, калькуляция, хужжатлаштириш, счётлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, хисобот).

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини акс эттириш (буйрук, инвентаризация комиссияси, инвентаризация руйхати, солиштирма кайднома, камомад, ортикча).

Асосий ишлаб чиқаришда банд булган ишчиларга меҳнат ҳақи хисобланса ва кассадан иш ҳақи берилса, қандай бухгалтерия провудкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 49-вариант

Материалларни сотиб олиш ва тайёрлаш билан боғлиқ харажатлар хисоби (мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счёт фактура, бўнак тўлови, хисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч,1510сч 6010сч, 4310сч, 5110сч, ).

Даъволар бўйича мол етказиб берувчи билан хисоблашишлар хисоби (мол етказиб берувчи, камомад ва бузилишлар, даъво қўзғатилиши, камомад ва бузилишлар суммаси ундирилиши, даъво далолатномаси, 1000сч,4860сч 6010сч, 5110сч,)

Касса ва касса операциялари хисоби.( синтетик хисоб,касса китоби , касса кирим ордери, касса чиким ордери тулов ведомости,чек китобчаси, касса лимити, пул камомади)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 50-вариант

Счётлар тизими ва уларнинг туркуланиши, тайинлиниши, мўлалланишига кўра гуруҳланиши, ҳамда уларга тавсиф.(счётлар актив счётлар.пассив счётлар, контр актив, контр пассив, транзитсчётлар, балансдан ташқати счётлар, сальдо,айланмаси(оборот), )

Материаллар қийматидаги фарқларни аниқлаш ва унинг хисоби (материалларни тайёрлаш харажатлари, норма ва нормадан ортикча тайёрлов харажатлари, 1000, 1510, 1610, 2010, 2310,2510-счётлар билан боғланиши)

Турли дебиторлик ва кредиторлик қарзлар хисоби (олинадиган, счётлар, тўланадиган счётлар, дебиторлик қарзлари, кредиторлик қарзлари, счётлар билан боғланиши)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 51-вариант

Балансдаги тўртинчи ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия провудкаси беринг(счётларда акс эттирилиши, актив, пассив, баланс моддаси, хўжалик жараёни, баланс жами суммаси)

Валюта счёти бўйича амалга оширилган операциялар хисоби (бухгалтерия провудкаси беринг)

Банкдаги хисоб-китоб счётидан кассага пул олиб келиниб, кассадан меҳнат ҳақи ва ҳисодорлик суммалари берилгандаги бухгалтерия провудкаси тузинг.

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 52-вариант

Пул маблағлари, валюта счёти ва махсус счётлар операцияси хисоби.(касса, хисоб китоб счёти, валюта счёти, кирим, чиким-оперциялар)

Асосий воситаларни баҳолаш ва туркумланиши, асосий воситалар ҳаракати ҳисоби (ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш асосий восита, дастлабки киймат, эскириши, тиклаш киймати, колдик киймати).

Товар моддий захиралари ҳисоби.(ТМЗларни туркумланиши, хом аше ва материаллар,сотиб олинган ярим тайер махсулотлар,эҳтиёт қисмлар,ёқилги).

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 53-вариант

Товар моддий захираларининг синтетик ва аналитик ҳисоби. (баҳолаш транспор тайерлов харажатлари, мол етказиб берувчилар).

Касса операциялари ҳисоби (касса кирим ордери, касса чиқим ордери, тўлов қайдномаси, касса китоби, 1-Ж.О, 1-ведомость)

Материалларнинг инвентаризацияси ва инвентаризация турлари ҳамда унинг натижасини ҳисобларда акс эттирилиши. (қайд қилиш, таққослаш, камомад, ортиқча,айбдор шахс).Материал ва қимматли қоғозларнинг камомади учун айбдор шахслардан олинмиши керак бўлган суммалар акс эттирилди. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 54-вариант

Бухгалтерия баланси, унинг моҳияти ва аҳамияти (актив, пассив, маблағ, манба, булим, модда).

Пул маблағлари ва ҳисоб–китобларни ҳисобга олишнинг вазифалари ва ҳисоби. .(касса, ҳисоб китоб ҳисоби, валюта ҳисоби, кирим, чиқим-оперциялар)

Ҳисобдор шаслар билан ҳисоб китоблар ҳисоби.((ҳизмат сафари сарфи, майда хўжалик эҳтиёжлари сарфи,умумхўжалик харажатлари учун берилган пуллар, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220, 4230, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400- ҳисобларда акс эттирилиши) )

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 55-вариант

Пул маблағлари ва ҳисоб–китобларнинг мазмуни ҳамда унинг ҳисоби. (касса, ҳисоб китоб ҳисоби, валюта ҳисоби, кирим, чиқим-оперциялари, ҳисобларда акс эттирилиши)

Бюджетга солиқлар бўйича ҳисоб китоблар ҳисоби.(даромад солиғи, вақтинча кечиктирилган солиқлар, фойда солиғи, солиқлар бўйича имтиёзлар)

Таъсисчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби.(таъсисчилар, устав капиталига улушлари, устави, 4610, 1000, 0100, 5010, 5110, 8300ҳисобларда акс эттирилиши)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 56-вариант.

Касса жараёнлари ҳисоби (касса китоби, касса ордерлари, кассир ҳисоботи, касса лимити, инвентаризация).

Мақсадли давлат жамғармаларга тўловлар ҳисоби (ижтимоий суғуртага ажратма, давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўлов, нафақа фонди, меҳнат ҳақи фонди, 25%, 3,5%, 4520, 5110, 6520, 6710-ҳисобларда боғланиши)

Хўжалик жараёнлари (таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш, хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларининг манбалари).

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 57-вариант.

Бухгалтерия ҳисобининг шакллари.( бухгалтерия ҳисоби шакллари, ҳисоб регистрлари, жамланма қайд этиш, ведомостлар, Журнал ордери, меморал ордери)

Материалларнинг аналитик ҳисоби (материалларнинг оғбор дафтари, кирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Балансининг актив қисми ва унинг моддалар. (узоқ муддатли активлар, асосий воситалар, номоддий активлар, жорий оборот активлар, товар моддий захиралар, пул маблағлари, тугалланмаган ишлаб чиқариш, дебеторлик қарзлари)

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 58-вариант.

Балансинг активи биринчи бўлимини таснифланг ва мисол келтиринг. (узоқ муддатли активлар, асосий воситалар, номоддий активлар, бошлангич қиймати, эскириши, қолдиқ қиймати, тугалланмаган қурилишлар ва ҳақозолар)

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш ҳамда материаллар ҳаракати, сарфи ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).

Мол етказиб берувчилардан олинган материаллар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счёт фактура, бўнақ тўлови, ҳисоблашиш шакллари, омбор карточкаси ҳисоби, лимит-забор карта, талабнома). Мол етказиб берувчилардан материаллар олинса, аванс ва якуний тулов суммаси ҳисоб китоб счётидан ўтказилса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф. Р. Холбеков

#### 59-вариант.

Валюта счёти жараёнларининг ҳисоби (валюта, курс фарқи, молиявий фаолият, кучирма, даромад, зарар).

Хужалик жараёнлари (таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш, хужалик маблағлари, хужалик маблағларининг манбалари).

Мол етказиб берувчилардан олинган материаллар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счёт фактура, бўнақ тўлови, ҳисоблашиш шакллари, омбор карточкаси ҳисоби, лимит-забор карта, талабнома). Олинган материаллар учун мол етказиб берувчиларга аванс ва якуний тулов суммаси ҳисоб китоб счётидан ўтказилса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф. Р. Холбеков

#### 60-вариант.

Бухгалтерия ҳисобининг тамойиллари. (икки томонлама ёзув, узлуксизлик, баҳолаш, ҳисоблаш, олдиндан, қура билиш, ишончлилик)

Ҳисоб-китоб счёти жараёнларининг ҳисоби (ҳисоб-китоб счёти, касса, валюта счёти, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси).

Меҳнат ҳақидан ушловларнинг ҳисоби (бунақ, даромад солиғи, нафақа фонди, етказилган зарар суммалари, алимент суммалари, қасаба уюшмаси) (бухгалтерия проводкаси беринг).

Каф. мудири

проф. Р. Холбеков

#### 61-вариант.

Хужалик маблағлари (асосий маблағлар, айланма маблағлар, оборотдан четлатилган маблағлар, пул маблағлари, асосий воситалар).

Пул маблағларининг ҳисоби (ҳисоб-китоб счёти, касса, валюта счёти, кучирма, чек, касса ордерлари).

Ҳисобдор шаслар билан ҳисоб китоблар ҳисоби. ((хизмат сафари сарфи, майда хўжалик эҳтиёжлари сарфи, умумхўжалик харажатлари учун берилган пуллар, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220, 4230, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400- счётларда акс эттирилиши) )Хизмат сафари учун кассадан пул маблағлари берилса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф. Р. Холбеков

#### 62-вариант.

Материалларнинг синтетик ҳисоби, хужжатлаштириш ва инвентаризация. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счёт фактура, бўнақ тўлови, ҳисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч, 6010сч, 4310сч, 5110сч, омбор карточкаси ҳисоби, лимит-забор карта, талабнома, 0810сч, 2010сч, 2510сч, 3100сч, 9410сч).

Инвентаризация ва ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари ҳисоби (инвентаризация, инвентаризация натижаси:, бир хил, ортикча, камомад, айбдор ва унинг камомад қарзи, 5910, 4730, 9390, 9430, 5010, 6710-счётлар)

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари ва уларга тавсиф ҳамда изоҳ. (икки ёқлама ёзув., узлуксизлик., хўжалик муаммолари, активлар ва пассивларни баҳолаш., ишончлилик, эҳтиёткорлик, мазмуннинг шаклдан устунлиги қиёсийлиги., молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги., активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоси., ҳисобот даври даромадлари ва

харажатларининг мослиги.,тушунарлилиқ.,аҳамиятлилик,муҳимлик.,хаққоний ҳолис тақдим этиш.,тугатилганлик.,изчиллик.,ўз вақидалиқ, оффсетинг моддаларнинг ўзаро қопланиши.,холислиқ)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

63-вариант.

Бухгалтерия баланси, унинг моҳияти ва аҳамияти (актив, пассив, маблаг, манба, булим, модда).  
Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш, уларнинг ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).

Депонентлаштирилган меҳнат хақи туланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

64-вариант.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети (хужалиқ маблаглари, хужалиқ жараёнлари, хужалиқ маблагларининг ташкил топиш манбалари, фойдаланувчилар).

Иккиёклама ёзув ва унинг моҳияти (счётлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, хужалиқ жараёнлари).

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш ҳамда материаллар ҳаракати, сарфи ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).Материаллар асосий ишлаб чиқариш цехига берилса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

65-вариант.

Счётлар тизими ва иккиёклама ёзув (счётлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, контрарактив, контрарпассив).

Давр харажатларининг ҳисоби (харажатлар тарқиби хақида Низом, сотиш харажатлари, маъмурий харажатлар, бошқа операцион харажатлар).

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини акс эттириш (буйрук, инвентаризация комиссияси, инвентаризация руйхати, солиштирма қайднома, камомад, ортикча).

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

66-вариант.

Иккиёклама ёзув ва унинг моҳияти (счётлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, хужалиқ жараёнлари).

Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби (гудвилл, патент, лицензия, муаллифлик ҳуқуқи, амортизация).

Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб китоблар ҳисоби.(2810, 4010, 9010, 9110, 5110, 5010, 9910- счётларда акс эттирилиши.Сотилган маҳсулотлар учун харидорлардан счёт олинса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков



**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ  
ВАЗИРЛИГИ**

**ТОШКЕТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ**



**“Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит” фанидан  
фанидан жорий-оралиқ назорат**

**ВАРИАНТ САВОЛЛАРИ**

**Тошкент – 2010**

**“ТАВСИЯ ЭТИЛГАН”**  
“Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси  
мажлисида муҳокама қилинган ва тавсия этилган  
Кафедра мудирини \_\_\_\_\_ проф. Р.Холбеков  
(мажлисининг -сонли баённомаси 2010 йил)

Тузувчи:  
© У.Р.ЖАББОРОВ, Д.М.МАТКАРИМОВ “Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит” фанидан –жорий оралиқ назорат вариант саволлари – Т.: ТДИУ, 2010, 11 бет.

#### 1-вариант

1 Касса жараёнлари хисоби (касса китоби, касса ордерлари, кассир хисоботи, касса лимити, инвентеризация).

2. Мехнат хакини бериш учун кассага нақд пул олинса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади? (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. Мол етказиб берувчилардан товарлар олинди. Счёт-фактурадаги қиймати 5 000 000 сўм, олиб келиш харажати 200 000 сўм. Транспортнинг мухри бузилганлиги учун ушбу товар текширилиб қабул қилинди ва натижада 500000 сўмлик товар кам чиқди.

Талаб қилинади. Ушбу ҳолатда қандай ҳужжат тузилади. Камомад суммасини аниқланг. Ушбу муомалани тегишли счётларда қайд қилинг

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 2-вариант

1. Материалларнинг аналитик хисоби (материалларнинг омбор дафтари, кирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

2. Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар хисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. Мол етказиб берувчилардан хом ашё олинди. Счёт фактурадаги сумма 10 000 000 сўм. ҚҚС 2 000 000 сўм савдо чегиртмаси 5%

Талаб қилинади. Хом ашёнинг ҳақиқий қийматини ҳисобланг. Ушбу суммаларни тегишли счётларда қайд қилинг. Мол етказиб берувчи билан ҳисоблашишни амалга оширинг.

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 3-вариант

1. Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).

2. Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари хисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. Мол етказиб берувчилардан товарлар қабул қилинди. Счёт-фактурада 10 000 000 сўм ва транспорт-тайёрлов харажати –600 000 сўм қабул қилиш жараёнида 1 500 000 сўмлик товар кам чиққанлиги аниқланди ва тегишли тижорат далолатномаси тузилди.

Талаб қилинади. Қабул қилинган ТМЗ ҳақиқий таннархини ҳисобланг. Мол етказиб берувчиларга бериладиган даъво суммасини ҳисоблаб чиқинг. Қабул қилинган товарлар ва даъво суммасини тегишли счётларда акс эттиринг.

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 4-вариант

1. Валюта счети жараёнларининг хисоби (валюта, курс фарқи, молиявий фаолият, кучирма, даромад, зарар).

2. Солиқ операциялари бўйича ҳисоблашишлар (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. Механика цехига хизмат қилувчи созловчи устанинг ойлик маоши 60000 сўм. Цехнинг ойлик иш лаб чиқариш режаси 1000 дона маҳсулот, ҳақиқатда иш лаб чиқарган маҳсулоти 1200 дона.

Талаб қилинади:

Жорий ойда созловчи устанинг меҳнат ҳақи ҳисоблаб чиқилсин.

Ушбу сумма тегишли счётларда қайд қилинсин.

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 5-вариант

1. Хисоб-китоб счети жараёнларининг хисоби (хисоб-китоб счети, касса, валюта счети, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси).

2. Фоизлар кўринишидаги харажатлар хисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. 2009 йил июль ойида банкидаги ҳисоблашиш счетидаги 35000 000 сўм қолдиқдан ишчи ходимларга меҳнат ҳақи бериш мақсади учун чекка мувофиқ 1500000 нақд пул кассага олинди ва кассага кирим қилинди. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 6-вариант

1. *Материалларни туркумлаш, баҳолаш ва уларни ҳисобга олишнинг вазифалари*

2. Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзлари ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. 2009 йил июль ойида банкидаги ҳисоблашиш счётидаги 35000 000 сўм қолдиқдан ишчи ходимларга хизмат сафари учун-75000 сўм нақд пул кассага олинди ва кассага кирим қилинди.. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 7-вариант

1. Пул маблағлари ва ҳисоб - китоб ҳисоблашишлар ҳисоби. мақсади ва вазифалари

2. Банк кредитлари ва қарзга олинган маблағлар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. 2009 йил декабрь ойида банкидаги ҳисоблашиш счётидаги 35000 000 сўм қолдиқдан ишчи ходимларга хизмат сафари учун-75000 сўм, тезкор хўжалик сарфи учун-25000 нақд пул кассага олинди ва кассага кирим қилинди.. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 8-вариант

1. *Материалларнинг синтетик ҳисоби, ҳужжатлаштириш ва инвентаризация.*

2. Ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. 2009 йил декабрь ойида банкидаги ҳисоблашиш счётидаги 35000 000 сўм қолдиқдан ишчи ва ходимларга моддий ёрдам бериш учун банкдан 480000 сўм олинди, ишчи ходимларга хизмат сафари учун-75000 сўм, тезкор хўжалик сарфи учун-25000 нақд пул кассага олинди ва кассага кирим қилинди.. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 9-вариант

1. Материалларни сотиб олиш ва тайёрлаш билан боғлиқ харажатлар

2. Даъволар бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. 2009 йил декабрь ойида банкидаги ҳисоблашиш счётидаги 35000 000 сўм қолдиқдан ишчи ва ходимларга меҳнат ҳақи юзасидан бўнак пули (аванс) бериш учун чекка мувофиқ 670000 сўм нақд пул кассага олинди ва кассага кирим қилинди.. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 10-вариант

1. Материаллар қийматидаги фарқларни аниқлаш ва унинг ҳисоби

2. Турли дебиторлик ва кредиторлик қарзлар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. 2009 йил декабрь ойида банкидаги ҳисоблашиш счётидаги 35000 000 сўм қолдиқдан субъект томонидан мақсадли ўқишга юборилган талааларга стипендия тўлаш учун чекка мувофиқ 320000 сўм кассага олинди ва кассага кирим қилинди.. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 11-вариант

1. Олинган материаллар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

2. Бошқа мажбуриятлар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. 2009-йил декабрь ойида банкидаги ҳисоблашиш счётидаги 35000 000 сўм қолдиқдан субъект томонидан илғор ишчи ва ходимларни муқофотлаш учун бош директорнинг 450000 сўм олинди, мақсадли ўқишга юборилган талааларга стипендия тўлаш учун чекка мувофиқ 320000 сўм нақд пул кассага олинди ва кассага кирим қилинди.. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 12-вариант

1. Материалларнинг омбор хўжалиги ҳисоби

2. Мақсадли давлат жамғармаларга тўловлар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. 2009-йил декабрь ойида банкидаги ҳисоблашиш счётидаги 35000 000 сўм қолдиқдан ходимларга нафақа тўлаш учун 85000 сўм нақд пул кассага олинди ва кассага кирим қилинди.. (бухгалтерия

проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

13-вариант

- 1.Бухгалтерия ҳисобининг шакллари
2. Бюджетга тўловлар бўйича қарз ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)
- 3.Олинган материаллар қиймати чет эл фирмаларига тўланди.(тўғри жавобни топинг)

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 6020      | 6010      | 6810      | 1000      |
| Кредит | 5210      | 5210      | 5210      | 5210      |

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

14-вариант

- 1.Хўжалик операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш тартиби
2. Бошқа ҳисоб-китоб операциялари ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)
- 3.Чет эл фирмалари харидорлардан уларга бериладиган тайёр маҳсулот учун олинган тўлов қийматининг бир қисми олдиндан аванс бўнак тўлови олинди. (тўғри жавобни топинг)

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 5210      | 5220      | 5210      | 5210      |
| Кредит | 6810      | 6310      | 6320      | 6310      |

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

15-вариант

- 1.Балансинг активи биринчи бўлимини таснифланг ва мисол келтиринг
2. Ҳисобдор шахсларга берилган қарзлар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)
3. Экспортдан валюта тушуми кирим қилинди.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 5220      | 5210      | 5210      | 5220      |
| Кредит | 4010      | 4020      | 4010      | 4010      |

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

16-вариант

1. Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).
2. Хизмат сафари харажатлари ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)
3. Мол етказиб берувчилардан товарлар олинди. Счёт-фактурадаги қиймати 5 000 000 сўм, олиб келиш харажати 200 000 сўм. Транспортнинг муҳри бузилганлиги учун ушбу товар текширилиб қабул қилинди ва натижада 500000 сўмлик товар кам чиқди.

Талаб қилинади. Ушбу ҳолатда қандай ҳужжат тузилади.Камомад суммасини аниқланг. Ушбу муомалани тегишли счётларда қайд қилинг

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

17-вариант

1. Пул маблағларини ҳисоб - китоб счётидаги операциялар ҳисоби .
2. Ҳисобдор шахслар билан бўладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)
- 3.Мол етказиб берувчилардан хом ашё олинди. Счёт фактурадаги сумма 10 000 000 сўм, ҚҚС 2 000 000 сўм, савдо чегиртмаси 5%.

Талаб қилинади.Хом ашёнинг ҳақиқий қийматини ҳисобланг. Ушбу суммаларни тегишли счётларда қайд қилинг. Мол етказиб берувчи билан ҳисоблашишни амалга оширинг.

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

18-вариант

1. Пул маблағларини кассадаги операциялари ҳисоби .
2. Курс фарқларидан олинган зарарлар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. Мол етказиб берувчилардан хом-ашё материаллар қабул қилинди. Счёт-фактурада 10 000 000 сўм ва транспорт-тайёрлов харажати –600 000 сўм қабул қилиш жараёнида 1 500 000 сўмлик товар кам чиққанлиги аниқланди ва тегишли тижорат далолатномаси тузилди.

Талаб қилинади. Қабул қилинган ТМЗ ҳақиқий таннархини ҳисобланг. Мол етказиб берувчиларга бериладиган даъво суммасини ҳисоблаб чиқинг. Қабул қилинган товарлар ва даъво суммасини тегишли счётларда акс эттиринг.

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

19-вариант

1. Материалларни омбордаги ва бухгалтерияда ҳисоби.(оператив сальдо усули.мол етказиб берувчи.омбор карточкаси ҳисоби).
2. Курс фарқларидан олинган даромадлар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)
3. Асосий ишлаб чиқариш ва ёрдамчи ишлаб чиқариш цехлардан ҳақиқий таннархи буйича тайёр маҳсулотларнинг ойборга кириш килиниши(бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

20-вариант

- 1.Балансдаги иккинчи ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия проводкаси беринг
2. Хорижий валютани сотиш (сотиб олиш)да содир бўладиган курсдаги фарқлар (бухгалтерия проводкаси беринг)
- 3.Асосий ишлаб чиқариш цехидан ярим тайёр маҳсулот ва тайёр маҳсулотларнинг омборга кириш килиниши(бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

21-вариант

- 1.Балансдаги учинчи ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия проводкаси беринг
2. Валюта сечетини очиш учун талаб қиладиган ҳужжатлар
3. Бухгалтерия проводкаси беринг

| № | Хўжалик муомалалари<br>мазмуни                                                              | Сумма   | Счётлар |     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|-----|
|   |                                                                                             |         | Д-т     | К-т |
| 1 | Солиқ тўловлари ҳисоблашиш сечетидан олдиндан аванс тўлови тўланди                          | 254000  |         |     |
| 2 | Солиқ тўловларнинг якуний ҳисоблашишлари акс эттирилди ва олдиндан аванс ҳисобдан чиқарилди | 254000  |         |     |
| 3 | Солиқ ҳисоблашиш сечетидан қолган тўлови тўланди                                            | 2506000 |         |     |

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

22-вариант

- 1.Балансдаги тўртинчи ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия проводкаси беринг
2. Валюта сечети бўйича амалга оширилган операциялар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)
- 3.Хизмат курсатувчи хужаликларда тайёр маҳсулотнинг кириш килиниши (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

23-вариант

1. Пул маблағлари .валюта сечети ва махсус сечетлар операцияси ҳисоби.
2. Ҳисоб – китоб сечети бўйича операцияларни ҳисобга олиш (бухгалтерия проводкаси беринг)
- 3.Ходимларга берилган қарз акс эттирилди(бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

24-вариант

- 1 Товар моддий захираларининг синтетик ва аналитик ҳисоби. (баҳолаш транспорт тайерлов харажатлари, мол етказиб берувчилар).
2. Касса операциялари ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)

3. Материал ва қимматли қоғозларнинг камомати учун айбдор шахслардан олинган керак бўлган суммалар акс этирилди. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

25-вариант

1. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси. (буйруқ, фармойиш, инвентаризация утказиш тартиби, камомат, ортикча, синтетик ҳисоб).

2. Пул маблағлари ва ҳисоб–китобларни ҳисобга олишнинг вазифалари

3. Ҳисобдор шахслар айрим товарларни сотиб олдилар.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 2910      | 2910      | 2910      | 2910      |
| Кредит | 6970      | 6910      | 5010      | 5110      |

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

26-вариант

1. Бюджетга солиқлар бўйича ҳисоб китоблар ҳисоби

2. Пул маблағлари ва ҳисоб–китобларнинг мазмуни ҳамда унинг ҳисоби

3. Таъсисчиларга тегишли бўлган дивидендлар ҳисобланди.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 4810      | 4840      | 4820      | 4830      |
| Кредит | 9520      | 9520      | 9520      | 9520      |

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

27-вариант.

Касса жараёнлари ҳисоби (касса китоби, касса ордерлари, кассир ҳисоботи, касса лимити, инвентаризация).

Асосий воситалар амортизацияси ҳисоби (асосий восита, қолдиқ қиймат, бошланғич қиймат, маънавий ва жисмоний эскириш, амортизация меъёрлари).

Меҳнат ҳақини бериш учун кассага нақд пул олинса, қандай бухгалтерия проводкаси акс этирилади?

Каф. мудири

проф. Р. Холбеков

28-вариант.

Давр харажатларининг ҳисоби (харажатлар таркиби ҳақида Низом, сотиш харажатлари, маъмурий харажатлар, бошқа операция харажатлар).

Материалларнинг аналитик ҳисоби (материалларнинг оғбор дафтари, қирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ускуналар учун эскириш суммаси ҳисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф. Р. Холбеков

29-вариант.

Асосий воситаларни баҳолаш (бошланғич қиймат, қолдиқ қиймат, эскириш суммаси, тиклаш қиймати, баланс қиймати).

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, ҳақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).

Мол етказиб берувчилардан материаллар олинса, аванс ва якуний тулов суммаси ҳисоб китоб счтетидан ўтказилса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф. Р. Холбеков

30-вариант.

Валюта счтетлари жараёнларининг ҳисоби (валюта, курс фарқи, молиявий фаолият, қучирма, даромад, зарар).

Хужалиқ жараёнлари (таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш, хужалиқ маблағлари, хужалиқ маблағларининг манбалари).

Олинган материаллар учун мол етказиб берувчиларга аванс ва якуний тулов суммаси ҳисоб китоб счтетидан ўтказилса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

31-вариант.

Хисоб-китоб смети жараёнларининг хисоби (хисоб-китоб смети, касса, валюта смети, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси).

Мехнат хакидан ушловларнинг хисоби (бунак, даромад солиги, нафака фонди, етказилган зарар суммалари, алимент суммалари, касаба уюшмаси) (бухгалтерия проводкаси беринг).

Ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд булганларга мехнат хаки хисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

32-вариант.

Хужалик маблағлари (асосий маблағлар, айланма маблағлар, оборотдан четлатилган маблағлар, пул маблағлари, асосий воситалар).

Пул маблағларининг хисоби (хисоб-китоб смети, касса, валюта смети, кучирма, чек, касса ордерлари).

Хизмат сафари учун кассадан пул маблағлари берилса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

33-вариант.

Бухгалтерия хисобининг методлари (баҳолаш, инвентаризаци, калькуляция, хужжатлаштириш, счотлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, хисобот).

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини акс эттириш (буйрук, инвентаризация комиссияси, инвентаризация руйхати, солиштирма қайднома, камомад, ортикча).

Асосий ишлаб чиқаришда банд булган ишчиларга мехнат хаки хисобланса ва кассадан иш хаки берилса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

34-вариант.

Бухгалтерия баланси, унинг мохияти ва ахамияти (актив, пассив, маблағ, манба, булим, модда).

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хакикий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).

Депонентлаштирилган мехнат хаки туланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

35-вариант.

Бухгалтерия хисобининг предмети (хужалик маблағлари, хужалик жараёнлари, хужалик маблағларининг ташкил топиш манбалари, фойдаланувчилар).

Асосий воситаларнинг хисобдан чиқарилишининг хисоби (бошлангич қиймат, эскириш суммаси, харажат, даромад, асосий воситани хисобдан чиқаришдан олинган даромад).

Материаллар асосий ишлаб чиқариш цехига берилса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

36-вариант.

Счотлар тизими ва иккиёклама ёзув (счотлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, контрраактив, контрарпассив).

Давр харажатларининг хисоби (харажатлар таркиби хакида Низом, сотиш харажатлари, маъмурий харажатлар, бошка операцион харажатлар).

Номоддий активларга эскириш суммаси хисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

37-вариант.

Иккиёклама ёзув ва унинг мохияти (счотлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, хужалик жараёнлари).



Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик хисоби (гудвилл, патент, лицензия, муаллифлик ҳуқуқи, амортизация).

Сотилган маҳсулотлар учун харидорлардан ҳисоб олинса, қандай бухгалтерия қўғоғи қўйилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 38-вариант.

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини ақс этириш (буйруқ, инвентаризация комиссияси, инвентаризация қўғоғи, солиштирма қайднома, қамомат, ортиқча).

Асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик хисоби (қарточка, даллатнома, эскириш, бошланғич қиймат, инвентаризация, моддий жавобгар шахс).

Асосий воситалар текинга қабул қилинса, қандай бухгалтерия қўғоғи ақс этирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 39-вариант.

Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ҳисоби (бошланғич қиймат, эскириш суммаси, қолдиқ қиймати, шартнома, даромад, зарар).

Бухгалтерия баланси, унинг моҳияти ва аҳамияти (актив, пассив, маблағ, манба, бўлим, модда).

Сотилган маҳсулотларнинг таннархи ҳисобдан чиқарилса, қандай бухгалтерия қўғоғи ақс этирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 40-вариант.

Давр харажатларининг ҳисоби (харажатлар тарқиби ҳақида Низом, сотиш харажатлари, маъмурий харажатлар, бошқа операция харажатлар).

Бухгалтерия аҳборотларидан фойдаланувчилар (ички ва ташқи фойдаланувчилар, таъсисчилар, акциядорлар, кредиторлар, дебиторлар).

Бошқарув аппаратида банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланса, қандай бухгалтерия қўғоғи ақс этирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 41-вариант.

Меҳнат ва унга ҳақ тулаш ҳисоби (меҳнат ҳақи тулаш шакллари ва турлари, тулов-ҳисоблаш ведомости, ушловлар, ажратмалар, табел, вақтбай, ишбай).

Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби (гудвилл, патент, лицензия, муаллифлик ҳуқуқи, амортизация).

Ҳисобланган меҳнат ҳақидан даромад солиғи ушлаб қолинса, қандай бухгалтерия қўғоғи ақс этирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 42-вариант.

Ҳисоб-китоб ҳисоби қўғоғи (ҳисоб-китоб ҳисоби, қасса, валюта ҳисоби, қўғоғи, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси).

Ҳисоб қўғоғи ва иқтисодиёт ёзуви (ҳисоб қўғоғи режаси, актив, пассив, дебет, кредит, контрактив, контрарпассив).

Асосий воситаларни сотишдан фойда олинса, қандай бухгалтерия қўғоғи ақс этирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 42-вариант.

Ҳисоб қўғоғи ва ҳисоб қўғоғи принциплари (қўғоғи қўғоғи қўғоғи режаси, амортизация ҳисоблаш усули, ТМЗ ни баҳолаш, бухгалтерия ҳисоби принциплари).

Қасса қўғоғи (қасса қўғоғи, қасса ордерлари, қассир ҳисоботи, қасса лимити, инвентаризация).

Меҳнат ҳақидан нафақа фондига ушлаб қолинса, қандай бухгалтерия қўғоғи ақс этирилади?

## 43-вариант.

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хакикий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).

Бухгалтерия ҳисобининг методлари (баҳолаш, инвентаризаци, калькуляция, хужжатлаштириш, сўтлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, ҳисобот).

Сўтилган маҳсулотларнинг таннархи якуний молиявий натижа ҳисобига қопланса, қандай бухгалтерия қўвдқаси акс эттирилади? Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

## 44-вариант.

Бухгалтерия ҳисобининг моҳияти ва предмети (хўжалик юритувчи субъект, хўжалик жараёнлари, ахборотдан фойдаланувчилар, хўжалик маблағлари).

Материалларнинг аналитик ҳисоби (материалларнинг оғбор дафтари, қирим ордери, лимит қарта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Банқдан қиска муддатли қредит олинса, олинган қредит ва унинг фойзига қандай бухгалтерия қўвдқаси акс эттирилади? Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

## 45-вариант.

Валюта сўти буйича жараёнларнинг ҳисоби (валюта, курс фарқи, хорижий харидор, қучирма).

Асосий воситалар амортизацияси ҳисоби (асосий восита, қолдиқ қиймат, бошланғич қиймат, маънавий ва жисмоний эскириш, амортизация меъёрлари).

Асосий ишлаб қикариш қехидан оғборга маҳсулотлар қирим қилинса, қандай бухгалтерия қўвдқаси акс эттирилади? Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

## 46-вариант.

Бухгалтерия ахборотларидан фойдаланувчилар (ичқи ва ташқи фойдаланувчилар, таъсисчилар, акциядорлар, қредиторлар, дебиторлар).

Тайёр маҳсулот ва уни сўтиш ҳисоби (тайёр маҳсулот, таннарх, даромад, олинадиган сўт, фойда).

Хорижий харидорлардан маҳсулот учун валюта маблағи олинса, қандай бухгалтерия қўвдқаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

## 47-вариант.

Асосий воситалар амортизацияси ҳисоби (асосий восита, қолдиқ қиймат, бошланғич қиймат, маънавий ва жисмоний эскириш, амортизация меъёрлари).

Қапитал ва фондларнинг ҳисоби (устав, қушимча, захира қапиталлари, мақсадли молиялаштириш, субсидия).

Ҳисобдан қикарилаётган асосий воситанинг бошланғич қийматига қандай бухгалтерия қўвдқаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

## 48-вариант.

Материалларнинг аналитик ҳисоби (материалларнинг оғбор дафтари, қирим ордери, лимит қарта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Тайёр маҳсулотни оғборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш (тайёр маҳсулот, оғбор дафтари, қарточка, ҳисобот, далолатнома, лимит).

Ёрдамчи ишлаб қикариш учун ёқилғи берилса, қандай бухгалтерия қўвдқаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

## 49-вариант.

Давр харажатларининг хисоби (харажатлар таркиби хакида Низом, сотиш харажатлари, маъмурий харажатлар, бошка операцион харажатлар).

Пул маблагларининг хисоби (хисоб-китоб счети, касса, валюта счети, кучирма, чек, касса ордерлари).  
Бухгалтерия булимига канцелярия моллари омбордан берилганда кандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

50-вариант.

Бухгалтерия хисобининг методлари (бахолаш, инвентаризаци, калькуляция, хужжатлаштириш, счетлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, хисобот).

Мехнат ва унга хак тулаш хисоби (мехнат хаки тулаш шакллари ва турлари, тулов-хисоблаш ведомости, ушловлар, ажратмалар, табел, вақтбай, ишбай).

Фойдадан солик хисобланса, кандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

51-вариант.

Хисоб-китоб счети жараёнларининг хисоби (хисоб-китоб счети, касса, валюта счети, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси).

Пул маблагларининг хисоби (хисоб-китоб счети, касса, валюта счети, кучирма, чек, касса ордерлари).

Асосий ишлаб чиқаришда банд булган ишчиларга мехнат хаки хисобланса, кандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади? Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

52-вариант.

Мехнат хакидан ушловларнинг хисоби (бунак, даромад солиги, нафака фонди, етказилган зарар суммалари, алимент суммалари, касаба уюшмаси).

Бухгалтерия хисобининг методлари (бахолаш, инвентаризаци, калькуляция, хужжатлаштириш, счетлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, хисобот).

Хизмат сафари учун кассадан пул маблаглари берилса, кандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

53-вариант.

Хужалик маблаглари (асосий маблаглар, айланма маблаглар, оборотдан четлатилган маблаглар, пул маблаглари, асосий воситалар).

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини акс эттириш (буйрук, инвентаризация комиссияси, инвентаризация руйхати, солиштирма кайднома, камомад, ортикча).

Ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд булганларга мехнат хаки хисобланса, кандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

54-вариант.

Бухгалтерия хисобининг предмети (хужалик маблаглари, хужалик жараёнлари, хужалик маблагларининг ташкил топиш манбалари, фойдаланувчилар).

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хакикий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни кайта баҳолаш).

Сотилган махсулотлар учун харидорлардан счет олинса, кандай бухгалтерия проводкаси берилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

55-вариант.

Счетлар тизими ва иккиёклама ёзув (счетлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, контрарактив, контрарпассив).

Асосий воситаларнинг хисобдан чиқарилишининг хисоби (бошлангич киймат, эскириш суммаси, харажат, даромад, асосий воситани хисобдан чиқаришдан олинган даромад).

Материаллар асосий ишлаб чиқариш цехига берилса, кандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

56 -вариант

Бухгалтерия баланси ва ҳисобот. (актив, пассив, хужалик маблағлари ва манбалари, ҳисобот шакллари)

Хўжаликдаги ҳисоб турлари. (Хўжалик ҳисоби, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, меҳнат ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги, хўжалик ҳисобига қўйиладиган талаблар)

Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳоланиши ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари (бинолар ва иншоотлар, узатувчи мосламалар, машина ва асбоб-ускуналар; транспорт воситалари, асбоб ускуналар, ишлаб чиқариш инвентарлари ва буюмлар, хужалик инвентарлари, иш ва маҳсулдор хайвонлар, қўйилган дарахтлар бошқа асосий воситалар, бошланғич қиймат, қайта тикланган қиймат, қолдиқ қиймат, асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, инвентар карточкалар, асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси, капитал қўйилмалар, кирими чиқиб кетиши.)

Кафедра мудири

проф.Р.О.Холбеков

57-вариант.

Материалларни баҳолаш, туркумлаш ва уларнинг ҳисоби. (ҳақиқий таннарх, партия, транспорт тайерлов харажатлари, асосий материаллар, ерданчи материаллар.)

Пул маблағларининг корхона иктисодиётидаги урни ва уларнинг асосий вазифалари.

Бозор иктисоди шароитида иктисодий таҳлилнинг роли. ўрни. вазифалари ва аҳамияти. (ҳодиса, жараён, бошқарув вазифалари, хужалик жараёнлари, ишлаб чиқариш, иктисодий ресурслар, хужалик жараёнлари, бизнес режа, ишлаб чиқариш самарадорлиги, имкониятлар)

Кафедра мудири

проф.Р.О.Холбеков

58-вариант.

Асосий воситалар киримини ҳисоби ва хужжатлаштириши. (акт. комиссия. эскириш. баланс қиймати.)

Ҳисоб турлари ва унда қўлланиладиган ўлчов бирликлари. . (Хўжалик ҳисоби, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, меҳнат ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги, хўжалик ҳисобига қўйиладиган талаблар.)

Асосий воситалар ҳаракатининг ҳисоби (қабул қилиш-топшириш далолатномаси, инвентар карточкалар, асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси, кирими, чиқими)

Кафедра мудири:

проф.Р.О.Холбеков

59-вариант.

Асосий воситаларни эскириши ҳисоби (эскириш, норма, тўғри қизиқли, икки қаррали эскириш, ишлаб чиқариш усули, ҳисоблаш)

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари. (икки ёқлама ёзув., узлуксизлик., хўжалик муаммолари, активлар ва пассивларни баҳолаш., ишонччилик, эҳтиёткорлик, мазмуннинг шаклдан устунлиги қиёсийлиги., молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги., активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоси., ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мослиги., тушунарлилик., аҳамиятлилик, муҳимлик., ҳаққоний ҳолис тақдим этиш., тугатилганлик., изчиллик., ўз вақидалик, оффсетнинг моддаларнинг ўзаро қопланиши., ҳолислик)

Пул маблағларининг туркумланиши ва уларнинг бухгалтерия ҳисобини юритишдаги урни

Кафедра мудири :

проф.Р.О.Холбеков

60-вариант.

Материалларни омбордаги ва бухгалтерияда ҳисоби. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи. омбор карточкаси ҳисоби).

**Банкдаги ҳисоб-китоб счёти муомалаларининг ҳисоби.**

Бухгалтерия ҳисобининг предмет ва усуллари. (Бухгалтерия ҳисоби усуллари, хужжатлаштириш, инвентаризация, счётлар тизими, икки ёқлама ёзув, баҳолаш, калькуляция, баланс, ҳисобот).

Кафедра мудири :

проф.Р.О.Холбеков

61.-вариант.

Асосий воситаларнинг вентаризацияси. (буйрук, фармойиш. инвенгаризация утказиш тартиби,камомад.ортикча,синтетик ҳисоб).

Бухгалтерия ҳисобининг объектлари.( Хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларини топиш манбаалари, хўжалик жараёнлари.,ишлаб чиқаришдаги меҳнат воситалари., меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришдаги., ноишлаб чиқаришдаги, айланма маблағлар, меъёрлашадиган., маъерлашмайдиган)

Номоддий активларнинг ҳисоби ва уларнинг узига хос хусусиятлари.(корхонанинг мулки, узок муддатли актив, ишлатилиши даромад олишни кузлайди, моддий кўриниға эға эмас).

Кафедра мудири :

проф.Р.О.Холбеков

62-вариант.

Асосий виситаларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби. (корточкалар.асосий воситаларнинг эскириши .асосий воситаларнинг кирими ва чикими).

Номоддий активларнинг турлари ва уларнинг счсетларда акс эттирилиб ҳисобға олиниши. (Патентлар, муаллифлик ҳуқуқлари, савдо маркалари, лицензиялар, ноу-хау, фирма баҳоси (гудвилл))

Банкдаги валюта счсети муомалаларининг ҳисоби

Кафедра мудири :

проф.Р.О.Холбеков

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**ТОШКЕТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ**



**“Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит” фанидан  
фанидан якуний назорат**

**ВАРИАНТ САВОЛЛАРИ**

**Тошкент – 2010**

**“ТАВСИЯ ЭТИЛГАН”**  
“Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси  
мажлисида муҳокама қилинган ва тавсия этилган  
Кафедра мудири \_\_\_\_\_ проф. Р.Холбеков  
(мажлисининг -сонли баённомаси 2010 йил)

Тузувчи:

© У.Р.ЖАББОРОВ, Д.М.МАТКАРИМОВ “Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит” фанидан  
яқуний назорат вариант саволлари – Т.: ТДИУ, 2010, 10 бет.

#### 1-вариант

Касса жараёнлари хисоби (касса китоби, касса ордерлари, кассир хисоботи, касса лимити, инвентеризация).

Мехнат хақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар хисоби (мехнат ҳақи шакллари, ишбай, вақтбай, наряд, бажарган иш-хизматни қабул-топшириш далолатномаси, табель, счетларда акс эттириш )

Мол етказиб берувчилар билан олинган хом –ашё материаллар бўйича ҳисоблашишлар хисоби (шартнома, накладной-счет фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч, 6010сч, 4310сч, 5110сч)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 2-вариант

Материалларнинг аналитик хисоби (материалларнинг омбор дафтари, кирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Даромад (фойда) солиғи хисоби (фойда солиғи харажатлари, аванс тўлови, 9810счет, 4410счет, 6410счет, 5110счет. 0910, 3210сч)

Бухгалтерия баланси ва хисобот. (актив, пассив, хужалик маблағлари ва манбалари, хисобот шакллари)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 3-вариант

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хақикий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни баҳолаш, счнтларда акс эттирилиши).

Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари хисоби (хукумат қарорларлари, солиқ имтиёзлари, кечиктирилган солиқлар, солиқлар бўйича берилган имтиёзлар ишлатилиши, 9810счет, 4410счет, 6410счет, 5110счет. 0910, 3210сч )

Хўжалик хисоби турлари. (Хўжалик хисоби, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия хисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, меҳнат ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги, хўжалик хисобига қўйиладиган талаблар)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 4-вариант

Валюта счети жараёнларининг хисоби (валюта, курс фарқи, молиявий фаолият, кучирма, даромад, зарар).

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва усуллари. (Бухгалтерия ҳисоби усуллари, хужжатлаштириш, инвентаризация,; счетлар тизими, икки ёқлама ёзув, баҳолаш, калькуляция, баланс, ҳисобот).

Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳоланиши ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ҳамда хисоби (бинолар ва иншоотлар,узатувчи мосламалар,машина ва асбоб-ускуналар,;транспорт воситалари,асбоб ускуналар,ишлаб чиқариш инвентарлари ва буюмлар,хужалик инвентарлари,иш ва махсулдор хайвонлар,куп йиллик дарахтлар бошка асосий воситалар,бошлангич киймат, кайта тикланган киймат, колдик киймат, асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, инвентар қарточкалар, асосий воситаларни хисобдан чиқариш далолатномаси, капитал қуйилмалар, кирими чиқиб кетиши,.)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 5-вариант

Ҳисоб-китоб счети жараёнларининг хисоби (ҳисоб-китоб счети, касса, валюта счети, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси, 2-Ж.О, 2-Ведомость).

Асосий воситаларнинг вентаризацияси. (буйрук, фармойиш. инвенгаризация утказиш тартиби,камомад.ортикча,синтетик ҳисоб).

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва ҳисоб объектлари.(хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларини топиш манбаалари, хўжалик жараёнлари.,ишлаб чиқаришдаги меҳнат воситалари., меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришдаги., ноишлаб чиқаришдаги, айланма маблағлар, меъёрлашадиган., маъерлашмайдиган)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков



#### 6-вариант

*Материалларни туркумлаш, баҳолаш ва уларни ҳисобга олишнинг вазифалари ҳамда ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хакикий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни баҳолаш, материалларнинг омбор дафтари, кирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, счнтларда акс эттирилиши)*

Банк кредитлари ва кредитга сотилган товарлар бўйича ходимлар ҳамда банк билан ҳисоблашишлар ҳисоби (қиска муддатли банк кредитлари, узоқ муддатли банк кредитлари, кредит фоизлари, кредитга сотилган товарлар)

Асосий воситаларни эскириши ҳисоби (эскириш, норма, тўғри чизикли, икки каррали эскириш, ишлаб чиқариш усули, ҳисоблаш, 0200сч, 0810сч, 2010сч, 2510сч, 3100сч, 9410сч)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 7-вариант

Пул маблаглари ва ҳисоб - китоб ҳисоблашишлар ҳисоби, мақсади ва вазифалари, ҳамда ҳисоби ҳисоби (ҳисоб-китоб счети, касса, валюта счети, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси, 2-Ж.О, 2-Ведомость).

Материалларни омбордаги ва бухгалтерияда ҳисоби. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счет фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч, 6010сч, 4310сч, 5110сч, омбор карточкаси ҳисоби, лимит-забор карта, талабнома, 0810сч, 2010сч, 2510сч, 3100сч, 9410сч).

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари ва уларга тавсиф ҳамда изоҳ. (икки ёқлама ёзув., узлуксизлик., хўжалик муаммолари, активлар ва пасивларни баҳолаш., ишончлилиқ, эҳтиёткорлик, мазмуннинг шаклдан устунлиги қиесийлиги., молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги., активлар ва мажбуриятларнинг хакикий баҳоси., ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мослиги., тушунарлилиқ., аҳамиятлилик., муҳимлик., ҳаққоний ҳолис тақдим этиш., тугатилганлик., изчиллик., ўз вақидалиқ, оффсеттинг моддаларнинг ўзаро қопланиши., холислик)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 8-вариант

Материалларнинг синтетик ҳисоби, ҳужжатлаштириш ва инвентаризация. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счет фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч, 6010сч, 4310сч, 5110сч, омбор карточкаси ҳисоби, лимит-забор карта, талабнома, 0810сч, 2010сч, 2510сч, 3100сч, 9410сч).

Инвентаризация ва ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари ҳисоби (инвентаризация, инвентаризация натижаси.: бир хил, ортиқча, камомад, айбдор ва унинг камомад қарзи, 5910, 4730, 9390, 9430, 5010, 6710-счелар)

Бухгалтерия ҳисобида икки томонлама ёзув ва унинг моҳияти. (дебет, кредит, назорат, сальдо, оборот, бир хил сумма, бир вақтда, 2-та счелда акс эттириш).

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 9-вариант

Материалларни сотиб олиш ва тайёрлаш билан боғлиқ харажатлар ҳисоби (мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счет фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, 6-Журнал ордер, 1000сч, 1510сч, 6010сч, 4310сч, 5110сч, ).

Даъволар бўйича мол етказиб берувчи билан ҳисоблашишлар ҳисоби (мол етказиб берувчи, камомад ва бузилишлар, даъво қўзғатилиши, камомад ва бузилишлар суммаси ундирилиши, даъво далолатномаси, 1000сч, 4860сч, 6010сч, 5110сч, )

Касса ва касса операциялари ҳисоби. (синтетик ҳисоб, касса китоби, касса кирим ордери, касса чиким ордери тулов ведомости, чек китобчаси, касса лимити, пул камомади)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 10-вариант

Материаллар қийматидаги фарқларни аниқлаш ва унинг ҳисоби (материалларни тайёрлаш харажатлари, норма ва нормадан ортикча тайёрлов харажатлари, 1000, 1510, 1610, 2010, 2310,2510-сметлар билан боғланиши)

Турли дебиторлик ва кредиторлик қарзлар ҳисоби (олинадиган, сметлар, тўланадиган сметлар, дебиторлик қарзлари, кредиторлик қарзлари, сметлар билан боғланиши)

Сметлар тизими ва уларнинг туркуланиши, тайинланиши, мўлалланишига кўра гуруҳланиши, ҳамда уларга тавсиф.(сметлар актив сметлар.пассив сметлар, контр актив, контр пассив, транзитсметлар, балансдан ташқати сметлар, сальдо,айланмаси(оборот), )

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 11-вариант

Олинган материаллар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.(оператив сальдо усули.мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-смет фактура, бўнак тўлови, ҳисоблашиш шакллари, омбор карточки ҳисоби, лимит-забор карта, талабнома).

Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумлаш, хўжалик маблағларини туркумлаш ва уларга изоҳ (хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларини топиш манбаалари, хўжалик жараёнлари,ишлаб чиқаришдаги меҳнат воситалари, меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришдаги, ноишлаб чиқаришдаги, айланма маблағлар, меъёрлашадиган, маъерлашмайдиган)

Бухгалтерия ҳисобининг тамойиллари ва уларнинг мазмуни.(икки томонлама ёзув, узлуксизлик, баҳолаш, ҳисоблаш, олдиндан, кура билиш, ишончилилик)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 12-вариант

Хўжалик ҳисобида қўлланиладиган ўлчов бирликлари ва уларнинг ишлатилиши (натура ўлчов бирлиги, узунлик, миқдор сони, оғирлик, ҳажм ўлчов бирликлари, меҳнат ўлчов бирлиги, киши куни , киши соатлари, пул (қиймат) сўм ўлчов бирлиги).

Мақсадли давлат жамғармаларга тўловлар ҳисоби (ижтимоий суғуртага ажратма, давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўлов, нафақа фонди, меҳнат ҳақи фонди, 25%, 3,5%, 4520, 5110, 6520, 6710-сметларда боғланиши)

Асосий воситаларни ҳисобдан чиқаришда куриладиган молиявий натижа ҳисоби.(баланс қиймати, эскириши, 0100, 0200, 1000, 6520, 6710, 9210, 9310, 9430, 9910- сметларда акс эттирилиши, асосий воситани ҳисобдан чиқаришдан фойда ва зарар).

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 13-вариант

Бухгалтерия ҳисобининг шакллари.( бухгалтерия ҳисоби шакллари, ҳисоб регистрлари, жамланма қайд этиш, ведомостлар, Журнал ордер, меморал ордер)

Бюджетга тўловлар бўйича қарз ҳисоби (солиқларни ҳисоблаш, юридик ва жисмоний шахслардан олинадиган солиқлар(ҚҚС, даромад солиғи, фойдадан солиқ, мулк солиғи, солиққа тортиладиган база, солиқ ставкаси, 4010, 4410, 5110, 6410, 6710, 9810, 9910-сметларда акс эттирилиши)

Хўжалик жараёнлари ва хўжалик операциялари, хўжалик маблағларини туркумлаш ва уларга изоҳ (хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларини топиш манбаалари, хўжалик жараёнлари,ишлаб чиқаришдаги меҳнат воситалари, меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришдаги, ноишлаб чиқаришдаги, айланма маблағлар, меъёрлашадиган, маъерлашмайдиган)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 14-вариант

Хўжалик операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш тартиби. (аналитик ҳисоб, синтетик ҳисоб, дебет, кредит, бир хил сумма, бир вақтда, акс эттирилиши, иккита смет)

Балансининг актив қисми ва унинг моддалар. (узоқ муддатли активлар, асосий воситалар, номоддий активлар, жорий оборот активлар, товар моддий захиралар, пул маблағлари, тугалланмаган ишлаб чиқариш, дебиторлик қарзлари)

Товар моддий захиралари ҳисоби.(ТМЗларни туркумланиши, хом аше ва материаллар, сотиб олинган

ярим тайер махсулотлар, эhtiёт кисмлар, ёкилги).

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 15-вариант

Балансинг активи биринчи бўлимини таснифланг ва мисол келтиринг. (узок муддатли активлар, асосий воситалар, номоддий активлар, бошлангич қиймати, эскириши, қолдиқ қиймати, тугалланмаган қурилишлар ва ҳақозолар)

Ҳисобдор шахсларга берилган қарзлар ҳисоби (хизмат сафари сарфи, майда хўжалик эhtiёжлари сарфи, умумхўжалик харажатлари учун берилган пуллар, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220, 4230, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400- счетларда акс эттирилиши)

Бухгалтерия ҳисобининг тамойиллари. (икки томонлама ёзув, узлуксизлик, баҳолаш, ҳисоблаш, олдиндан, кура билиш, ишончлилик)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 16-вариант

1. Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш ҳамда материалларнинг ҳаракати ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, ҳақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш, кирими, чиқими, қолдиқлари счетларда акс эттирилиши).

2. Ҳизмат сафари харажатлари ҳисоби (хизмат сафари сарфи, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400- счетларда акс эттирилиши бухгалтерия проводкаси беринг)

3. Мол етказиб берувчилардан товарлар олинди. Счёт-фактурадаги қиймати 5 000 000 сўм, олиб келиш харажати 200 000 сўм. Транспортнинг муҳри бузилганлиги учун ушбу товар текширилиб қабул қилинди ва натижада 500000 сўмлик товар кам чиқди.

Талаб қилинади. Ушбу ҳолатда қандай ҳужжат тузилади. Камомад суммасини аниқланг. Ушбу муомалани тегишли счётларда қайд қилинг. Товар моддий захиралар кирими, мол юборувчилар билан, ҳамда даъволар бўйича ҳисоб китоблар ҳисобини юритиш тартибини ёзинг. (1000, 2910, 4860, 6010, 5110 счетларда боғланиши, товар, материаллар кирими, даво далолатномаси, камомад)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 17-вариант

1. Пул маблағларини ҳисоб - китоб сметидаги операциялар ҳисоби. (касса смети, банкдаги ҳисоб китоб смети, валюта смети, банк смети кўчирмаси, тўлов топшириқнома, талабнома, касса китоби, касса кирим ордери, касса чиқим ордери, тўлов қайдномаси, 1-Ж.О, 1- ведомость, 2-Ж.О. 1- ведомость)

2. Ҳисобдор шахслар билан бўладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби (Билдиришнома, ариза, ҳизмат сафари гувоҳномаси, касса чиқим ордери, буйруқ, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400-счётларда боғланиши)

3. Мол етказиб берувчилардан хом ашё олинди. Счёт фактурадаги сумма 10 000 000 сўм, ҚҚС 2 000 000 сўм, савдо чегиртмаси 5%.

Талаб қилинади. Хом ашёнинг ҳақиқий қийматини ҳисобланг. Ушбу суммаларни тегишли счётларда қайд қилинг. Мол етказиб берувчи билан ҳисоблашишни амалга оширинг. Мол етказиб берувчилар билан олинган материаллар бўйича ҳисоблашишлар ҳисобини ёзинг. (хом ашё, ҚҚС, 1010, 4410, 5110, 6010, 6410- счетларда акс эттирилиши, ҳужжатлаштирилиши)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 18-вариант

1. Пул маблағларини кассадаги операциялари ҳисоби. (касса китоби, касса кирим ордери, касса чиқим ордери, тўлов қайдномаси, 1-Ж.О, 1- ведомость)

2. Курс фарқларидан олинмаган фойда-зарарлар ҳисоби (ижобий курс, салбий курс, валюта смети, 9540, 9620, 9910-счётларда акс эттирилиши)

3. Мол етказиб берувчилардан хом-ашё материаллар қабул қилинди. Счёт-фактурада 10 000 000 сўм ва транспорт-гайёрлов харажати –600 000 сўм қабул қилиш жараёнида 1 500 000 сўмлик товар кам чиққанлиги аниқланди ва тегишли тижорат далолатномаси тузилди.

(1000, 4860, 6010, 5110, даво далолатномаси, камомад)

Талаб қилинади. Қабул қилинган ТМЗ ҳақиқий таннархини ҳисобланг. Мол етказиб берувчиларга берилмаган даъво суммасини ҳисоблаб чиқинг. Қабул қилинган товарлар ва даъво

суммасини тегишли счётларда акс эттиринг. Материаллар кирими ва даъволар бўйича ҳисоб китоблар ҳисобини юритиш тартибини ёзинг.

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 19-вариант

1. Материалларни омбордаги ва бухгалтерияда ҳисоби.(оператив сальдо усули.мол етказиб берувчи.омбор карточкиси ҳисоби).
2. Курс фарқларидан олинган даромадлар ҳисоби (ижобий курс, салбий курс, валюта счёти, 9540, 9620, 9910-счётларда акс эттирилиши)
- 3 Асосий воситаларнинг дастлабки қийматини шакллантирилиши ва унинг кирими ҳисоби( қабул топшириш далолатномаси, сотиб олиш, қурилиши, текнга олиними, устав капиталига таъсис улуши, 0100, 0810, 0820, 0710, 6010, 5110, 4610, 8530- счётларда акс эттирилиши)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 20-вариант

Балансдаги иккинчи ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия проводкаси беринг  
Хорижий валютани сотиш (сотиб олиш)да содир бўладиган курсдаги фарқлар ҳисоби (ижобий курс, салбий курс, валюта счёти, 9540, 9620, 9910-счётларда акс эттирилиши)  
Номоддий активларни қабул қилиш ва ҳужжатларда акс эттириш. ( патент, лицензия, нау-хау, бошлангич қиймати, қабул топшириш далолатномаси)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 21-вариант

- 1.Балансдаги учинчи ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия проводкаси беринг(счётларда акс эттирилиши, актив, пассив, баланс моддаси, хўжалик жараёни, баланс жами суммаси)
2. Валюта счётини очиш учун талаб қиладиган ҳужжатлар ва валюта счёти операциялари ҳисоби.(таъсис ҳужжатлари, валюта счёти, банк ҳисобварағи кўчирмаси, 2а-ведомость, 2а-Ж.О)
3. Солиқлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар ҳисобини ёзинг. (4010,4410, 6410, 5110,9810,9910-счётларда акс этирилиши )

Бухгалтерия проводкаси беринг.

| № | Хўжалик муомалаларимазмуни                                                                  | Сумма   | Счётлар |     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|-----|
|   |                                                                                             |         | Д-т     | К-т |
| 1 | Солиқ тўловлари ҳисоблашиш счётидан олдиндан аванс тўлови тўланди                           | 254000  |         |     |
| 2 | Солиқ тўловларнинг якуний ҳисоблашишлари акс эттирилди ва олдиндан аванс ҳисобдан чиқарилди | 254000  |         |     |
| 3 | Солиқ ҳисоблашиш счётидан қолган тўлови тўланди                                             | 2506000 |         |     |

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 22-вариант

Балансдаги тўртинчи ўзгаришни таснифланг ва бухгалтерия проводкаси беринг(счётларда акс эттирилиши, актив, пассив, баланс моддаси, хўжалик жараёни, баланс жами суммаси)  
Валюта счёти бўйича амалга оширилган операциялар ҳисоби (бухгалтерия проводкаси беринг)  
Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш усуллари ва унинг ҳисоби.(эскириш нормаси, тўғри чиқикли, икки қарраси, ишлаб чиқариш усули, тезлаштирилган усул)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 23-вариант

1. Пул маблағлари, валюта счёти ва махсус счётлар операцияси ҳисоби.(касса, ҳисоб китоб счёти, валюта счёти, кирим, чиқим-оперциялар)
- 2 Асосий воситаларни баҳолаш ва туркумланиши, асосий воситалар ҳаракати ҳисоби (ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш асосий восита, дастлабки қиймат, эскириши, тиклаш қиймати, қолдик қиймати).

3. Товар моддий захиралари ҳисоби.(ТМЗларни туркумланиши, хом аше ва материаллар,сотиб олтиган ярим тайер махсулотлар,эҳтиёт қисмлар,ёқилги).

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 24-вариант

1 Товар моддий захираларининг синтетик ва аналитик ҳисоби. (баҳолаш транспор тайерлов харажатлари, мол етказиб берувчилар).

2. Касса операциялари ҳисоби (касса кирим ордери, касса чиқим ордери, тўлов қайдномаси, касса китоби, 1-Ж.О, 1-ведомость)

3. Материалларнинг инвентаризацияси ва инвентаризация турлари ҳамда унинг натижасини ҳисобда акс эттирилиши. (қайд қилиш, таққослаш, камомад, ортикча, айбдор шахс).

Материал ва қимматли қоғозларнинг камомади учун айбдор шахслардан олиниси керак бўлган суммалар акс эттирилди. (бухгалтерия проводкаси беринг)

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 25-вариант

Асосий воситаларнинг инвентаризацияси. (буйруқ, фармойиш, инвентаризация, комиссия, қайд қилиш, камомад, ортикча, синтетик ҳисоб).

Пул маблағлари ва ҳисоб–китобларни ҳисобга олишнинг вазифалари ва ҳисоби. (касса, ҳисоб китоб ҳисоби, валюта ҳисоби, кирим, чиқим-оперциялар)

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб китоблар ҳисоби. ((хизмат сафари сарфи, майда хўжалик эҳтиёжлари сарфи, умумхўжалик харажатлари учун берилган пуллар, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220, 4230, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400- ҳисобда акс эттирилиши )

Ҳисобдор шахслар айрим товарларни сотиб олдилар.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 2910      | 2910      | 2910      | 2910      |
| Кредит | 6970      | 6910      | 5010      | 5110      |

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 26-вариант

1. Бюджетга солиқлар бўйича ҳисоб китоблар ҳисоби. (даромад солиғи, вақтинча кечиктирилган солиқлар, фойда солиғи, солиқлар бўйича имтиёзлар)

2. Пул маблағлари ва ҳисоб–китобларнинг мазмуни ҳамда унинг ҳисоби. (касса, ҳисоб китоб ҳисоби, валюта ҳисоби, кирим, чиқим-оперциялари, ҳисобда акс эттирилиши)

3. Таъсисчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби. (таъсисчилар, устав капиталига улушлари, устав, 4610, 1000, 0100, 5010, 5110, 8300 ҳисобда акс эттирилиши)

Таъсисчиларга тегишли бўлган дивидендлар ҳисобланди.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 4810      | 4840      | 4820      | 4830      |
| Кредит | 9520      | 9520      | 9520      | 9520      |

Кафедра мудири

проф. Р.Холбеков

#### 27-вариант.

Касса жараёнлари ҳисоби (касса китоби, касса ордери, кассир ҳисоботи, касса лимити, инвентаризация).

Асосий воситалар амортизацияси ҳисоби (асосий восита, қолдиқ қиймат, бошланғич қиймат, маънавий ва жисмоний эскириш, амортизация меъёрлари).

Мехнат ва унга ҳақ тўлаш ҳақи ҳисоби. (ишбай, вақтбай, табель, наряд, иш ҳақидан ушловлар, 2010, 2310, 2510, 9410, 6710, 6720, 6410, 6520, 5010 ҳисобда акс эттирилиши)

Мехнат ҳақини бериш учун кассага нақд пул олинса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф. Р. Холбеков

#### 28-вариант.

Давр харажатларининг ҳисоби (харажатлар таркиби ҳақида Низом, сотиш харажатлари, маъмурий харажатлар, бошқа операция харажатлар).

Материалларнинг аналитик ҳисоби (материалларнинг оғбор дафтари, кирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби. (эскириш, норма, тўғри чизикли, икки қаррали эскириш, ишлаб чиқариш усули, ҳисоблаш, 0200сч, 0810сч, 2010сч, 2510сч, 3100сч, 9410сч) Асосий ишлаб чиқаришда банд булган ускуналар учун эскириш суммаси ҳисобланса, қандай бухгалтерия қўвдораси берилди?

Қаф. мудир

проф.Р. Холбеков

#### 29-вариант.

Асосий воситаларни баҳолаш асосий воситалар ҳисоби (бошланғич қиймат, қолдиқ қиймат, эскириш суммаси, тиклаш қиймати, баланс қиймати).

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш ҳамда материаллар ҳаракати, сарфи ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, ҳақиқий таннарх, ташиш ва сақлаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).

Мол етказиб берувчилардан олинган материаллар бўйича ҳисоб-қитоблар ҳисоби. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счёт фактура, бўнақ тўлови, ҳисоблашиш шакллари, оғбор қарточқаси ҳисоби, лимит-забор қарта, талабнома).

Мол етказиб берувчилардан материаллар олинса, аванс ва якуний тулов суммаси ҳисоб қитоб счётидан ўтқазилса, қандай бухгалтерия қўвдораси берилди?

Қаф. мудир

проф.Р. Холбеков

#### 30-вариант.

Валюта счёти қараёнларининг ҳисоби (валюта, курс фарқи, молиявий фаолият, қучирма, даромад, зарар).

Қужалиқ қараёнлари (таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш, қужалиқ маблаглари, қужалиқ маблагларининг манбалари).

Мол етказиб берувчилардан олинган материаллар бўйича ҳисоб-қитоблар ҳисоби. (оператив сальдо усули. мол етказиб берувчи, шартнома, накладной-счёт фактура, бўнақ тўлови, ҳисоблашиш шакллари, оғбор қарточқаси ҳисоби, лимит-забор қарта, талабнома).

Олинган материаллар учун мол етказиб берувчиларга аванс ва якуний тулов суммаси ҳисоб қитоб счётидан ўтқазилса, қандай бухгалтерия қўвдораси берилди?

Қаф. мудир

проф.Р. Холбеков

#### 31-вариант.

Ҳисоб-қитоб счёти қараёнларининг ҳисоби (ҳисоб-қитоб счёти, қасса, валюта счёти, қучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси).

Меҳнат ҳақидан ўшловларининг ҳисоби (бунақ, даромад солиғи, нафақа фонди, етқазилган зарар суммалари, алимент суммалари, қасаба уюшмаси) (бухгалтерия қўвдораси беринг).

Меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ҳақи ҳисоби. (ишбай, вақтбай, табель, наряд, иш ҳақидан ўшловлар, 2010, 2310, 2510, 9410, 6710, 6720, 6410, 6520, 5010 счётларда акс эттирилиши)

Ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд булганларга меҳнат ҳақи ҳисобланса, қандай бухгалтерия қўвдораси берилди?

Қаф. мудир

проф.Р. Холбеков

#### 32-вариант.

Қужалиқ маблаглари (асосий маблаглар, айланма маблаглар, оғбордан четлатилган маблаглар, пул маблаглари, асосий воситалар).

Пул маблагларининг ҳисоби (ҳисоб-қитоб счёти, қасса, валюта счёти, қучирма, чек, қасса ордерлари).

Қисобдор шаслар билан ҳисоб қитоблар ҳисоби. ((ҳизмат сафари сарфи, майда қужалиқ эҳтиёжлари сарфи, умумқужалиқ харажатлари учун берилган пуллар, қисобдорлик ҳисоботи, 4220, 4230, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400- счётларда акс эттирилиши )

Қизмат сафари учун қассадан пул маблаглари берилса, қандай бухгалтерия қўвдораси берилди?

Қаф. мудир

проф.Р. Холбеков

#### 33-вариант.

Бухгалтерия ҳисобининг методлари (баҳолаш, инвентаризаци, қалькуляция, қужжатлаштириш, счётлар тизими, иккиёқлама ёзув, баланс, ҳисобот).

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини акс эттириш (қуйруқ, инвентаризация қомиссияси, инвентаризация қуйҳати, солиштирма қайднома, қамомад, ортиқча).

Мехнат ва унга ҳақ тўлаш ҳақи ҳисоби.(ишбай, вақтбай, табель, наряд, иш ҳақидан ушловлар, 2010, 2310,2510, 9410, 6710, 6720, 6410, 6520, 5010 счетларда акс эттирилиши) Асосий ишлаб чиқаришда банд булган ишчиларга мехнат ҳақи ҳисобланса ва кассадан иш ҳақи берилса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 34-вариант.

Бухгалтерия баланси, унинг моҳияти ва аҳамияти (актив, пассив, маблаг, манба, булим, модда).

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш, уларнинг ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, ҳақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).

Мехнат ва унга ҳақ тўлаш ҳақи ҳисоби.(ишбай, вақтбай, табель, наряд, иш ҳақидан ушловлар, 2010, 2310,2510, 9410, 6710, 6720, 6410, 6520, 5010 счетларда акс эттирилиши)

Депонентлаштирилган мехнат ҳақи туланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 35-вариант.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети (ҳужалик маблағлари, ҳужалик жараёнлари, ҳужалик маблағларининг ташкил топиш манбалари, фойдаланувчилар).

Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилишининг ҳисоби (бошлангич қиймат, эскириш суммаси, харажат, даромад, асосий воситани ҳисобдан чиқаришдан олинган даромад).

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш ҳамда материаллар ҳаракати, сарфи ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, ҳақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).

Материаллар асосий ишлаб чиқариш цехига берилса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 36-вариант.

Счетлар тизими ва иккиёклама ёзув (счетлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, контрраактив, контрарпассив).

Давр харажатларининг ҳисоби (харажатлар таркиби ҳақида Низом, сотиш харажатлари, маъмурий харажатлар, бошка операция харажатлар).

Номоддий активларнинг эскириши ҳисоби (дастлабки қиймати, эскириш нормаси, тўғри чизиқли, ишлаб чиқариш усули, тезлаштирилган усули, икки қаррали усули). Номоддий активларга эскириш суммаси ҳисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 37-вариант.

Иккиёклама ёзув ва унинг моҳияти (счетлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, ҳужалик жараёнлари).

Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби (гудвилл, патент, лицензия, муаллифлик ҳуқуқи, амортизация).

Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб китоблар ҳисоби.(2810, 4010, 9010, 9110, 5110, 5010, 9910-счетларда акс эттирилиши).

Сотилган маҳсулотлар учун харидорлардан счет олинса, қандай бухгалтерия проводкаси берилди?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 38-вариант.

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини акс эттириш (буйруқ, инвентаризация комиссияси, инвентаризация руйхати, солиштирма қайднома, камомад, ортикча).

Асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби (карточка, далолатнома, эскириш, бошлангич қиймат, инвентаризация, моддий жавобгар шахс).

Асосий воситалар ҳисобдан чиқарилиши ҳисоби. (маънавий ёки жисмоний эскирганда, сотилганда, текинга берилганда, 0100, 0200,1000, 6710,6520, 9210, 9310, 9410, 9910-счетлар билан боғланиши)

Асосий воситалар текинга қабул қилинса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

39-вариант.

Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ҳисоби (бошлангич киймат, эскириш суммаси, колдик киймати, шартнома, даромад, зарар).

Бухгалтерия баланси, унинг моҳияти ва аҳамияти (актив, пассив, маблаг, манба, булим, модда).

Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб китоблар ҳисоби.(2810, 4010, 9010, 9110, 5110, 5010, 9910- счетларда акс эттирилиши). Сотилган маҳсулотларнинг таннархи ҳисобдан чиқарилса, қандай бухгалтерия провокаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

40-вариант.

Давр харажатларининг ҳисоби (харажатлар таркиби ҳақида Низом, сотиш харажатлари, маъмурий харажатлар, бошка операцион харажатлар).

Бухгалтерия ахборотларидан фойдаланувчилар (ички ва ташки фойдаланувчилар, таъсисчилар, акциядорлар, кредиторлар, дебиторлар).

Мехнат ва унга ҳақ тўлаш ҳақи ҳисоби.(ишбай, вақтбай, табель, наряд, иш ҳақидан ушловлар, 2010, 2310,2510, 9410, 6710, 6720, 6410, 6520, 5010 счетларда акс эттирилиши). Бошқарув аппаратида банд булган ходимларга мехнат ҳақи ҳисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

41-вариант.

Мехнат ва унга ҳақ тулаш ҳисоби (мехнат ҳақи тулаш шакллари ва турлари, тулов-ҳисоблаш ведомости, ушловлар, ажратмалар, табел, вақтбай, ишбай).

Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби (гудвилл, патент, лицензия, муаллифлик ҳуқуқи, амортизация).

Бухгалтерия баланси, унинг моҳияти ва аҳамияти (актив, пассив, маблаг, манба, булим, модда).

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

42-вариант.

Ҳисоб-китоб счёти жараёнларининг ҳисоби (ҳисоб-китоб счёти, касса, валюта счёти, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси).

Счётлар тизими ва иккиёклама ёзув (счётлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, контрраактив, контрарпасив).

Асосий воситалар ҳисобдан чиқарилиши ҳисоби. (маънавий ёки жисмоний эскирганда, сотилганда, текинга берилганда, 0100, 0200,1000, 6710,6520, 9210, 9310, 9410, 9910-счётлар билан боғланиши)

Асосий воситалар текинга қабул қилинса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Асосий воситаларни сотишдан фойда олинса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

42-вариант.

Мехнат ва унга ҳақ тўлаш ҳақи ҳисоби.(ишбай, вақтбай, табель, наряд, иш ҳақидан ушловлар, 2010, 2310,2510, 9410, 6710, 6720, 6410, 6520, 5010 счетларда акс эттирилиши)

Касса жараёнлари ҳисоби (касса китоби, касса ордерлари, кассир ҳисоботи, касса лимити, инвентеризация).

Бюджетга солиқлар бўйича ҳисоб китоблар ҳисоби.(даромад солиғи, вақтинча кечиктирилган солиқлар, фойда солиғи, солиқлар бўйича имтиёзлар) Мехнат ҳақидан нафақа фондига ушлаб қолинса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

43-вариант.

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш ва ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, ҳақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш, счётларда акс эттирилиши).



Бухгалтерия хисобининг методлари (бахолаш, инвентаризаци, калькуляция, хужжатлаштириш, счетлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, хисобот).

Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб китоблар хисоби.(2810, 4010, 9010, 9110, 5110, 5010, 9910-счётларда акс эттирилиши). Сотилган махсулотларнинг таннархи якуний молиявий натижа хисобига копланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири  
проф.Р. Холбеков

#### 44-вариант.

Бухгалтерия хисобнинг моҳияти ва предмети (хужалик юритувчи субъект, хужалик жараёнлари, ахборотдан фойдаланувчилар, хужалик маблағлари).

Материалларнинг аналитик хисоби (материалларнинг оғбор дафтари, қирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Банк кредитлари хисоби. (узққ муддатли, қисқа муддатли, кредит фоизи, кредитлар бўйича фозли харажат, 6810, 7810, 5110, 6920, 9610, 9910-счётлада боғланиши) Банкдан қисқа муддатли кредит олинса, олинган кредит ва унинг фоизига қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири  
проф.Р. Холбеков

#### 45-вариант.

Валюта счёти бўйича жараёнларнинг хисоби (валюта, курс фарқи, хорижий харидор, қучирма).

Асосий воситалар амортизацияси хисоби (асосий восита, қолдиқ қиймат, бошланғич қиймат, маънавий ва жисмоний эскириш, амортизация меъёрлари).

Меҳнат ва унга ҳақ тулаш хисоби (меҳнат ҳақи тулаш шакллари ва турлари, тулов-хисоблаш ведомости, ушловлар, ажратмалар, табел, вақтбай, ишбай).

Каф. мудири  
проф.Р. Холбеков

#### 46-вариант.

Бухгалтерия ахборотларидан фойдаланувчилар (ичқи ва ташқи фойдаланувчилар, таъсисчилар, акциядорлар, кредиторлар, дебиторлар).

Тайёр махсулот ва уни сотиш хисоби (тайёр махсулот, таннарх, даромад, олинадиган счёта, фойда).

Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб китоблар хисоби.(2810, 4010, 9010, 9110, 5110, 5210, 5010, 9910-счётларда акс эттирилиши).Хорижий харидорлардан махсулот учун валюта маблағи олинса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири  
проф.Р. Холбеков

#### 47-вариант.

Асосий воситалар амортизацияси хисоби (асосий восита, қолдиқ қиймат, бошланғич қиймат, маънавий ва жисмоний эскириш, амортизация меъёрлари).

Материалларнинг ишлатилиши сарфи хисоби.( лимит забор карта, талабнома, 1000, 2010,2510,9400).

Асосий воситалар ҳисобдан чиқарилиши хисоби. (маънавий ёқи жисмоний эскирганда, сотилганда, текинга берилганда, 0100, 0200,1000, 6710,6520, 9210, 9310, 9410, 9910-счётлар билан боғланиши) Хисобдан чиқарилаётган асосий воситанинг бошланғич қийматига қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири  
проф.Р. Холбеков

#### 48-вариант.

Материалларнинг аналитик хисоби (материалларнинг оғбор дафтари, қирим ордери, лимит карта, моддий жавобгар шахс, инвентаризация).

Тайёр махсулотни оғборда ва бухгалтерияда хисобга олиш (тайёр махсулот, оғбор дафтари, қарточка, хисобот, далолатнома, лимит).

Материалларнинг ишлатилиши срфи хисоби.( лимит забор карта, талабнома, 1000, 2010,2510,9400). Ёрдамчи ишлаб чиқариш учун ёқилғи берилса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири  
проф.Р. Холбеков

#### 49-вариант.

Давр харажатларининг ҳисоби (харажатлар таркиби хақида Низом, сотиш харажатлари, маъмурий харажатлар, бошка операцион харажатлар).

Пул маблагларининг ҳисоби (ҳисоб-китоб счёти, касса, валюта счёти, кучирма, чек, касса ордерлари).

Материалларнинг ишлатилиши сриф ҳисоби. (лимит забор карта, талабнома, 1000, 2010, 2510, 9400).

Бухгалтерия булимига канцелярия моллари омордан берилганда қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 50-вариант.

Бухгалтерия ҳисобининг методлари (баҳолаш, инвентаризаци, калькуляция, ҳужжатлаштириш, счётлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, ҳисобот).

Мехнат ва унга ҳақ тулаш ҳисоби (мехнат ҳақи тулаш шакллари ва турлари, тулов-ҳисоблаш ведомости, ушловлар, ажратмалар, табел, вақтбай, ишбай).

Бюджетга солиқлар бўйича ҳисоб китоблар ҳисоби. (фойда солиғи, даромад солиғи, солиқ имтиёзлари, 4410, 6410, 6710, 9810, 4010, 9910) Фойдадан солиқ ҳисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 51-вариант.

Ҳисоб-китоб счёти жараёнларининг ҳисоби (ҳисоб-китоб счёти, касса, валюта счёти, кучирма, чек, тулов талабномаси, тулов топширикномаси).

Пул маблагларининг ҳисоби (ҳисоб-китоб счёти, касса, валюта счёти, кучирма, чек, касса ордерлари).

Мехнат ва унга ҳақ тулаш ҳисоби (мехнат ҳақи тулаш шакллари ва турлари, тулов-ҳисоблаш ведомости, ушловлар, ажратмалар, табел, вақтбай, ишбай). Асосий ишлаб чиқаришда банд булган ишчиларга мехнат ҳақи ҳисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади? Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 52-вариант.

Мехнат ҳақидан ушловларнинг ҳисоби (бунақ, даромад солиғи, нафақа фонди, етказилган зарар суммалари, алимент суммалари, касаба уюшмаси).

Бухгалтерия ҳисобининг методлари (баҳолаш, инвентаризаци, калькуляция, ҳужжатлаштириш, счётлар тизими, иккиёклама ёзув, баланс, ҳисобот).

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб китоблар ҳисоби. (ҳисобдорлик суммаси, хизмат сафари сарфи, умумҳўжалик харажатлар, ҳисобдорлик ҳисоботи, 4220, 4230, 5010, 2010, 2310, 2510, 9400, 9910-счётларда боғланиши) Хизмат сафари учун кассадан пул маблаглари берилса, қандай бухгалтерия проводкаси берилди?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 53-вариант.

Ҳужалик маблаглари (асосий маблаглар, айланма маблаглар, оборотдан четлатилган маблаглар, пул маблаглари, асосий воситалар).

Материалларнинг инвентаризацияси ва унинг натижаларини акс эттириш (буйрук, инвентаризация комиссияси, инвентаризация руйхати, солиштирма қайднома, камомад, ортикча).

Мехнат ва унга ҳақ тулаш ҳисоби (мехнат ҳақи тулаш шакллари ва турлари, тулов-ҳисоблаш ведомости, ушловлар, ажратмалар, табел, вақтбай, ишбай). Ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд булганларга мехнат ҳақи ҳисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси берилди?

Каф. мудири

проф.Р. Холбеков

#### 54-вариант.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети (ҳужалик маблаглари, ҳужалик жараёнлари, ҳужалик маблагларининг ташкил топиш манбалари, фойдаланувчилар).

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, ҳақиқий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш).

Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб китоблар ҳисоби. (2810, 4010, 9010, 9110, 5110, 5010, 9910-счётларда акс эттирилиши). Сотилган маҳсулотлар учун харидорлардан счёт олинса, қандай бухгалтерия проводкаси берилди?

Каф. мудир

проф.Р. Холбеков

55-вариант.

Счетлар тизими ва иккиёклама ёзув (счетлар режаси, актив, пассив, дебет, кредит, контррактив, контрарпассив).

Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилишининг ҳисоби (бошланғич қиймат, эскириш суммаси, харажат, даромад, асосий воситани ҳисобдан чиқаришдан олинган даромад).

Материалларнинг турлари ва уларни баҳолаш ва материаллар ҳисоби (ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, хакикий таннарх, ташиш ва саклаш харажатлари, материалларни қайта баҳолаш). Материаллар асосий ишлаб чиқариш цехига берилса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Каф. мудир

проф.Р. Холбеков

56 -вариант

Бухгалтерия баланси ва ҳисобот. (актив, пассив, хужалик маблаглари ва манбалари, ҳисобот шакллари)

Хўжаликдаги ҳисоб турлари. (Хўжалик ҳисоби, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, меҳнат ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги, хўжалик ҳисобига қўйиладиган талаблар)

Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳолалиниши ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари (бинолар ва иншоотлар, узатувчи мосламалар, машина ва асбоб-ускуналар, транспорт воситалари, асбоб ускуналар, ишлаб чиқариш инвентарлари ва буюмлар, хужалик инвентарлари, иш ва маҳсулдор ҳайвонлар, қўйиллик дарахтлар бошка асосий воситалар, бошланғич қиймат, қайта тикланган қиймат, қолдиқ қиймат, асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, инвентар қарточкалар, асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси, капитал қўйилмалар, қирими чиқиб кетиши,.)

Кафедра мудир

проф.Р.О.Холбеков

57-вариант.

Материалларни баҳолаш, туркумлаш ва уларнинг ҳисоби. (хакикий таннарх, партия, транспорт тайерлов харажатлари, асосий материаллар, ерданчи материаллар.)

Пул маблагларининг қорхона иктисодиётидаги урни ва уларнинг асосий вазифалари.

Бюджетга солиқлар бўйича ҳисоб китоблар ҳисоби. (қойда солиғи, даромад солиғи, солиқ имтиёзлари, 4410, 6410, 6710, 9810, 4010, 9910) Қойдадан солиқ ҳисобланса, қандай бухгалтерия проводкаси акс эттирилади?

Кафедра мудир

проф.Р.О.Холбеков

58-вариант.

Асосий воситалар қиримини ҳисоби ва хужжатлаштириш. (қабул-топшириш акт, комиссия, эскириш, баланс қиймати, 0810, 0820, 6010, 0710, 0100, 4610, 8530) Счетларда боғлиқлиги

Ҳисоб турлари ва унда қўлланиладиган ўлчов бирликлари. (Хўжалик ҳисоби, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, меҳнат ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги, хўжалик ҳисобига қўйиладиган талаблар.)

Асосий воситалар ҳаракатининг ҳисоби (қабул қилиш-топшириш далолатномаси, инвентар қарточкалар, асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси, қирими, чиқими)

Кафедра мудир:

проф.Р.О.Холбеков

59-вариант.

Асосий воситаларни эскириши ҳисоби (эскириш, норма, тўғри қизиқли, икки қаррали эскириш, ишлаб чиқариш усули, ҳисоблаш)

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари. (икки ёқлама ёзув, узлуқсизлик, хўжалик муаммолари, активлар ва пассивларни баҳолаш, ишончлилиқ, эҳтиёткорлик, мазмуннинг шаклдан устунлиги қиёсийлиги, молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги, активлар ва мажбуриятларнинг

хақиқий баҳоси., ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мослиги, тушунарлилик, аҳамиятлилик, муҳимлик, ҳаққоний ҳолис тақдим этиш, тугатилганлик, изчиллик, ўз вақидалик, оффсетнинг модаларнинг ўзаро қопланиши, холислик)

Пул маблағларининг турқумланиши ва уларнинг бухгалтерия ҳисобини юритишдаги урни.(касса, ҳисоб китоб счёти, валюта счёти, махсус счёти)

Кафедра мудири :

проф.Р.О.Холбеков

#### 60-вариант.

Материалларни омбордаги ва бухгалтерияда ҳисоби.(оператив сальдо усули.мол етказиб берувчи.омбор карточкаси ҳисоби).

Банкдаги ҳисоб-китоб счёти муомалаларининг ҳисоби.

Бухгалтерия ҳисобининг предмет ва усуллари. (Бухгалтерия ҳисоби усуллари, ҳужжатлаштириш, инвентаризация;, счётлар тизими, икки ёклама ёзув, баҳолаш, калькуляция, баланс, ҳисобот).

Кафедра мудири :

проф.Р.О.Холбеков

#### 61.-вариант.

Асосий воситаларнинг инвентаризацияси. (буйрук, фармойиш. инвентаризация утказиш тартиби,камомад.ортикча,синтетик ҳисоб).

Бухгалтерия ҳисобининг объектлари.( Хўжалик маблағлари, хўжалик маблағларини топиш манбаалари, хўжалик жараёнлари.,ишлаб чиқаришдаги меҳнат воситалари., меҳнат буюмлари, муомаладаги, оборотдан четлатилган маблағлар,асосий маблағлар, ишлаб чиқаришдаги., ноишлаб чиқаришдаги, айланма маблағлар, меъёрлашадиган., маъерлашмайдиган)

Номоддий активларнинг ҳисоби ва уларнинг узига хос хусусиятлари.(корхонанинг мулки, узок муддатли актив, ишлатилиши даромад олишни кузлайди, моддий кўриниға эға эмас).

Кафедра мудири :

проф.Р.О.Холбеков

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

УРГАНЧ ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ



факультети

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”

“Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси

ОЛИЙ ТАЪЛИМНИНГ

|                  |         |                                    |
|------------------|---------|------------------------------------|
| Билим соҳаси:    | 300000  | -Ижтимоий фанлар, иқтисод ва ҳуқуқ |
| Таълим соҳаси:   | 340000  | -Иқтисод ва бизнес                 |
| Таълим йўналиши: | 5340700 |                                    |

«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ»  
фанидан

Т Е С Т   С А В О Л Л А Р И

Тошкент - 2010

**«ТАВСИЯ ЭТИЛГАН»**  
« Бухгалтерия ҳисоби » кафедраси  
мажлиси раиси \_\_\_\_\_ проф. Р.Холбеков  
(кафедра мажлисининг № \_\_\_\_ сонли баённомаси  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 й. )

**Такризчилар:**

Абдувахидов Ф.Т. - ТДИУ, “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.

**Тузувчи:**

Маматов Х.М. – ТДИУ, «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси катта ўқитувчиси.

© «Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанидан тест саволлари. - Т.: ТДИУ, 2010. - 31 бет.

### Тест саволлари.

1. *Бухгалтерия ҳисобининг концептуал асослари нима?*
  - А. Қонун, низом ва стандартлар.
  - Б. Қонун ва низомлар.
  - В. Йўриқномалар ва стандартлар.
  - Г. Низом ва стандартлар.
  
2. *Мамлакатимизда қайси ҳисоб устун мавқега эга?*
  - А. Молиявий ҳисоб.
  - Б. Бошқарув ҳисоби.
  - В. Солиқ ҳисоби.
  - Г. Статистик ҳисоб.
  
3. *Низомлар ким томонидан тасдиқланади?*
  - А. Вазирлар Маҳкамаси томонидан.
  - Б. Олий Мажлис томонидан.
  - В. Молия вазирлиги томонидан.
  - Г. Президент томонидан.
  
4. *“Харажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириши тартиби тўғрисидаги Низом” қачон тасдиқланган?*
  - А. 1992 йил.
  - Б. 1996 йил.
  - В. 1999 йил.
  - Г. 2000 йил.
  
5. *Молиявий ҳисоб нима?*
  - А. Стандартларга асосан субъектнинг ҳисобини юритиш.
  - Б. Қонун, Низом ва стандартларга асосан субъектнинг ҳисобини юритиш.
  - В. Қонун, Низом, стандартлар ва Молия вазирлигининг йўриқномаларига асосан субъектнинг ҳисобини юритиш.
  - Г. Субъектнинг молиявий фаолияти ҳисобини юритиш.
  
6. *Стандартлар қайси вақтда кучга киради?*
  - А. Ишлаб чиқилган кундан бошлаб.
  - Б. Молия вазирлиги тасдиқлаганидан бошлаб.
  - В. Адлия вазирлигида рўйхатдан ўтказилган кундан бошлаб.
  - Г. Молия вазирлигида тасдиқланиб, Адлия вазирлигида рўйхадан ўтказилган санадан маълум вақт ўтгандан кейин.
  
7. *Субъектда бухгалтерия ҳисобини юритиш учун ким жавобгар?*
  - А. Бухгалтер.
  - Б. Раҳбар.
  - В. Бухгалтер ва раҳбар.
  - Г. Бухгалтерия ходимлари.
  
8. *Молиявий ҳисоб билан бошқарув ҳисобининг фарқи борми?*
  - А. Ҳа.
  - Б. Йўқ.
  - В. Ҳа-йўқ.
  - Г. Қисман фарқи бор.
  
9. *Бошқарув ҳисоби қандай вазифани бажаради?*
  - А. Стандартларга асосан субъектнинг ички ҳисобини юритади.
  - Б. Ҳисоб сиёсатига асосан субъектнинг ҳисобини юритади.
  - В. Субъект раҳбарининг буйруғига асосан ҳисобни юритади.

Г. Қонун, Низом ва стандартларга таянган ҳолда тузилган ҳисоб сиёсатига мувофиқ субъект фаолиятининг ҳисобини юритади.

10. Йиллик молиявий ҳисобот нечта шаклдан иборат?

- А. 3 та.
- Б. 5 та.
- В. 4 та.
- Г. 7 та.

11. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонун қачон чиққан?

- А. 1992 йилда.
- Б. 1996 йилда.
- В. 1999 йилда.
- Г. 2000 йилда.

12. Субъектнинг активлари нимадан ташкил топган?

- А. Хусусий капитал Қ мажбурият.
- Б. Активлар – хусусий капитал.
- В. Хусусий капитал – мажбурият.
- Г. Хусусий капитал Қ дебитор қарз.

13. Хўжалик ҳисоби қайси иқтисодий фаннинг айрим соҳаси ҳисобланади?

- а: иқтисодий назария
- в: ташқи иқтисодий фаолият
- д: бухгалтерия ҳисоби
- е: менежмент
- ф: маркетинг

14. Хўжалик ҳисоби тизими қайси ҳисобларнинг йиғиндисидан ташкил топган?

- а: статистика, молия ва бошқарув
- в: молия, тезкор ва бошқарув
- д: тезкор, статистика ва молия
- е: тезкор, бухгалтерия ва статистика
- ф: статистика, тезкор ва бошқарув

15. Субъект маблағларининг ҳаракати қайси ҳисобнинг объекти ҳисобланади?

- а: статистика
- в: молия
- д: тезкор
- е: бошқарув
- ф: ишлаб чиқариш

16. Ижтимоий ва иқтисодий ҳодисаларни гуруҳлаштирилган ҳолда қайси ҳисоб қайд қилади ва баҳолайди?

- а: статистика
- в: молия
- д: бухгалтерия
- е: бошқарув
- ф: тезкор

17. Содир бўлаётган кундалик воқеалар қайси ҳисоб ёрдамида ҳисобга олинади ва назорат қилинади?

- а: статистика
- в: тезкор
- д: молия



e: бошқарув  
f: бухгалтерия

18. Ташиқи фойдаланувчиларга қайси ҳисоб тизими ахборот беради?

a: статистика  
b: молия  
c: бошқарув  
e: тезкор  
f: бухгалтерия

19 Харидорларга жўнатилган тайёр маҳсулотлар суммаси акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5110 | 2911 | 9110 | 4010 |
| Кредит | 4010 | 2910 | 2910 | 9010 |

Тайёр маҳсулот бошиқа корхоналарга узоқ муддатли инвестициялар тартибида берилди (олинган қимматбаҳо қогозларни тўлаб узиш).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 9120 | 9130 | 2810 |
| Кредит | 2810 | 2810 | 2810 | 9110 |

Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар ўз корхонасининг ходимларига сотилди (шу жумладан иш кийимлари).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 4010 | 6710 | 4210 |
| Кредит | 2810 | 9010 | 9010 | 9010 |

Жўнатилган тайёр маҳсулотлар таннархи акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 2810 | 9120 | 9130 | 9110 |
| Кредит | 9110 | 2810 | 2810 | 2810 |

Хисобот йили тугагач 9110–«Сотилган маҳсулотларнинг таннархи», 9120–«Сотилган товарларнинг таннархи», 9130–«Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» счётларини ёпиш.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9110 | 9010 |
| Кредит | 9110 | 9010 | 9910 | 9910 |

Иқиб кетган асосий воситалар объектларининг бошланғич қиймати акс эттирилди (сотиш, ҳисобдан чиқариш, текинга бериш)

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |
| Кредит | 0110 | 0120 | 0130 | 0140 |

Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан олинган материаллар кирим қилинди (мумкин бўлган фойдаланиш нархи бўйича).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 1040 | 1010 | 1090 | 1020 |
| Кредит | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |

Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича муомалаларнинг бир ойлик молиявий натижалари аниқланди ва ҳисобдан чиқарилди (фойда).

|  | А | Б | В | Г |
|--|---|---|---|---|
|  |   |   |   |   |

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9210 | 9220 | 9220 | 9210 |
| Кредит | 0140 | 9320 | 9310 | 9310 |

*Шартнома мажбуриятларини бажармагани учун бошқа корхоналардан талаб этилган жарима, ўсим ва беқарорлик тўловларининг суммаси.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 4860 | 4650 | 4640 | 9210 |
| Кредит | 9330 | 9330 | 9330 | 9330 |

*Ташқаридан кўрсатилган реклама (тарғибот) ва маркетинг хизматлари.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9412 | 9412 | 9410 | 9412 |
| Кредит | 4010 | 6010 | 6010 | 7010 |

*Бошқарув ходимларига меҳнат ҳақи ҳисобланди.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 6710 | 9421 | 9421 | 9421 |
| Кредит | 9421 | 6410 | 6710 | 6510 |

*Давр сарфлари ҳисобот даври охирида ҳисобдан чиқарилди.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9910 | 9910 |
| Кредит | 9110 | 9310 | 9410 | 9420 |

*Қарз мажбуриятлари бўйича фоизлар акс эттирилди.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 4810 | 4830 | 4820 | 4850 |
| Кредит | 9530 | 9530 | 9530 | 9530 |

*Ҳисобот даври охирида 9500- счётлардаги якуний натижанинг 9900- счётига ҳисобдан чиқариши.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9500 | 9500 | 9500 | 9910 |
| Кредит | 9810 | 9310 | 9910 | 9500 |

*Асосий воситаларнинг узоқ муддатли лизинг шартномаси бўйича фоизларини тўлашга ажратилган суммалар акс эттирилди.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9610 | 9610 | 9620 | 9620 |
| Кредит | 6820 | 6810 | 6820 | 6810 |

*Бошқарув ҳисоби қандай вазифани бажаради?*

- А. Стандартларга асосан субъектнинг ички ҳисобини юритади.
- Б. Ҳисоб сиёсатига асосан субъектнинг ҳисобини юритади.
- В. Субъект раҳбарининг буйруғига асосан ҳисобни юритади.
- Г. Қонун, Низом ва стандартларга таянган ҳолда тузилган ҳисоб сиёсатига мувофиқ субъект фаолиятининг ҳисобини юритади.

*Йиллик молиявий ҳисобот нечта шаклдан иборат?*

- А. 3 та.
- Б. 5 та.
- В. 4 та.
- Г. 7 та.

36. “Бухгалерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонун қачон чиққан?

- А. 1992 йилда.

- Б. 1996 йилда.
- В. 1999 йилда.
- Г. 2000 йилда.

37. Субъектнинг активлари нимадан ташкил топган?

- А. Хусусий капитал Қ мажбурият.
- Б. Активлар – хусусий капитал.
- В. Хусусий капитал – мажбурият.
- Г. Хусусий капитал Қ дебитор қарз.

38. Хориж фирмалари билан ҳисоблашиш учун валюта счётидан чек дафтарчалари олинди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5510 | 5520 | 5530 | 5530 |
| Кредит | 5210 | 5210 | 5210 | 5110 |

39. Асосий воситалар сотиб олиш учун банкнинг узоқ муддатли кредити ҳисобидан чек дафтарчаси очилди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5520 | 5520 | 5510 | 5520 |
| Кредит | 6810 | 6820 | 7810 | 7810 |

40. Хонашёр юклаш ва тушириш сарфлари чек билан тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 0800 | 0810 | 0820 | 0830 |
| Кредит | 5520 | 5510 | 5530 | 5110 |

41. Сотиб олинаётган асосий воситаларнинг қиймати чек билан тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 0800 | 0810 | 0820 | 0830 |
| Кредит | 5520 | 5510 | 5530 | 5110 |

42. Банкдаги махсус счётидан кассага нақд пул олинди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5010 | 5010 | 5010 | 5010 |
| Кредит | 5530 | 5110 | 5210 | 5520 |

43. Почта, телефон ва бошқа алоқа сарфлари чек билан тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9410 | 2510 | 2520 | 9420 |
| Кредит | 5520 | 5520 | 5520 | 5520 |

44. Олинган материаллар қиймати чет эл фирмаларига тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 6020 | 6010 | 6810 | 1000 |
| Кредит | 5210 | 5210 | 5210 | 5210 |

45. Чет эл фирмаларидан мол етказиб бериш бўйича бўнак олинди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5210 | 5220 | 5210 | 5210 |
| Кредит | 6810 | 6310 | 6320 | 6310 |

46. Экспортдан валюта тушуми кирим қилинди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5220 | 5210 | 5210 | 5220 |
| Кредит | 4010 | 4020 | 4010 | 4010 |

47. Юрдик шахслардан олинган қисқа муддатли қарз ҳисоблаиши счётидан тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 6810 | 6910 | 6820 | 5110 |      |
| Кредит | 5110 | 5110 |      |      | 6820 |

48. Ҳажм асосида субъектнинг ишчанлик фаолияти ошганда доимий харажатлар:

- а: ўзгармай қолади
- в: аста секин камаяди
- д: кўпаяди
- е: ишчанлик фаоллигига боғлиқ бўлмайди.

49. Хориж фирмалари билан ҳисоблаиши учун валюта счётидан чек дафтарчалари олинди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5510 | 5520 | 5530 | 5530 |      |
| Кредит | 5210 | 5210 |      |      | 5110 |

50. Асосий воситалар сотиб олиш учун банкнинг узоқ муддатли кредити ҳисобидан чек дафтарчаси очилди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5520 | 5520 | 5510 | 5520 |      |
| Кредит | 6810 | 6820 |      |      | 7810 |

51. Хомашё юклаш ва тушириш сарфлари чек билан тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 0800 | 0810 | 0820 | 0830 |      |
| Кредит | 5520 | 5510 |      |      | 5110 |

52. Сотиб олинаётган асосий воситаларнинг қиймати чек билан тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 0800 | 0810 | 0820 | 0830 |      |
| Кредит | 5520 | 5510 |      |      | 5110 |

53. Банкдаги махсус счётидан кассага нақд пул олинди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5010 | 5010 | 5010 | 5010 |      |
| Кредит | 5530 | 5110 |      |      | 5520 |

54. Почта, телефон ва бошқа алоқа сарфлари чек билан тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9410 | 2510 | 2520 | 9420 |      |
| Кредит | 5520 | 5520 |      |      | 5520 |

55. Олинган материаллар қиймати чет эл фирмаларига тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 6020 | 6010 | 6810 | 1000 |      |
| Кредит | 5210 | 5210 |      |      | 5210 |

56. Чет эл фирмаларидан мол етказиб бериш бўйича бўнак олинди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5210 | 5220 | 5210 | 5210 |      |
| Кредит | 6810 | 6310 |      |      | 6310 |

57. Экспортдан валюта тушуми кирим қилинди.

|  | А. | Б. | В. | Г. |  |
|--|----|----|----|----|--|
|--|----|----|----|----|--|

|        |      |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5220 | 5210 | 5210 | 5220 |      |
| Кредит | 4010 | 4020 | 4010 | 4010 | 4010 |

58. Юрдик шахслардан олинган қисқа муддатли қарз ҳисоблашиши счётидан тўланди.

|        |      |      |      |      |  |
|--------|------|------|------|------|--|
|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |  |
| Дебет  | 6810 | 6910 | 6820 | 5110 |  |
| Кредит | 5110 | 5110 | 5110 | 6820 |  |

59. Ҳажм асосида субъектнинг ишчанлик фаолияти ошганда доимий харажатлар:

- а: ўзгармай қолади
- в: аста секин камаяди
- д: кўпаяди
- е: ишчанлик фаоллигига боғлиқ бўлмайди.

60. Алтернатив вариантларнинг биттасини танлаш бўйича қарор қабул қилишида қуйидагилар тўғрисида ахборотлар зарур:

- а: релевант харажатлар ва даромадлар
- в: ҳар бир вариант бўйича йиғма даромадлар ва харажатлар
- д: назорат қилинадиган ва назорат қилинмайдиган харажатлар
- е: ҳамма жавоблар тўғри.

61. Давр харажатлари:

- а: тижорат ва маъмурий харажатлардан
- в: ҳисобот даврида бухгалтерия ҳисобининг счётларида йиғилган ишлаб чиқариш харажатларидан
- д: умумцех харажатларидан
- е: устама харажатлардан ташкил топади.

62. Илгари сарфланган харажатлар бошқарув қарорларини қабул қилишида ҳисобга олинади:

- а: ресурсларнинг чегараланган шароитида
- в: ресурсларнинг ортиқчалиги шароитида
- д: ресурслар билан таъминлаш даражасидан қатъий назар
- е: ресурслар билан таъминлашнинг муқобил шароитида

63. Илгари сарфланган харажатлар:

- а: ҳужжат билан тасдиқланмайди
- в: ҳақиқий пул сарфларини акс эттирмайди
- д: бухгалтерия ҳисоботининг таркибига кўшилмайди
- е: маҳсулотнинг таннариhini пасайтиради.

64. Энг юқори ва энг паст нуқталар:

- а: харажатларни минималлаштириш
- в: шартли доимий сарфларни доимий ва ўзгарувчан харажатларга ажратиш
- д: ишлаб чиқариш натижаларини муқобиллаштириш
- е: харажатларнинг даражасини аниқлаш учун йўналтирилган

65. Фаолиятнинг доираси нуқтаи назаридан тўғри моддий сарфлар:

- а: доимий
- в: ўзгарувчан
- д: шартли ўзгарувчан
- е: устама харажатлардир

66. Шартли доимий харажатлар қуйидаги кўринишида ёритилиши мумкин:

- а: V Қ а

- в: V Қ бх
- д: V Қ а Қ бх
- е: V Қ а - бх

67. Ношлаб чиқариш бўлимларнинг харажатларини ишлаб чиқа-риш масъуллиги марказларига тўғридан-тўғри тақдим қилиш усулидан фойдаланиш мумкин, қачонки ношлабчиқариш бў-лимлари:

- а: бир-бирига хизмат кўрсатмайдилар
- в: бир-бирига хизматни бир томонлама кўрсатади
- д: ўзаро хизматлар кўрсатадилар
- е: ўзаро хизматларнинг қийматида кескин ўзгариш бўлмайди.

68. Харидорлар ва истеъмолчиларга жўнатиш учун тайёр маҳсулотларни ўраш ва жойлаштириш сарфлари:

- а: ўзгарувчан ишлаб чиқариш харажатларига
- в: доимий ишлаб чиқариш харажатларига
- д: ишлаб чиқаришдан ташқари ўзгарувчан харажатларга
- е: ишлаб чиқаришнинг устама сарфлари туркумига киради.

69. Субъектнинг доимий харажатлари 300000 сўм, ишлаб чиқариш ҳажми 5000 бирлик. Ишлаб чиқаришнинг ҳажми 4000 бирликни ташкил қилганда доимий харажатлар:

- а: 200000 сўмни
- в: 300000 сўмни
- д: маҳсулотнинг бирлигига 75 сўмни
- е: маҳсулотнинг бирлигига 50 сўмни ташкил қилади.

70. Бошқарув ҳисобининг асосига харажатларнинг қуйидаги бел-гиларига мувофиқ туркумланиши кирмайди:

- а: иқтисодий элементлари бўйича
- в: ишлаб чиқаришнинг ҳажмига мутаносиб равишда
- д: ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг таннархига қўшиш тартиби бўйича
- е: ишлаб чиқаришга қатнашиши нуқтаи назаридан

71. Харидор ва буюртмачиларга тақдим этилган счётлар бўйича маҳсулот, иш ва хизматларнинг сотилиши акс эттирилди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4020 | 4010 | 9110 | 5110 |
| Кредит | 9010 | 9010 | 2810 | 4010 |

72. Корхона филиалларига мулк ажратилди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4110 | 4110 | 4110 | 4110 |
| Кредит | 0110 | 0410 | 1010 | 2910 |

73. Қишлоқ хўжалиги маҳсулотини тайёрлаш учун нақд пулда бўнак берилди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4320 | 4330 | 4310 | 4310 |
| Кредит | 5010 | 5010 | 5010 | 5110 |

74. Олинган банк кредитлари ҳисобидан бўнақлар ўтказилди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4310 | 4310 | 4310 | 6820 |
| Кредит | 6810 | 6820 | 6840 | 4310 |

75. Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан бўнак берилди.

|       | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|-------|------|------|------|------|
| Дебет | 4220 | 4230 | 4290 | 4210 |

Кредит            5010            5010            5010            5010

76. Ходимларга берилган қарз акс эт тирилди, савдо корхоналарига кредитга олинган товарлар суммаси ўтказиб берилди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4710 | 4710 | 4710 | 4710 |
| Кредит | 5110 | 5010 | 6010 | 2910 |

77. Олинган материаллар қиймати чет эл фирмаларига тўланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 6020 | 6010 | 6810 | 1000 |
| Кредит | 5210 | 5210 | 5210 | 5210 |

78. Чет эл фирмаларидан мол етказиб бериш бўйича бўнак олинди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5210 | 5220 | 5210 | 5210 |
| Кредит | 6810 | 6310 | 6320 | 6310 |

79. Ҳисобдор шахслар айрим товарларни сотиб олдилар.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 2910 | 2910 | 2910 | 2910 |
| Кредит | 6970 | 6910 | 5010 | 5110 |

80. Таъсисчиларга тегишли бўлган дивидендлар ҳисобланди.

|        | А.   | Б.   | В.   | Г.   |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4810 | 4840 | 4820 | 4830 |
| Кредит | 9520 | 9520 | 9520 | 9520 |

81. Харидорларга жўнатилган тайёр маҳсулотлар суммаси акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5110 | 2911 | 9110 | 4010 |
| Кредит | 4010 | 2910 | 2910 | 9010 |

82. Тайёр маҳсулот бошқа корхоналарга узоқ муддатли инвестициялар тартибида берилди (олинган қимматбаҳо қозғаларни тўлаб узиш).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 9120 | 9130 | 2810 |
| Кредит | 2810 | 2810 | 2810 | 9110 |

83. Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар ўз корхонасининг ходимларига сотилди (шу жумладан иш кийимлари).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 4010 | 6710 | 4210 |
| Кредит | 2810 | 9010 | 9010 | 9010 |

Жўнатилган тайёр маҳсулотлар таннархи акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 2810 | 9120 | 9130 | 9110 |
| Кредит | 9110 | 2810 | 2810 | 2810 |

Ой тугагач 9110–«Сотилган маҳсулотларнинг таннархи», 9120–«Сотилган товарларнинг таннархи», 9130–«Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» сётларини ёпиш.

|  | А | Б | В | Г |
|--|---|---|---|---|
|  |   |   |   |   |

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9110 | 9010 |
| Кредит | 9110 | 9010 | 9910 | 9910 |

*Чиқиб кетган асосий воситалар объектларининг бошлангич қиймати акс эттирилди (сотили, ҳисобдан чиқариши, текинга бериши)*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |
| Кредит | 0110 | 0120 | 0130 | 0140 |

*Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан олинган материаллар кирим қилинди (мумкин бўлган фойдаланиши нархи бўйича).*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 1040 | 1010 | 1090 | 1020 |
| Кредит | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |

*Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича муомалаларнинг бир ойлик молиявий натижалари аниқланди ва ҳисобдан чиқарилди (фойда).*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9210 | 9220 | 9220 | 9210 |
| Кредит | 0140 | 9320 | 9310 | 9310 |

*Шартнома мажбуриятларини бажармагани учун бошқа корхоналардан талаб этилган жарима, ўсим ва беқарорлик тўловларининг суммаси (тан олинган ва суд қарор қилган).*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 4860 | 4650 | 4640 | 9210 |
| Кредит | 9330 | 9330 | 9330 | 9330 |

*Ташқаридан кўрсатилган реклама (тарғибот) ва маркетинг хизматлари.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9412 | 9412 | 9410 | 9412 |
| Кредит | 4010 | 6010 | 6010 | 7010 |

*Бошқарув ходимларига меҳнат ҳақи ҳисобланди.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 6710 | 9421 | 9421 | 9421 |
| Кредит | 9421 | 6410 | 6710 | 6510 |

*Давр сарфлари ҳисобот даври охирида ҳисобдан чиқарилди.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9910 | 9910 |
| Кредит | 9110 | 9310 | 9410 | 9420 |

*Қарз мажбуриятлари бўйича фоизлар акс эттирилди.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 4810 | 4830 | 4820 | 4850 |
| Кредит | 9530 | 9530 | 9530 | 9530 |

*Ҳисобот даври охирида 9500–«Молиявий фаолиятдан олинган даромад-лар»ни ҳисобга олувчи сётлардаги якуний натижанинг 9900–«Якуний молиявий натижа» сётига ҳисобдан чиқарилди.*

|        |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|
|        | А    | Б    | В    | Г    |
| Дебет  | 9500 | 9500 | 9500 | 9910 |
| Кредит | 9810 | 9310 | 9910 | 9500 |

*Асосий воситаларнинг узоқ муддатли лизинг шартномаси бўйича фоизларини тўлашга ажратилган суммалар акс эттирилди.*



|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9610 | 9610 | 9620 | 9620 |
| Кредит | 6820 | 6810 | 6820 | 6810 |

*Ҳисобот нима?*

- А. Субъектнинг ҳисоботи бу маълум даврдаги молиявий хўжалик фаолияти бўйича ахборотларнинг мажмуаси.
- Б. Ҳисобот хўжалик фаолияти бўйича кўрсаткичларнинг мажмуаси.
- В. Молиявий ва бошқарув ҳисоботларининг йиғиндиси.
- Г. Маълум даврдаги фаолиятни баҳолаш учун асос бўлган кўрсаткичлар.

*Ҳисоботнинг турларига нималар киради?*

- А. Ҳисоботнинг шакллари.
- Б. Молиявий ва бошқарув ҳисоботи.
- В. Молиявий, бошқарув ва статистика ҳисоботи.
- Г. Молиявий, бошқарув ва статистика ва тезкор ҳисоботларнинг йиғиндиси.

*Молиявий ҳисоботни тузиш тартибини ким белгилайди?*

- А. Молия Вазирлиги.
- Б. Солиқ қўмитаси.
- В. Юқори ташкилот.
- Г. Субъектнинг бошқарув ҳайъати.

*Бошқарув ҳисоботини тузиш тартибини ким белгилайди?*

- А. Молия Вазирлиги.
- Б. Солиқ қўмитаси.
- В. Юқори ташкилот.
- Г. Субъектнинг бошқарув ҳайъати.

*Йиллик молиявий ҳисобот нечта шаклдан иборат?*

- А. 3 та
- Б. 5 та
- В. 7 та
- Г. 10 та

*Ойлик ва чораклик молиявий ҳисобот нечта шаклни ўз ичига олади?*

- А. 3 та
- Б. 1 та
- В. 5 та
- Г. 7 та

*Молиявий ҳисобот қачон тузилган ва тақдим қилинган деб ҳисобланади?*

- А. Тузилгандан кейин.
- Б. Тузилиб имзо ва муҳр билан тасдиқлангандан кейин.
- В. Тасдиқланиб аудитор хулосасини олгандан кейин.
- Г. Газетада чоп қилингандан кейин.

*Молиявий ҳисоботни топшириш муддати ким томонидан белгиланади?*

- А. Молия Вазирлиги.
- Б. Юқори ташкилот.
- В. Иқтисодиёт Вазирлиги.
- Г. Умумий мажлис.

*Инвентаризация нима учун керак?*

- А. Субъект мулкани аниқлаш учун.
- Б. Субъектдаги маълумотларни таққослаш учун.
- В. Субъект мулкани назорат қилиш учун.
- Г. Маълум санага субъектда мавжуд мулкни аниқлаш ва ҳисоб маълумотлари билан таққослаш учун.

*Инвентаризация ўтказиш санаси муддатини ким белгилайди?*

- А. Солиқ қўмитаси.
- Б. Вазирлар Маҳкамаси.
- В. Молия Вазирлиги.

Г. Субъектнинг умумий мажлиси.

105. . *Алтернатив вариантларнинг биттасини танлаш бўйича қарор қабул қилишда қуйидагилар тўғрисида ахборотлар зарур:*

- а: релевант харажатлар ва даромадлар
- в: ҳар бир вариант бўйича йиғма даромадлар ва харажатлар
- д: назорат қилинадиган ва назорат қилинмайдиган харажатлар
- е: ҳамма жавоблар тўғри.

106. *Давр харажатлари:*

- а: тижорат ва маъмурий харажатлардан
- в: ҳисобот даврида бухгалтерия ҳисобининг счетларида йиғилган ишлаб чиқариш харажатларидан
- д: умумцех харажатларидан
- е: устама харажатлардан ташкил топади.

107. *Илгари сарфланган харажатлар бошқарув қарорларини қабул қилишда ҳисобга олинади:*

- а: ресурсларнинг чегараланган шароитида
- в: ресурсларнинг ортиқчалиги шароитида
- д: ресурслар билан таъминлаш даражасидан қатъий назар
- е: ресурслар билан таъминлашнинг муқобил шароитида

108. *Илгари сарфланган харажатлар:*

- а: ҳужжат билан тасдиқланмайди
- в: ҳақиқий пул сарфларини акс эттирмайди
- д: бухгалтерия ҳисоботининг таркибига қўшилмайди
- е: маҳсулотнинг таннархини пасайтиради.

109. *Энг юқори ва энг паст нуқталар:*

- а: харажатларни минималлаштириш
- в: шартли доимий сарфларни доимий ва ўзгарувчан харажатларга ажратиш
- д: ишлаб чиқариш натижаларини муқобиллаштириш
- е: харажатларнинг даражасини аниқлаш учун йўналтирилган

110. *Фоолиятнинг доираси нуқтаи назаридан тўғри моддий сарфлар:*

- а: доимий
- в: ўзгарувчан
- д: шартли ўзгарувчан
- е: устама харажатлардир

111. *Шартли доимий харажатлар қуйидаги кўринишда ёритилиши мумкин:*

- а: V Қ а
- в: V Қ bx
- д: V Қ а Қ bx
- е: V Қ а - bx

112. *Ношлаб чиқариш бўлимларнинг харажатларини ишлаб чиқа-риш масъуллиги марказларига тўғридан-тўғри тақдим қилиши усулидан фойдаланиши мумкин, қачонки ношлабчиқариш бў-лимлари:*

- а: бир-бирига хизмат кўрсатмайдилар
- в: бир-бирига хизматни бир томонлама кўрсатади
- д: ўзаро хизматлар кўрсатадилар
- е: ўзаро хизматларнинг қийматида кескин ўзгариш бўлмайди.

113. *Харидорлар ва истеъмолчиларга жўнатиши учун тайёр маҳсулотларни ўраш ва жойлаштириши сарфлари:*

- а: ўзгарувчан ишлаб чиқариш харажатларига

- в: доимий ишлаб чиқариш харажатларига
- d: ишлаб чиқаришдан ташқари ўзгарувчан харажатларга
- е: ишлаб чиқаришнинг устама сарфлари туркумига киради.

114. Субъектнинг доимий харажатлари 300000 сўм, ишлаб чиқариш ҳажми 5000 бирлик. Ишлаб чиқаришнинг ҳажми 4000 бирликни ташкил қилганда доимий харажатлар:

- а: 200000 сўмни
- в: 300000 сўмни
- d: маҳсулотнинг бирлигига 75 сўмни
- е: маҳсулотнинг бирлигига 50 сўмни ташкил қилади.

115. Бошқарув ҳисобининг асосига харажатларнинг қуйидаги бел-гиларига мувофиқ туркумланиши кирмайди:

- а: иқтисодий элементлари бўйича
- в: ишлаб чиқаришнинг ҳажмига мутаносиб равишда
- d: ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг таннархига қўшиш тартиби бўйича
- е: ишлаб чиқаришга қатнашиши нуқтаи назаридан

116. Харидор ва буюртмачиларга тақдим этилган счётлар бўйича маҳсулот, иш ва хизматларнинг сотилиши акс эттирилди.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 4020      | 4010      | 9110      | 5110      |
| Кредит | 9010      | 9010      | 2810      | 4010      |

117. Корхона филиалларига мулк ажратилди.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 4110      | 4110      | 4110      | 4110      |
| Кредит | 0110      | 0410      | 1010      | 2910      |

118. Қишлоқ хўжалиги маҳсулотини тайёрлаш учун нақд пулда бўнак берилди.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 4320      | 4330      | 4310      | 4310      |
| Кредит | 5010      | 5010      | 5010      | 5110      |

119. Олинган банк кредитлари ҳисобидан бўнаклар ўтказилди.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 4310      | 4310      | 4310      | 6820      |
| Кредит | 6810      | 6820      | 6840      | 4310      |

120. Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан бўнак берилди.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 4220      | 4230      | 4290      | 4210      |
| Кредит | 5010      | 5010      | 5010      | 5010      |

121. Ходимларга берилган қарз акс эттирилди, савдо корхоналарига кредитга олинган товарлар суммаси ўтказиб берилди.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 4710      | 4710      | 4710      | 4710      |
| Кредит | 5110      | 5010      | 6010      | 2910      |

122. Олинган материаллар қиймати чет эл фирмаларига тўланди.

|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Дебет  | 6020      | 6010      | 6810      | 1000      |
| Кредит | 5210      | 5210      | 5210      | 5210      |

123. Чет эл фирмаларидан мол ўтказиб бериш бўйича бўнак олинди.

**А.                      Б.                      В.                      Г.**

|        |      |      |      |      |      |
|--------|------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5210 | 5220 | 5210 | 5210 |      |
| Кредит | 6810 | 6310 |      | 6320 | 6310 |

124. Ҳисобдор шахслар айрим товарларни сотиб олдилар.

|        |           |           |           |           |      |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|------|
|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |      |
| Дебет  | 2910      | 2910      | 2910      | 2910      |      |
| Кредит | 6970      | 6910      |           | 5010      | 5110 |

125. Таъсисчиларга тегишли бўлган дивидендлар ҳисобланди.

|        |           |           |           |           |      |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|------|
|        | <b>А.</b> | <b>Б.</b> | <b>В.</b> | <b>Г.</b> |      |
| Дебет  | 4810      | 4840      | 4820      | 4830      |      |
| Кредит | 9520      | 9520      |           | 9520      | 9520 |

126. Харидорларга жўнатилган тайёр маҳсулотлар суммаси акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 5110 | 2911 | 9110 | 4010 |
| Кредит | 4010 | 2910 | 2910 | 9010 |

127. Тайёр маҳсулот бошқа корхоналарга узоқ муддатли инвестициялар тартибида берилди (олинган қимматбаҳо қозғаларни тўлаб узиш).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 9120 | 9130 | 2810 |
| Кредит | 2810 | 2810 | 2810 | 9110 |

128. Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар ўз корхонасининг ходимларига сотилди (шу жумладан иш кийимлари).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9110 | 4010 | 6710 | 4210 |
| Кредит | 2810 | 9010 | 9010 | 9010 |

129. Жўнатилган тайёр маҳсулотлар таннархи акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 2810 | 9120 | 9130 | 9110 |
| Кредит | 9110 | 2810 | 2810 | 2810 |

130. Ой тугагач 9110–«Сотилган маҳсулотларнинг таннархи», 9120–«Сотилган товарларнинг таннархи», 9130–«Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» счётларини ёпиш.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9110 | 9010 |
| Кредит | 9110 | 9010 | 9910 | 9910 |

131. Чиқиб кетган асосий воситалар объектларининг бошлангич қиймати акс эттирилди (сотиш, ҳисобдан чиқариш, текинга бериш)

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |
| Кредит | 0110 | 0120 | 0130 | 0140 |

132. Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан олинган материаллар кирим қилинди (мумкин бўлган фойдаланиш нархи бўйича).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 1040 | 1010 | 1090 | 1020 |
| Кредит | 9210 | 9210 | 9210 | 9210 |

133. Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича муомалаларнинг бир ойлик молиявий натижалари аниқланди ва ҳисобдан чиқарилди (фойда).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9210 | 9220 | 9220 | 9210 |
| Кредит | 0140 | 9320 | 9310 | 9310 |

Шартнома мажбуриятларини бажармагани учун бошқа корхоналардан талаб этилган жарима, ўсим ва беқарорлик тўловларининг суммаси (тан олинган ва суд қарор қилган).

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4860 | 4650 | 4640 | 9210 |
| Кредит | 9330 | 9330 | 9330 | 9330 |

Ташиқаридан кўрсатилган реклама (тарғибот) ва маркетинг хизматлари.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9412 | 9412 | 9410 | 9412 |
| Кредит | 4010 | 6010 | 6010 | 7010 |

Бошқарув ходимларига меҳнат ҳақи ҳисобланди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 6710 | 9421 | 9421 | 9421 |
| Кредит | 9421 | 6410 | 6710 | 6510 |

Давр сарфлари ҳисобот даври охирида ҳисобдан чиқарилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9910 | 9910 | 9910 | 9910 |
| Кредит | 9110 | 9310 | 9410 | 9420 |

Қарз мажбуриятлари бўйича фоизлар акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 4810 | 4830 | 4820 | 4850 |
| Кредит | 9530 | 9530 | 9530 | 9530 |

Ҳисобот даври охирида 9500–«Молиявий фаолиятдан олинган даромад-лар»ни ҳисобга олувчи счётлардаги якуний натижанинг 9900–«Якуний молиявий натижа» счётига ҳисобдан чиқарилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9500 | 9500 | 9500 | 9910 |
| Кредит | 9810 | 9310 | 9910 | 9500 |

Асосий воситаларнинг узоқ муддатли лизинг шартномаси бўйича фоизларини тўлашга ажратилган суммалар акс эттирилди.

|        | А    | Б    | В    | Г    |
|--------|------|------|------|------|
| Дебет  | 9610 | 9610 | 9620 | 9620 |
| Кредит | 6820 | 6810 | 6820 | 6810 |

Ҳисобот нима?

- А. Субъектнинг ҳисоботи бу маълум даврдаги молиявий хўжалик фаолияти бўйича ахборотларнинг мажмуаси.
- Б. Ҳисобот хўжалик фаолияти бўйича кўрсаткичларнинг мажмуаси.
- В. Молиявий ва бошқарув ҳисоботларининг йиғиндиси.
- Г. Маълум даврдаги фаолиятни баҳолаш учун асос бўлган кўрсаткичлар.

Ҳисоботнинг турларига нималар киради?

- А. Ҳисоботнинг шакллари.

- Б. Молиявий ва бошқарув ҳисоботи.
- В. Молиявий, бошқарув ва статистика ҳисоботи.
- Г. Молиявий, бошқарув ва статистика ва тезкор ҳисоботларнинг йиғиндиси.

Молиявий ҳисоботни тузиш тартибини ким белгилайди?

- А. Молия Вазирлиги.
- Б. Солиқ қўмитаси.
- В. Юқори ташкилот.
- Г. Субъектнинг бошқарув ҳайъати.

Бошқарув ҳисоботини тузиш тартибини ким белгилайди?

- А. Молия Вазирлиги.
- Б. Солиқ қўмитаси.
- В. Юқори ташкилот.
- Г. Субъектнинг бошқарув ҳайъати.

Йиллик молиявий ҳисобот нечта шаклдан иборат?

- А. 3 та
- Б. 5 та
- В. 7 та
- Г. 10 та

146. Ойлик ва чораклик молиявий ҳисобот нечта шаклни ўз ичига олади?

- А. 3 та
- Б. 1 та
- В. 5 та
- Г. 7 та

147. Молиявий ҳисобот қачон тузилган ва тақдим қилинган деб ҳисобланади?

- А. Тузилгандан кейин.
- Б. Тузилиб имзо ва муҳр билан тасдиқлангандан кейин.
- В. Тасдиқланиб аудитор хулосасини олгандан кейин.
- Г. Газетада чоп қилингандан кейин.

Молиявий ҳисоботни топшириш муддати ким томонидан белгиланади?

- А. Молия Вазирлиги.
- Б. Юқори ташкилот.
- В. Иқтисодиёт Вазирлиги.
- Г. Умумий мажлис.

Инвентаризация нима учун керак?

- А. Субъект мулкани аниқлаш учун.
- Б. Субъектдаги маълумотларни таққослаш учун.
- В. Субъект мулкани назорат қилиш учун.
- Г. Маълум санага субъектда мавжуд мулкни аниқлаш ва ҳисоб маълумотлари билан таққослаш учун.

Инвентаризация ўтказиш санаси муддатини ким белгилайди?

- А. Солиқ қўмитаси.
- Б. Вазирлар Маҳкамаси.
- В. Молия Вазирлиги.
- Г. Субъектнинг умумий мажлиси.

151. Хўжалик ҳисоби қайси иқтисодий фаннинг айрим соҳаси ҳисобланади?

- а: иқтисодий назария
- в: ташқи иқтисодий фаолият
- д: бухгалтерия ҳисоби
- е: менежмент
- ф: маркетинг

152. Хўжалик ҳисоби тизими қайси ҳисобларнинг йиғиндисидан ташкил топган?

- а: статистика, молия ва бошқарув
- в: молия, тезкор ва бошқарув

- d: тезкор, статистика ва молия
- e: тезкор, бухгалтерия ва статистика
- f: статистика, тезкор ва бошқарув

153. Субъект маблағларининг ҳаракати қайси ҳисобнинг объекти ҳисобланади?

- a: статистика
- b: молия
- d: тезкор
- e: бошқарув
- f: ишлаб чиқариш

154. Ижтимоий ва иқтисодий ҳодисаларни гуруҳлаштирилган ҳолда қайси ҳисоб қайд қилади ва баҳолайди?

- a: статистика
- b: молия
- d: бухгалтерия
- e: бошқарув
- f: тезкор

155. Содир бўлаётган кундалик воқеалар қайси ҳисоб ёрдамида ҳисобга олинади ва назорат қилинади?

- a: статистика
- b: тезкор
- d: молия
- e: бошқарув
- f: бухгалтерия

156. Ташқи фойдаланувчиларга қайси ҳисоб тизими ахборот беради?

- a: статистика
- b: молия
- d: бошқарув
- e: тезкор
- f: бухгалтерия

157. Калькуляция қилиш объекти:

- a: харажатларнинг содир бўлиш жойлари
- b: маҳсулот, иш, хизмат
- d: харажат марказлари
- e: маъсуллик марказлари ҳисобланади

158. Қўшилган харажатлар:

- a: тўғри моддий харажатлар ва умумишлабчиқариш харажатлари
- b: тўғри меҳнат сарфлари ва умумишлабчиқариш харажатлари
- d: тўғри моддий ва меҳнат харажатлари
- e: ўзгарувчан ва ишлаб чиқариш устама харажатларининг йиғин-диси кўринишида бўлади.

159. Шартли бирлик усулида таннархни аниқлаш жараёнида хал-қаро аҳамиятда қўлланилаётган усул:

- a: FIFO
- b: LIFO
- d: ўртача тортилган
- e: ҳисоб баҳоси

160. Хом-ашё ва материалларнинг улуши таннархда кўп ҳолатларда маҳсулотларнинг турларига билвосита сарфларни тақсим қилиш-нинг асоси сифатида:

- a: тайёрланган буюм маҳсулотларнинг миқдорини

в: буюмни тайёрлаш учун сарфланган моддий ресурсларнинг қий-матини  
d: ҳар бир буюм-маҳсулотни ишлаб чиқариш учун сарфланган тўғри харажатларнинг қийматини  
е: ҳар бир маҳсулотни ишлаб чиқариш учун сарфланган машина– соат ҳажмини олиш мақсадга мувофиқ бўлади.

161. “Директ-костинг“ тизимини жорий қилганда доимий харажат ҳисобланган умумишлабчиқариш харажати қуйидаги тартибда таннархга қўшилади:

а: дебет 2010 ва кредит 2510  
в: дебет 2840 ва кредит 2510  
d: дебет 2910 ва кредит 2510  
е: дебет 9420 ва кредит 2510

162. Инфляциянинг даражаси юқори бўлган ҳолатларда сарфланган товар–моддий захираларини қуйидаги усулда ҳисобдан чиқариш мақсадга мувофиқ:

а: FIFO усулида  
в: LIFO усулида  
d: оддий ўртача таннарх усулида  
е: пермонент-ўртача таннарх усулида

163. Маҳсулотнинг таннархини калькуляция қилишнинг “Директ- костинг“ усулидан:

а: ташқи истеъмолчилар учун ҳисобот тузиш ва солиқларни тўлаш  
в: субъектнинг инвестиция сиёсатини ишлаб чиқиш  
d: қисқа муддатли инвестиция қарорларини қабул қилиш  
е: маржинал даромадни аниқлаш учун фойдаланилади.

164. Ҳисобнинг яримфабрикатли вариантнинг афзаллиги:

а: бухгалтерия ҳисобини юритишнинг оддийлиги  
в: зарурий бухгалтерия маълумотларини олишни арзонлаштириш ва тезлаштириш  
d: ҳар бир ишлов беришдан кейин яримфабрикатларнинг таннархи ҳақидаги маълумотларни шакллантириш  
е: яримфабрикатлар ҳаракатининг назоратини кучайтиришдан иборат.

165. Харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилиш объекти қуйидаги ҳолларда бир-бирига тўғри келади:

а: харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилишнинг жара-ёнлар бўйича усулини  
в: харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилишнинг буюртма усулини  
d: харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилишнинг ишлов бериш усулини  
е: харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилишнинг меъёрий усулини қўллаганда.

166. Харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулотнинг таннархини калькуляция қилишнинг буюртмали усулида билвосита харажат-ларни тақсимлаш бюджетининг даражасини ҳисоблаш тартиби:

а: тармоқнинг кўрсатмасида кўрсатилади  
в: тармоқнинг кўрсатмасида кўрсатилади ва узоқ муддат ичида ўз-гартирилмайди  
d: ҳисобот даврининг охирида бухгалтер томонидан мустақил ра-вишда ҳисоблаб чиқарилади  
е: субъектнинг ҳисоб сиёсатида кўрсатилади ва тасдиқланади.

167. Ҳисоб сиёсатининг асосий элементларидан бири ишлаб чи-қариш устама харажатларини ҳисобот даврининг охирида ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига қўшишдир. Демак, бухгалтерия ҳисобида қуйидаги параметрлар бўйича маълумотлар шакл-ланади:

а: тўлиқ таннарх тўғрисида  
в: ишлаб чиқариш таннархи тўғрисида  
d: ўзгарувчан таннарх тўғрисида  
е: тўғри сарфлар бўйича ҳисобланган таннарх тўғрисида.



168. Ишлаб чиқарилган маҳсулот бирлигининг таннархи бир бос-қичли калькуляция усули билан ҳисобланиши мумкин, агарда:

- a: бир турдаги маҳсулотлар ишлаб чиқарилса
- в: тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг захираси бўлмаса
- d: тайёр маҳсулотларнинг захираси бўлмаса
- е: ҳар хил турдаги маҳсулотлар ишлаб чиқилса.

169. “Стандарт-костинг“ тизимининг афзаллик хусусиятлари қу-йидагилардан иборат:

- a: меъёрларнинг ўзгариши бўйича жорий ҳисоб унинг сабабчилари бўйича юритилади
- в: бухгалтерия ҳисобини юритиш тартиби меъёрлаштирилган, умумтармоқ стандартлари ва меъёрлари ишлаб чиқилган
- d: ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига билвосита хара-жатлар ҳақиқий сарфланган харажатлар суммасида олиб борилади
- е: ишлаб чиқариш устама харажатлари маҳсулотнинг таннархига қўшилмайди.

170. Харажатларни ҳисобга олиш ва таннархни калькуляция қилиш усули қуйидаги шароитларда қўлланилади:

- a: оммавий ва йирик серияли ишлаб чиқаришда
- в: айрим олинган ва кичик серияли ишлаб чиқаришда
- d: буюртма усулида ишлаб чиқаришни ташкил қилган субъект ёки бўлимларда
- е: ҳамма жавоблар тўғри.

171. Калькуляция қилиш объекти:

- a: харажатларнинг содир бўлиш жойлари
- в: маҳсулот, иш, хизмат
- d: харажат марказлари
- е: маъсуллик марказлари ҳисобланади

172. Қўшилган харажатлар:

- a: тўғри моддий харажатлар ва умумишлабчиқариш харажатлари
- в: тўғри меҳнат сарфлари ва умумишлабчиқариш харажатлари
- d: тўғри моддий ва меҳнат харажатлари
- е: ўзгарувчан ва ишлаб чиқариш устама харажатларининг йиғин-диси кўринишида бўлади.

173. Шартли бирлик усулида таннархни аниқлаш жараёнида хал-қаро аҳамиятда қўлланилаётган усул:

- a: FIFO
- в: LIFO
- d: ўртача тортилган
- е: ҳисоб баҳоси

174. Хом-ашё ва материалларнинг улуши таннархда кўп ҳолатларда маҳсулотларнинг турларига билвосита сарфларни тақсим қилиш-нинг асоси сифатида:

- a: тайёрланган буюм маҳсулотларнинг миқдорини
- в: буюмни тайёрлаш учун сарфланган моддий ресурсларнинг қий-матини
- d: ҳар бир буюм-маҳсулотни ишлаб чиқариш учун сарфланган тўғри харажатларнинг қийматини
- е: ҳар бир маҳсулотни ишлаб чиқариш учун сарфланган машина– соат ҳажмини олиш мақсадга мувофиқ бўлади.

175. “Директ-костинг“ тизимини жорий қилганда доимий харажат ҳисобланган умумишлабчиқариш харажати қуйидаги тартибда таннархга қўшилади:

- a: дебет 2010 ва кредит 2510
- в: дебет 2840 ва кредит 2510
- d: дебет 2910 ва кредит 2510
- е: дебет 9420 ва кредит 2510

176. Инфляциянинг даражаси юқори бўлган ҳолатларда сарфланган товар–моддий захираларини қуйидаги усулда ҳисобдан чиқариш мақсадга мувофиқ:
- a: FIFO усулида
  - b: LIFO усулида
  - c: оддий ўртача таннарх усулида
  - d: пермонент-ўртача таннарх усулида
177. Маҳсулотнинг таннархини калькуляция қилишнинг “Директ-костинг” усулидан:
- a: ташқи истеъмолчилар учун ҳисобот тузиш ва солиқларни тўлаш
  - b: субъектнинг инвестиция сиёсатини ишлаб чиқиш
  - c: қисқа муддатли инвестиция қарорларини қабул қилиш
  - d: маржинал даромадни аниқлаш учун фойдаланилади.
178. Ҳисобнинг яримфабрикатли вариантнинг афзаллиги:
- a: бухгалтерия ҳисобини юритишнинг оддийлиги
  - b: зарурий бухгалтерия маълумотларини олишни арзонлаштириш ва тезлаштириш
  - c: ҳар бир ишлов беришдан кейин яримфабрикатларнинг таннархи ҳақидаги маълумотларни шакллантириш
  - d: яримфабрикатлар ҳаракатининг назоратини кучайтиришдан иборат.
179. Харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилиш объекти қуйидаги ҳолларда бир-бирига тўғри келади:
- a: харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилишнинг жара-ёнлар бўйича усулини
  - b: харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилишнинг буюртма усулини
  - c: харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилишнинг ишлов бериш усулини
  - d: харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилишнинг меъёрий усулини қўллаганда.
180. Харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулотнинг таннархини калькуляция қилишнинг буюртмали усулида билвосита харажат-ларни тақсимлаш бюджетининг даражасини ҳисоблаш тартиби:
- a: тармоқнинг кўрсатмасида кўрсатилади
  - b: тармоқнинг кўрсатмасида кўрсатилади ва узоқ муддат ичида ўз-гартирилмайди
  - c: ҳисобот даврининг охирида бухгалтер томонидан мустақил ра-вишда ҳисоблаб чиқарилади
  - d: субъектнинг ҳисоб сиёсатида кўрсатилади ва тасдиқланади.
181. Ҳисоб сиёсатининг асосий элементларидан бири ишлаб чи-қариш устама харажатларини ҳисобот даврининг охирида ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига қўшишдир. Демак, бухгалтерия ҳисобида қуйидаги параметрлар бўйича маълумотлар шакл-ланади:
- a: тўлиқ таннарх тўғрисида
  - b: ишлаб чиқариш таннархи тўғрисида
  - c: ўзгарувчан таннарх тўғрисида
  - d: тўғри сарфлар бўйича ҳисобланган таннарх тўғрисида.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

УРГАНЧ ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ



факультети

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”

“Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси

ОЛИЙ ТАЪЛИМНИНГ

|                  |         |                                    |
|------------------|---------|------------------------------------|
| Билим соҳаси:    | 300000  | -Ижтимоий фанлар, иқтисод ва ҳуқуқ |
| Таълим соҳаси:   | 340000  | -Иқтисод ва бизнес                 |
| Таълим йўналиши: | 5340700 | -Банк иши» бўйича                  |

«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ»  
фанидан

ТАРҚАТМА МАТЕРИАЛЛАР

Тошкент - 2010

**«ТАВСИЯ ЭТИЛГАН»**  
« Бухгалтерия ҳисоби » кафедраси  
мажлиси раиси \_\_\_\_\_ проф. Р.Холбеков  
(кафедра мажлисининг № \_\_\_\_ сонли баённомаси  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 й. )

**Такризчилар:**

Абдувахидов Ф.Т. - ТДИУ, “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.

**Тузувчи:**

Маматов Х.М. – ТДИУ, «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси катта ўқитувчиси.

© «Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанидан тарқатма материаллар. - Т.: ТДИУ, 2010. - бет.

1-Мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва усуллари  
1.1.Хўжалик ҳисоби ҳақида тушунча ва унга қўйилган талаблар

1-слайд

**Ҳисоб деганда -**

Олинган маълумотлардан маълум бир амалий ёки илмий мақсадларда кейинчалик фойдаланиш учун ёки бошқа воқеалар, ҳаракатлар, далилларни қайд этишни тушунмоқ керак.

2-слайд

**Хўжалик ҳисоби деганда -**

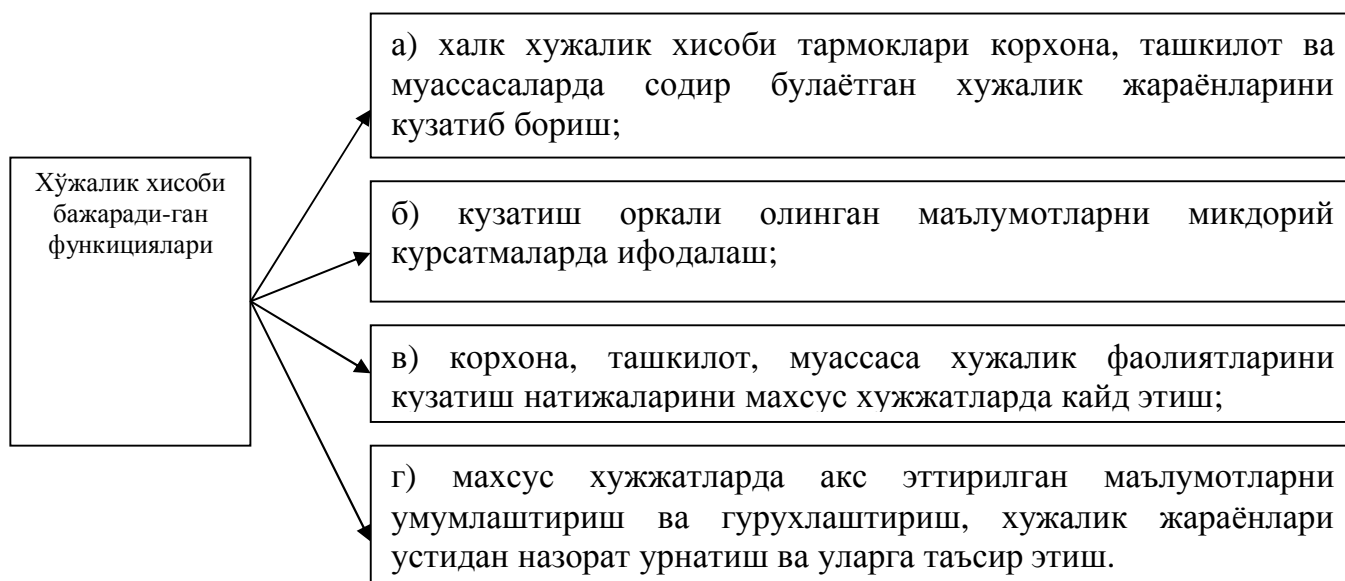
Хўжалик фаолиятининг ривожланиш истиқболларини аниқлаш, уни бошқариш ва назорат қилиш мақсадида шу жараёни миқдорий (қиймат, меҳнат) акс эттириш ва сифат жиҳатидан тавсифлашга айтилади.

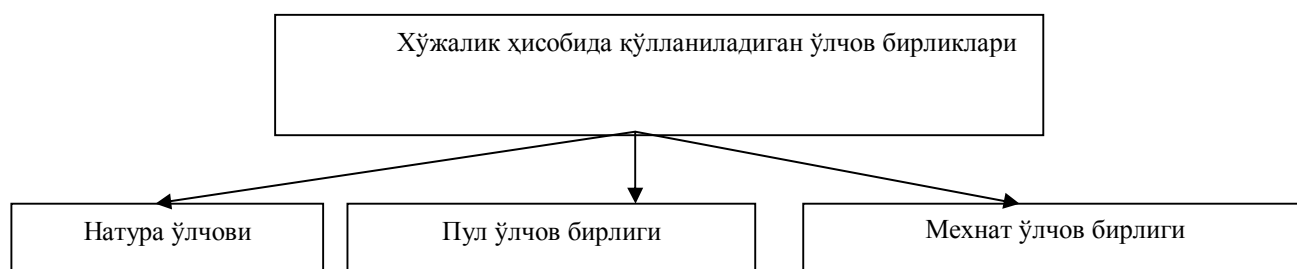
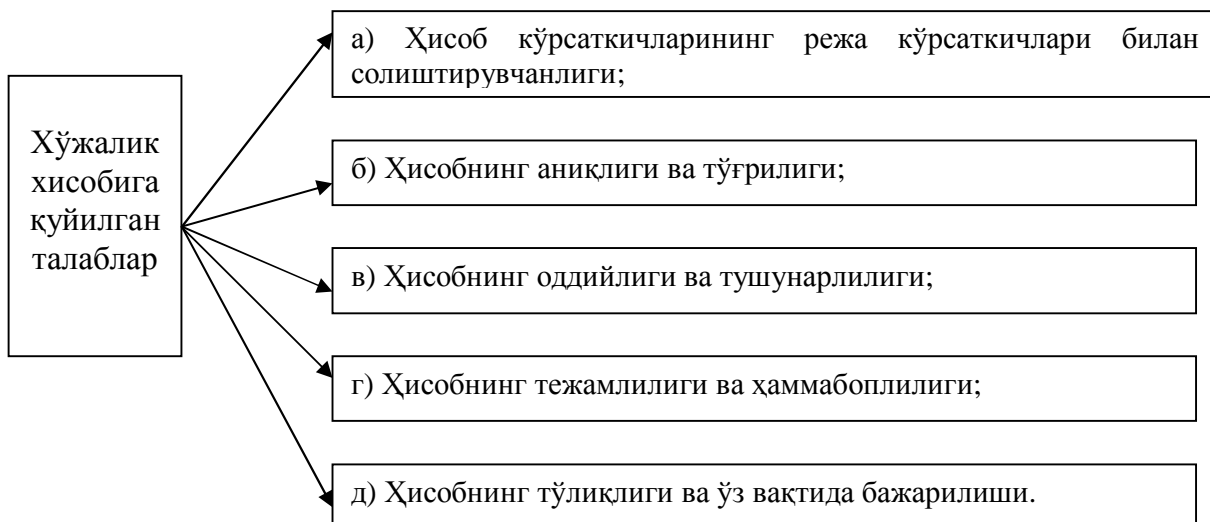
3-слайд

**Хўжалик ҳисобининг мақсади**

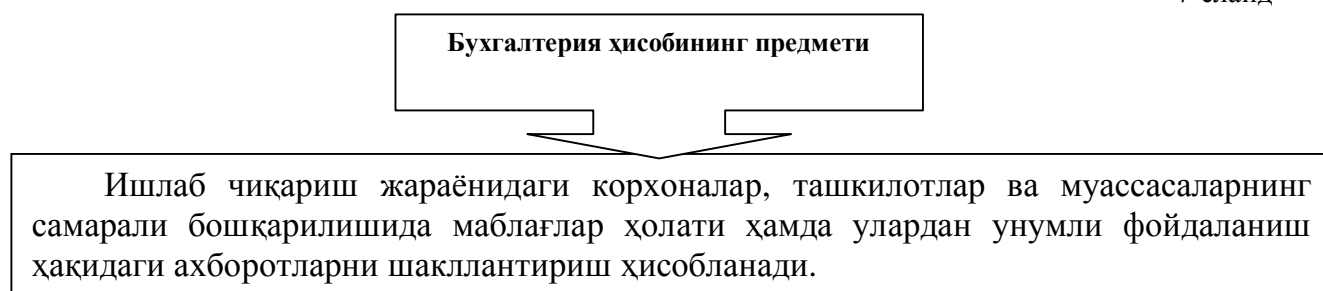
Фойданинг шаклланиши жараёни устидан кузатиш ҳисобланиб, унинг ёрдамида тадбиркорлар ишлаб чиқариш ҳажмини ошириш, маҳсулот (иш, хизмат)лар сифатини яхшилаш ҳамда яратилган маҳсулот таннархини камайтириш имкониятига эга бўлишдир.

4-слайд





**1.2. Ҳисобнинг предмети, вазифалари ва унинг турлари**

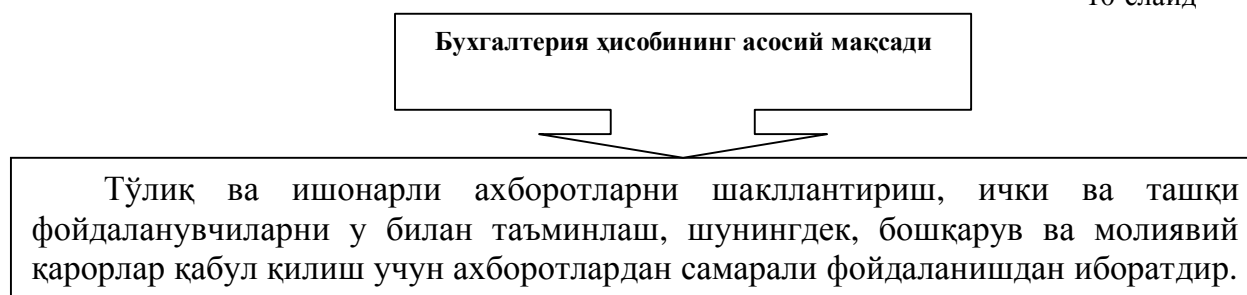




9-слайд



10-слайд

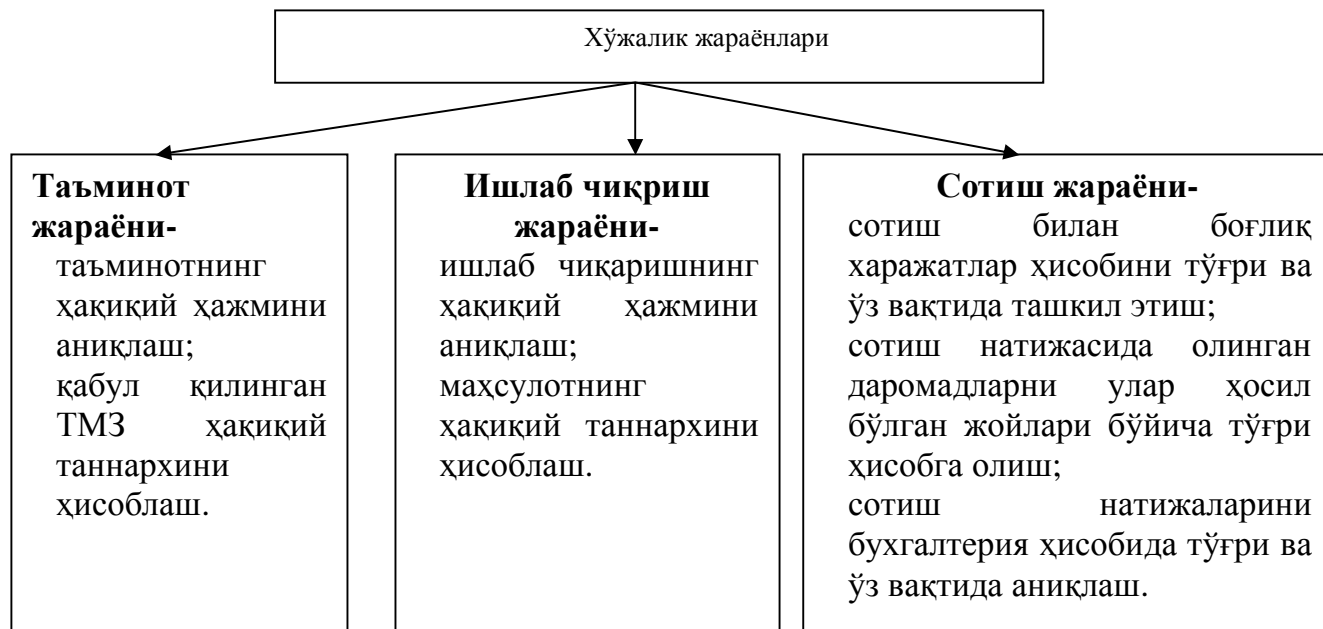


11-слайд



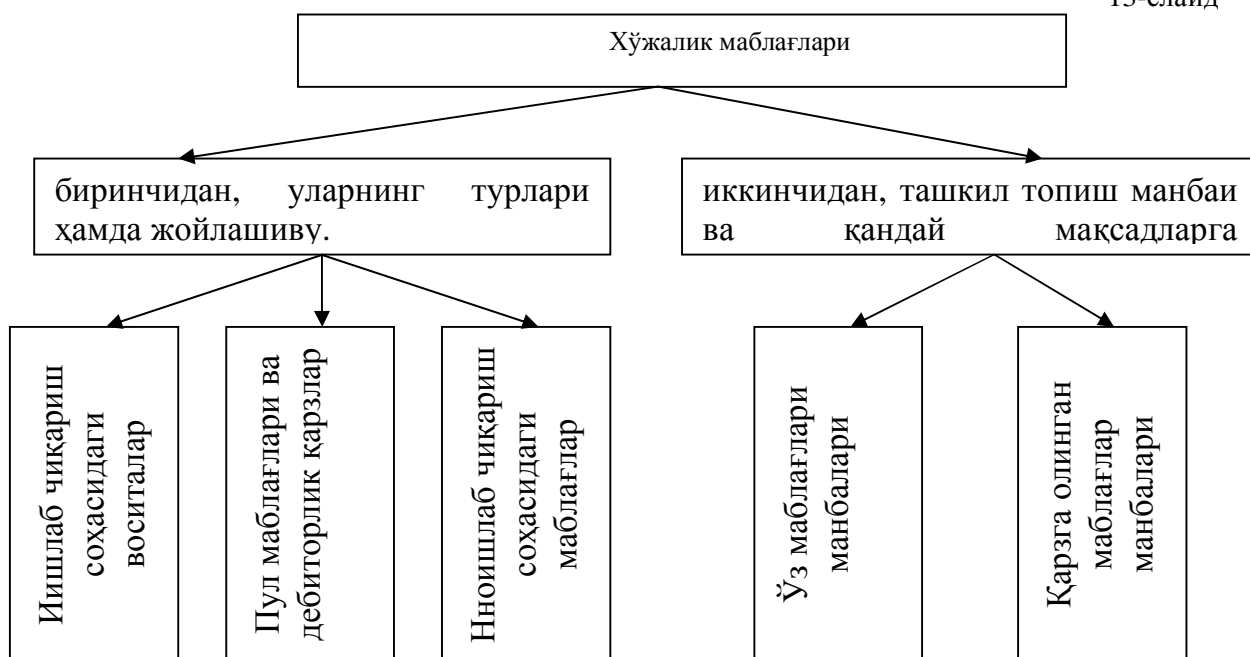
### 1.3. Хўжалик жараёнлари

12-слайд

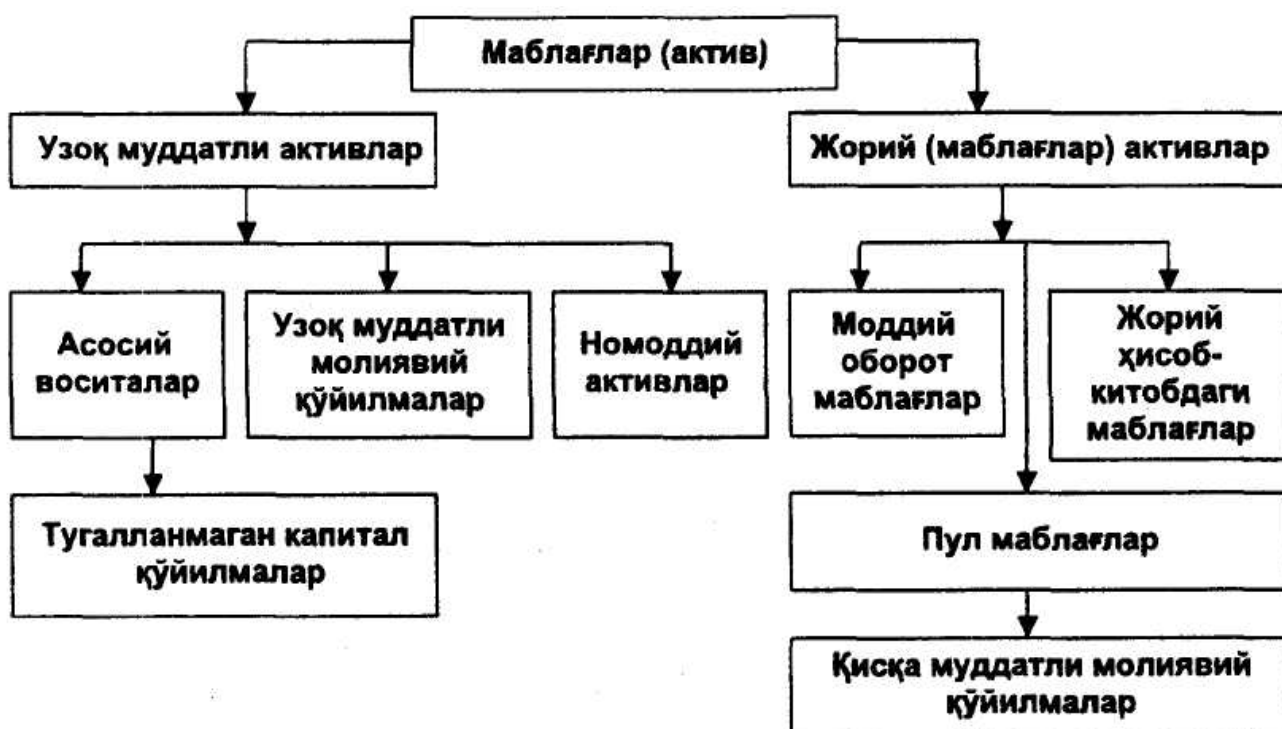


### 1.4. Хўжалик маблағлари ва уларнинг манбалари таснифи

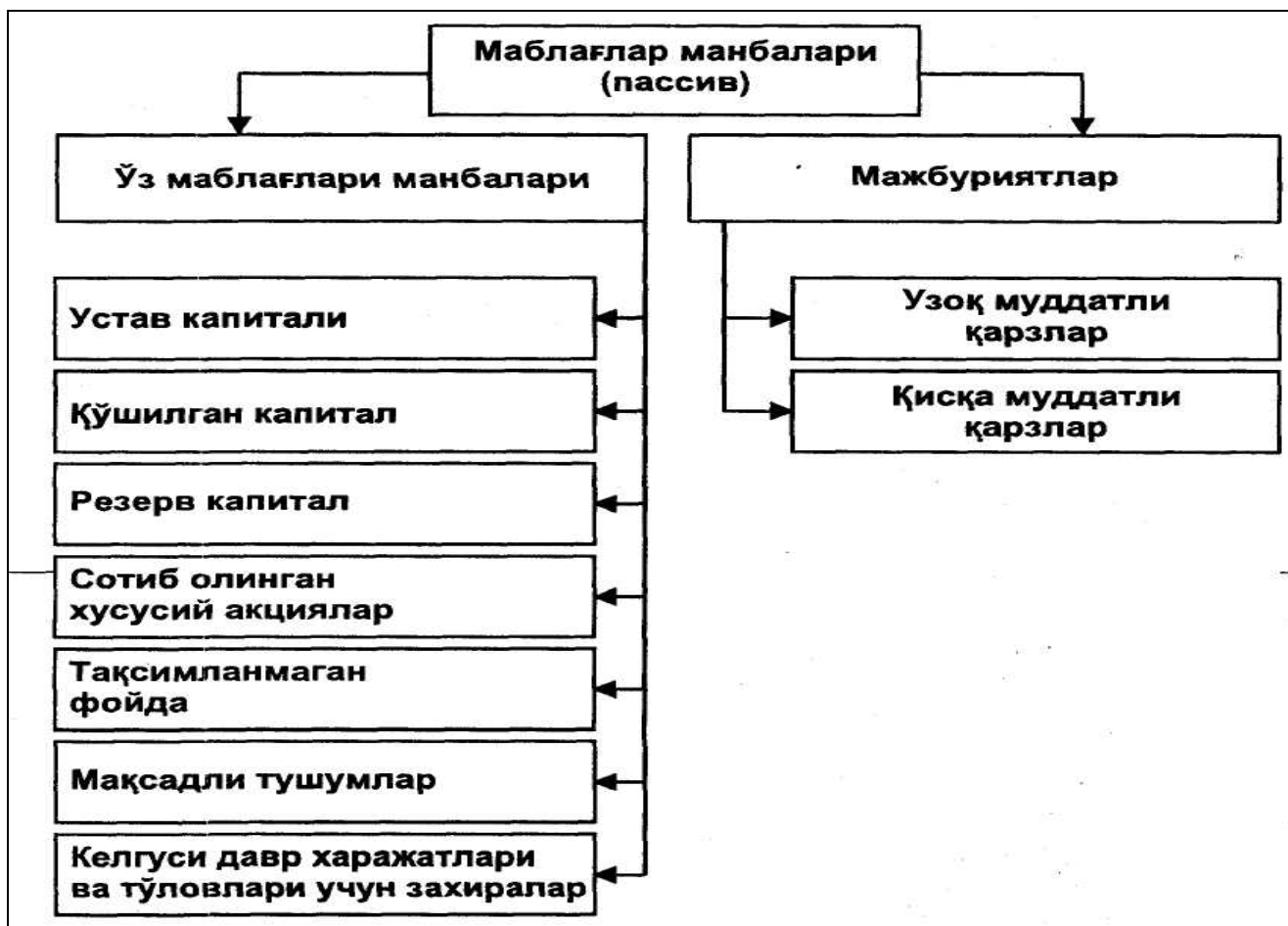




Бухгалтерия ҳисобида маблағларнинг таркибланиши

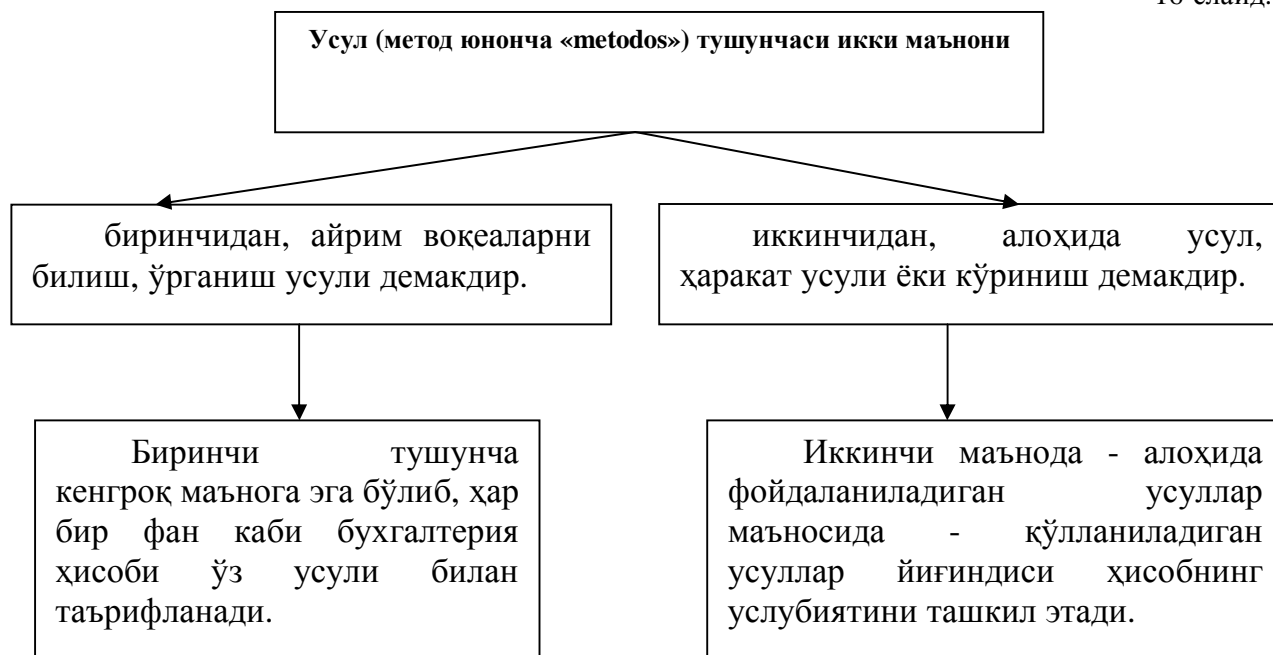


Бухгалтерия ҳисобида маблағлар манбаларининг таркибланиши

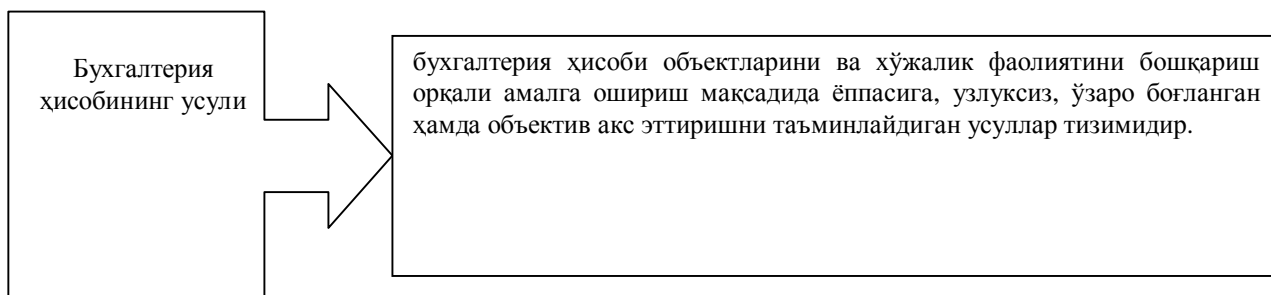


1.5. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари

16-слайд.



17-слайд.



18-слайд.



### 1.5.1. Бухгалтерия ҳисоби счётлари

19-слайд

## Счёtlар бу-

бухгалтерия ҳисоби объектларини иқтисодий гуруҳлаш усули, хўжалик операцияларини бажариш давомида моддий воситалар ва пул маблағлари ҳаракатини, уларнинг ҳолатини ва ҳосил бўлиш манбаларини акс эттиришдир

**Счётлар** бўйича ёзувлар якуни оборотлар, дебет ва кредит оборотлари ўртасидаги тафовут эса сальдо (қолдик) деб аталади.

20-слайд



21-слайд

### Актив счётнинг чизма кўриниши

| Дебет                      | Счётнинг номи | Кредит                 |
|----------------------------|---------------|------------------------|
| Ой бошига Сальдо (қолдик)  |               |                        |
| Маблағларнинг кўпайиши     |               | Маблағларнинг камайиши |
| Ой охирига Сальдо (қолдик) |               |                        |

Актив счётнинг ой охиридаги Сальдоси (Ска) қуйидаги формула ёрдамида аниқланади:

$$\text{Ска} = \text{Сдбк} + \text{Одо} - \text{Око}$$

бу ерда, Сдбк – счётнинг дебет бўйича бошланғич қолдиғи,  
 Одо – дебет бўйича обороти,  
 Око – кредит бўйича обороти.

22-слайд

### Пассив счётнинг чизма кўриниши

| Дебет | Счётнинг номи | Кредит |
|-------|---------------|--------|
|       |               |        |

|                                  |                                                                                          |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Маблағлар манбаларининг камайиши | Ой бошига Сальдо (қолдик)<br>Маблағлар манбаининг кўпайиши<br>Ой охирига Сальдо (қолдик) |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|

Пассив счетнинг ой охиридаги Сальдоси (Скп) қуйидаги формула ёрдамида аниқланади:

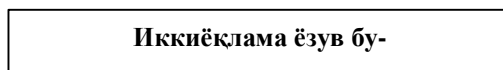
$$\text{Скп} = \text{Скбқ} + \text{Око} - \text{Одо}$$

бу ерда, Скбқ – счетнинг кредит бўйича бошланғич қолдиғи,  
 Око – кредит бўйича обороти,  
 Одо – дебети бўйича обороти.

### 1.5.2. Иккиёқлама ёзув

Иккиёқлама ёзув тизимига - биринчи марта 1497 йилда Италиян роҳиби Лука Пачоли асос солган.

23-слайд.



хўжалик операцияларини камида иккита счетда, бир счетнинг дебети ва бошқа счетнинг кредити бўйича рўйхатга олиниши, токи дебет бўйича умумий сумма кредит бўйича умумий суммани мувозанатлаштирсин ва тизимда ҳар доим баланснинг тенглигини сақланишни таъминлашдир.

Иккиёқлама ёзув орқали счетлар ўртасидаги ўзаро боғланишни белгилаш **счетлар корреспонденцияси дейилади.**

Дебетланувчи ва кредитланувчи счет ҳамда операция суммасининг кўрсатилиши **бухгалтерия проводкаси деб аталади.**

Бухгалтерия проводкаси икки хил: оддий проводка ва мураккаб проводкага бўлинади.

**Оддий проводка деб**, бир счетнинг дебетланиши, иккинчи счетнинг кредитланишига айтилади.  
 Дт 2010, Кт 1010 -2000 м.сўм.

**Мураккаб проводка деб**, бир неча счет дебетланиб, битта счетнинг кредитланиши ёки бир счетнинг дебетланиши, бир неча счетнинг кредитланишига айтилади.

Дт 2010, Дт 2310, Дт 2510 Дт 9420      Кт 6710

Кт 5110 Дт 6010, Дт 6410, Дт 6510, Дт 6810,

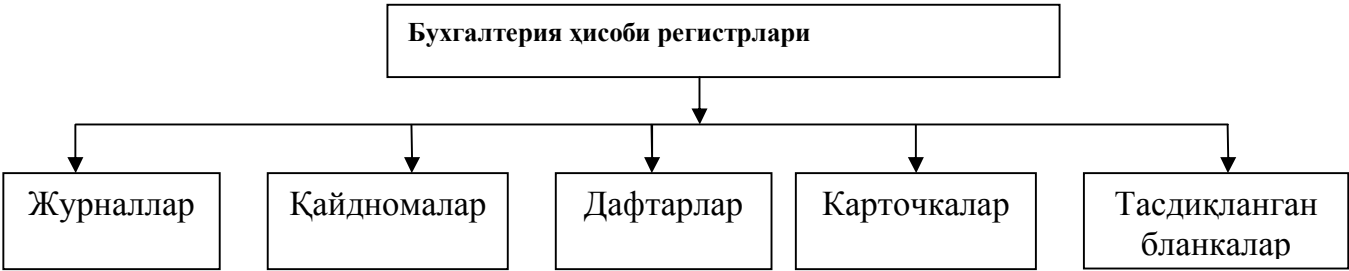
**Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва шакллари**

Слайд-24

**Бухгалтерия ҳисоби регистрлари деб,**

бошланғич ва йиғма ҳужжатларда акс этириладиган хўжалик маблағлари, уларнинг ташкил топиш манбаларини иқтисодий мазмунига кўра гуруҳлаш ҳамда хўжалик операцияларининг таркиби ва ҳаракатинини ҳисобга олишда қўлланиладиган махсус шаклдаги жадвалларга айтилади.

Слайд-25



**Айланма қайднома**

| Счет номи | 01.09.09 й бошига қолдиқ |        | Ой давомида оборот |        | 01.09.09 й охирига қолдиқ |        |
|-----------|--------------------------|--------|--------------------|--------|---------------------------|--------|
|           | Дебет                    | Кредит | Дебет              | Кредит | Дебет                     | Кредит |
|           |                          |        |                    |        |                           |        |
|           |                          |        |                    |        |                           |        |
|           |                          |        |                    |        |                           |        |
|           |                          |        |                    |        |                           |        |

**Шахматли қайднома**

| Кредитланувчи<br>сметлар       | 0110-0199<br>Асосий<br>воситалар | 1010-1090<br>Материал-<br>лар | 2010<br>Асосий<br>ишлаб<br>чиқариш | 2810<br>Тайёр<br>маҳсулот | 5110<br>Хисоб-<br>китоб<br>смети | - | Дебет<br>бўйича<br>жами |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---|-------------------------|
| Дебетланувчи<br>сметлар        |                                  |                               |                                    |                           |                                  |   |                         |
| Асосий воситалар               |                                  |                               |                                    |                           |                                  |   |                         |
| Материаллар                    |                                  |                               |                                    |                           |                                  |   |                         |
| Тайёр маҳсулот                 |                                  |                               |                                    |                           |                                  |   |                         |
| Хисоб-китоб смети              |                                  |                               |                                    |                           |                                  |   |                         |
| Бюджет билан<br>хисоб-китоблар |                                  |                               |                                    |                           |                                  |   |                         |
| -                              |                                  |                               |                                    |                           |                                  |   |                         |
| Кредит бўйича<br>жами          |                                  |                               |                                    |                           |                                  |   |                         |

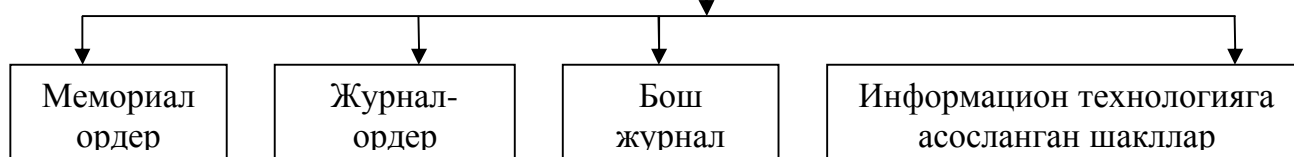
Слайд-26

Бухгалтерия ҳисобининг шакли деб,

бухгалтерия ҳисоби ёзувларини маълум техника воситасидан фойдаланиб ташкил қилишга айтилади.

Слайд-4

Бухгалтерия ҳисоби шакллари



“Касса” 1-мемориал-ордери  
2009 йил октябр ойи учун

| Операция мазмуни                               | Дебет | Кредит | Суммаси |
|------------------------------------------------|-------|--------|---------|
| 1. Кассага пул олинди                          | 5010  | 5110   | 50 000  |
| 2. Сотишдан тушум                              | 5010  | 4010   | 50 000  |
| 3. Иш ҳақи берилди                             | 9710  | 5010   | 40 000  |
| 4. Ҳисоб-китоб счётига кассадан пул топширилди | 5110  | 5010   | 60 000  |
| Кредит бўйича жами                             |       |        |         |

Мемориал-ордерларни рўйхатга олиш китоби  
Счет номи \_\_\_\_\_

| М/О рақами | Сана | Операция мазмуни | Суммаси |
|------------|------|------------------|---------|
|            |      |                  |         |

“Бош дафтар” журнали  
2009 йил октябр ойи учун

| М/О №                | М/О бўйича сумма | Счет _____ |    | Счет _____ |    | Счет _____ |    | Жами оборотлар |    |
|----------------------|------------------|------------|----|------------|----|------------|----|----------------|----|
|                      |                  | Дт         | Кт | Дт         | Кт | Дт         | Кт | Дт             | Кт |
| 01.10.09 йилга соъдо |                  |            |    |            |    |            |    |                |    |
| 1                    |                  |            |    |            |    |            |    |                |    |
| 2                    |                  |            |    |            |    |            |    |                |    |
| 3                    |                  |            |    |            |    |            |    |                |    |
| 4                    |                  |            |    |            |    |            |    |                |    |
| Жами оборот          |                  |            |    |            |    |            |    |                |    |
| 01.11.09 йилга соъдо |                  |            |    |            |    |            |    |                |    |

2-Мавзу. Бухгалтерия баланси

2.1. Бухгалтерия баланси тўғрисида тушунча

1-слайд

Бухгалтерия баланси бу,

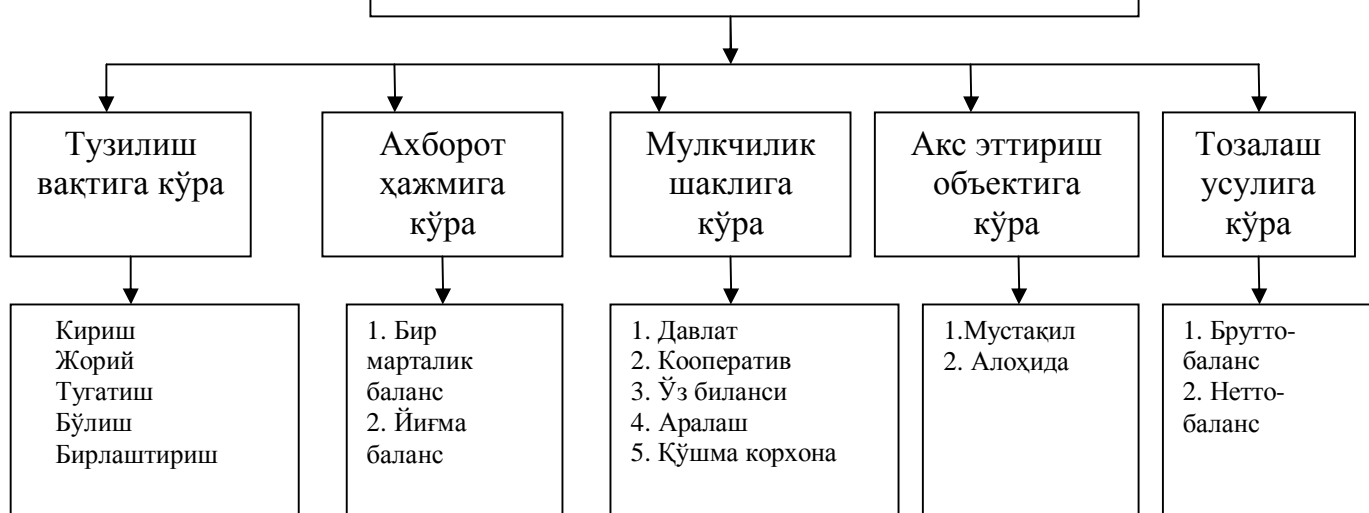
Молиявий ҳисоботнинг асосий шаклларида бири бўлиб, у корхона маблағларини гуруҳлаш ва таркибини пул баҳосида акс эттириш ҳамда пул маблағларини, уларни ҳосил қилиш манбаларини муайян санага жойлаштириш усулидир.

2-слайд.

“Баланс” атамаси латинча bis- “икки марта”, ванх- “тарози палласи” сўзларидан таркиб топган бўлиб, том маънода “икки палла” деган маънони англатади ва тенглик, мувозанат тушунчаси сифатида ишлатилади.

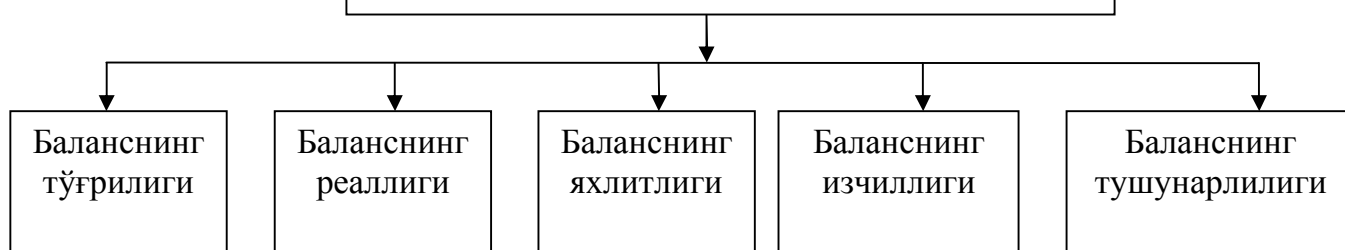
3-слайд.

Бухгалтерия балансининг белгилари бўйича таснифланиши



4-слайд

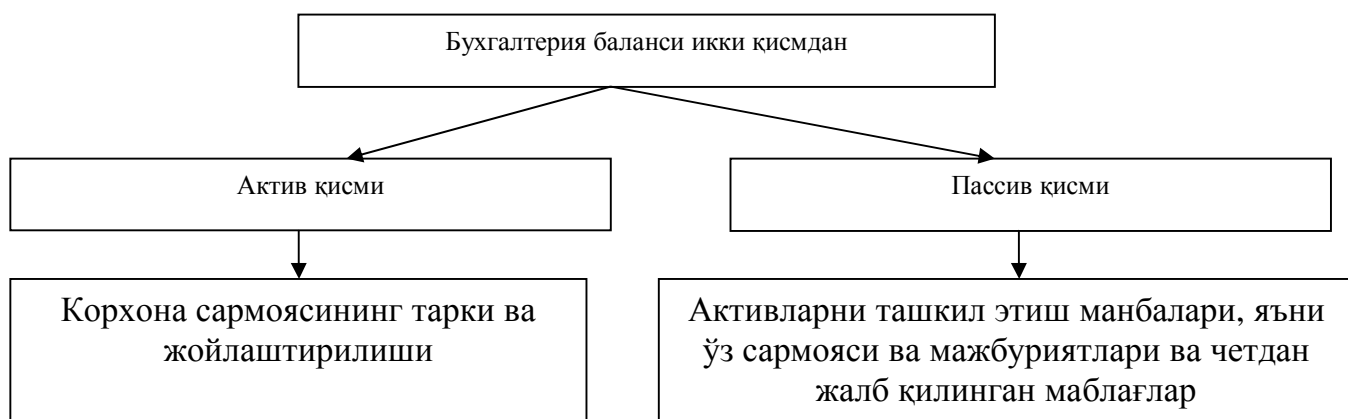
Бухгалтерия балансига қўйилган талаблар



2.2. Балансининг тузилиши ва унинг моддалари

5-слайд.



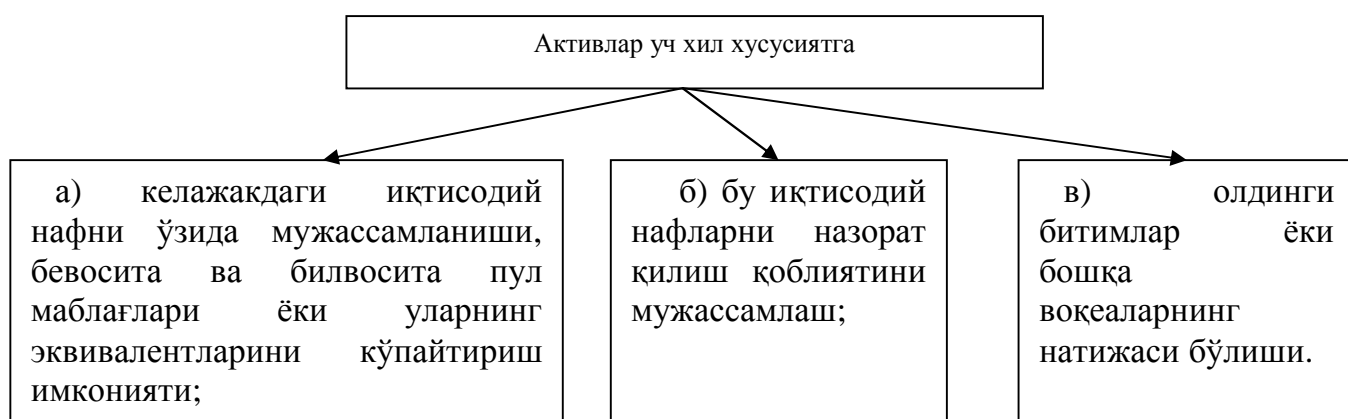


6-слайд.

«Актив» атамаси лотинча фаолиятли, амал қилиш, мавжуд бўлиш деган маънони англатиб, маблағлар қандай амал қилаётганлигини, ишлаётганлигини кўрсатувчи маблағлар гуруҳланиши тушунилади.

**Активлар** - бу олдинги амалга оширилган муаммоларни ёки олдин содир бўлган воқеалар натижасида корхонага келиб тушган ва улар келажакда фойда келтирадиган иқтисодий ресурслардир.

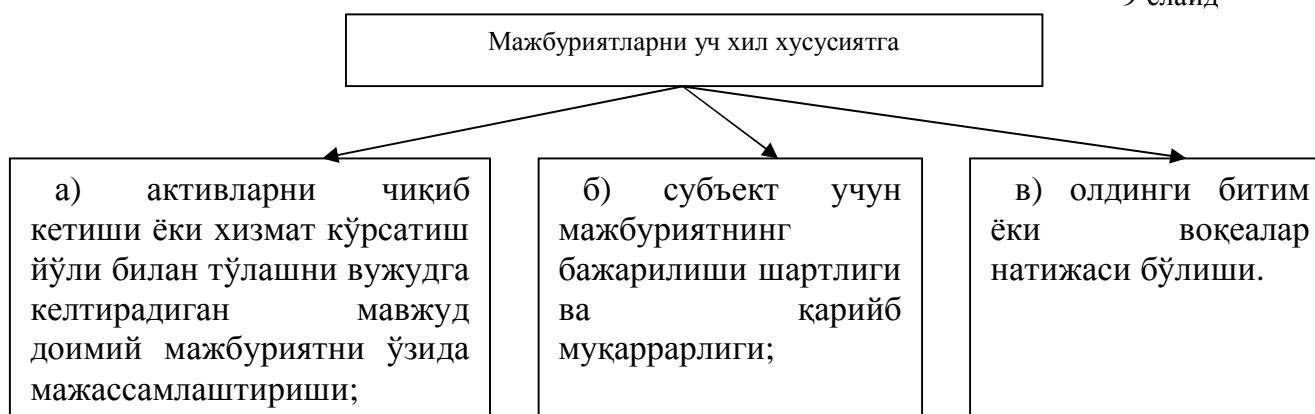
7-слайд



8-слайд

«Пассив» атамаси ҳам лотинча фаолсиз, холис турмоқ, тушунтириш каби сўзлардан олинган бўлиб, фақат корхона мажбуриятларини тавсифлабгина эмас, балки маблағлар турларини қандай мақсадларга мўлжалланганлигини ҳам тавсифлайди.

9-слайд



10-слайд

Актив ва пассивнинг ҳар бир элементи маблағлар тури ёки уларнинг манбаи баланс моддаси деб аталади.

Актив моддалари жуда аниқ бўлиб, уларнинг мазмуни кўп тушунтиришларни талаб қилмайди.

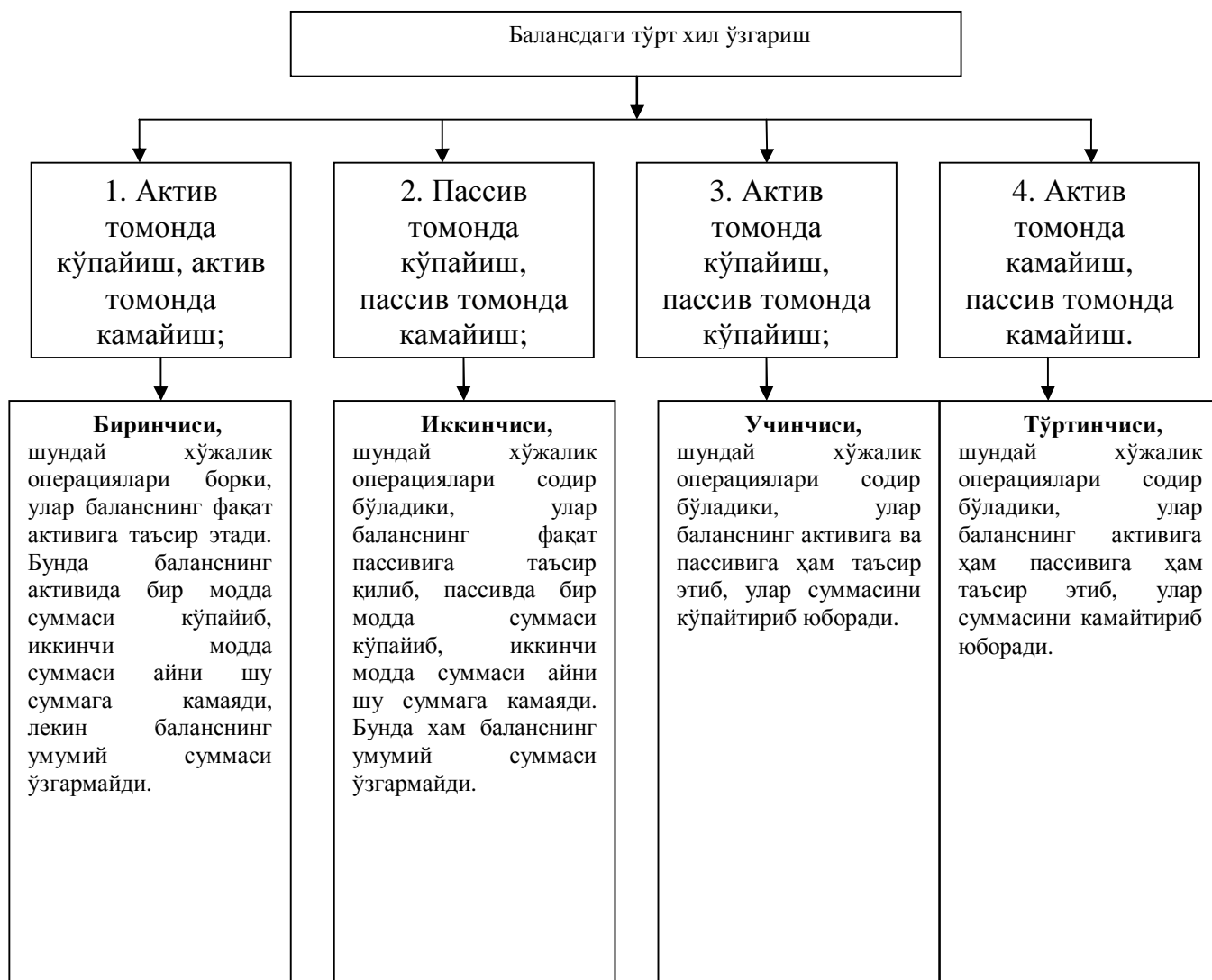
**Пассивдаги** ҳар бир модданинг мазмунини аниқ кўз олдига келтириш учун пассив умуман

нимани акс эттиришини яхши билиб олиш лозим. Юқорида айтилганидек, пассив активда кўрсатилган корхона маблағларининг манбаини акс эттиради.

### 2.3. Хўжалик операциялари таъсирида балансдаги ўзгаришлар

Ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўз фаолиятини амалга ошириш жараёнида кўплаб хўжалик операцияларини содир этилиб, улар балансга таъсир қилиб, баланс моддалари суммаларини ўзгартириб юборади.

11-слайд



12-слайд

Фараз қилайлик, 01.09.2009 йил ҳолатига корхонанинг  
**БАЛАНСИ**

м.сўмда

| Актив                                |       | Пассив                                   |       |
|--------------------------------------|-------|------------------------------------------|-------|
| Маблағлар тури ва уларнинг жойланиши | Сумма | Маблағлар манбаи ва уларнинг тайинланиши | Сумма |
| Асосий воситалар                     | 35000 | Устав капитали                           | 40000 |

|                        |       |                                                         |       |
|------------------------|-------|---------------------------------------------------------|-------|
| Хом ашё ва материаллар | 10000 | Фойда                                                   | 3000  |
| Касса                  | 100   | Банк кредитлари                                         | 2000  |
| Ҳисоб-китоб счёти      | 4990  | Мол етказиб берувчи ва пудрат-чилар билан ҳисоблашишлар | 5000  |
| ЖАМИ                   | 50000 | ЖАМИ                                                    | 50000 |

**Ой давомида қуйидаги ҳужалик жараёнлари содир бўлган.**

**Биринчи операция.** Кассада қорхона ходимига ҳисобдорлик шарт билан 60 м. сўм берилди. Пул берилгандан кейин «Касса» да 60 м.сўмга камайди ва 40 (100-60) м. сўмни қолди. Шу билан бир вақтда пулларнинг ҳисобдорлик шартлари билан берилиши ҳисобдор шахснинг ушбу қорхонага қарзининг пайдо бўлишига олиб келади.

БАЛАНС (биринчи операциядан кейин) м.сўмда)

| Актив                  | Сумма | Пассив                                                 | Сумма |
|------------------------|-------|--------------------------------------------------------|-------|
| Асосий воситалар       | 35000 | Устав капитали                                         | 40000 |
| Хом ашё ва материаллар | 10000 | Фойда                                                  | 3000  |
| Касса                  | 40    | Банк кредитлари                                        | 2000  |
| Ҳисоб-китоб счёти      | 4990  | Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар | 5000  |
| Дебиторлар             | 60    |                                                        |       |
| ЖАМИ                   | 50000 | ЖАМИ                                                   | 50000 |

**Иккинчи операция.** Соф фойданинг бир қисми (1000 м. сўм) ҳисобидан қорхона ишининг натижаларини яқунлашда қабул қилинган қарорга биноан захира капитали ташкил этилган. Мазкур операция қорхонанинг тақсимланмаган фойдасини 1000 сўмга камайтиради, лекин балансда янги модда пайдо бўлади: худди шу суммага захира капитали кўпаяди. Демак, энди фойда миқдори 2000 (3000-1000) сўмни, захира фонди эса 1000 сўмни ташкил қилади.

БАЛАНС (иккинчи операциядан кейин) (м.сўмда)

| Актив                  | Сумма | Пассив                                               | Сумма |
|------------------------|-------|------------------------------------------------------|-------|
| Асосий воситалар       | 35000 | Устав капитали                                       | 40000 |
| Хом ашё ва материаллар | 10000 | Захира капитали                                      | 1000  |
| Касса                  | 40    | Фойда                                                | 2000  |
| Ҳисоб-китоб счёти      | 4990  | Банк кредитлари                                      | 2000  |
| Дебиторлар             | 60    | Мол етказиб берувчи пудрат-чилар билан ҳисоблашишлар | 5000  |
| ЖАМИ                   | 50000 | ЖАМИ                                                 | 50000 |

**Учинчи операция.** Мол етказиб берувчилардан сотиб олинган 2500 м. сўмлик материаллар қорхонага келиб тушди, лекин пули тўланмади. Мазкур операция, биринчидан, материалларнинг миқдори кўпайишига олиб келади.

БАЛАНС (учинчи операциядан кейин) (м.сўмда)

| Актив                  | Сумма | Пассив                                                  | Сумма |
|------------------------|-------|---------------------------------------------------------|-------|
| Асосий воситалар       | 35000 | Устав капитали                                          | 40000 |
| Хом ашё ва материаллар | 12500 | Захира капитали                                         | 1000  |
| Касса                  | 40    | Фойда                                                   | 2000  |
| Ҳисоб-китоб счёти      | 4990  | Банк кредитлари                                         | 2000  |
| Дебиторлар             | 60    | Мол етказиб берувчи ва пудрат-чилар билан ҳисоблашишлар | 7500  |
| ЖАМИ                   | 52500 | ЖАМИ                                                    | 52500 |

**Тўртинчи операция.** Ҳисоб-китоб счётидан банкка кредит бўйича қарзни узиш учун 2000 м.

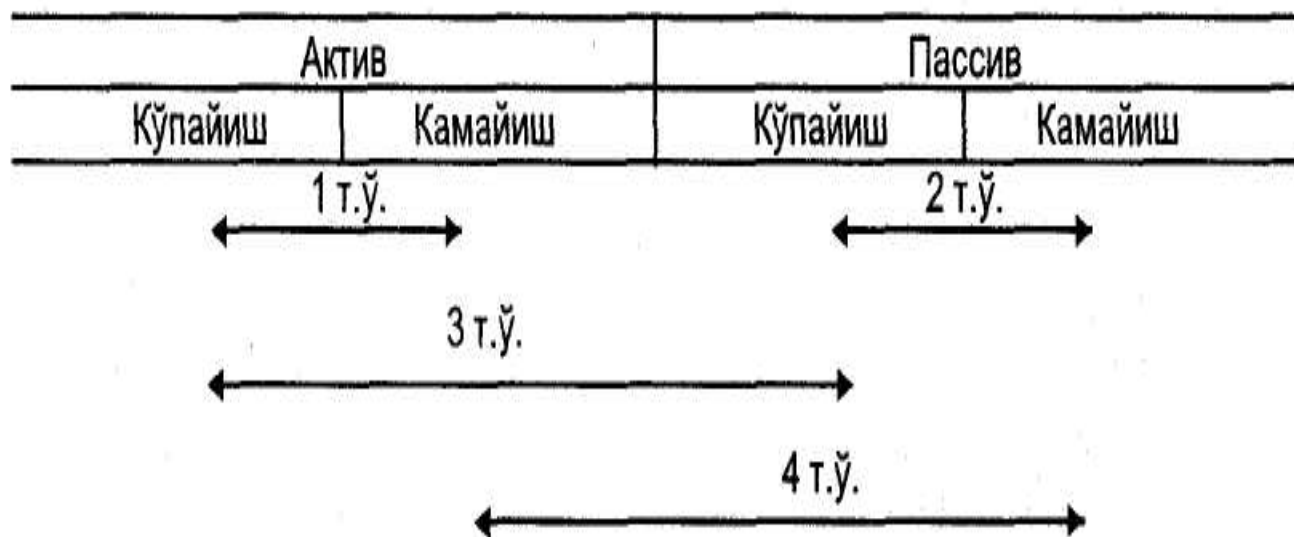
сўм ўтказилган.

БАЛАНС (тўртинчи операциядан кейин) (м.сўмда)

| Актив                  | Сумма | Пассив                                                     | Сумма |
|------------------------|-------|------------------------------------------------------------|-------|
| Асосий воситалар       | 35000 | Устав капитали                                             | 40000 |
| Хом ашё ва материаллар | 12500 | Захира капитали                                            | 1000  |
| Касса                  | 40    | Фойда                                                      | 2000  |
| Ҳисоб-китоб счёти      | 2990  | Банк кредитлари                                            | -     |
| Дебиторлар             | 60    | Мол етказиб берувчи ва пудрат-чилар билан<br>хисоблашишлар | 7500  |
| ЖАМИ                   | 50500 | ЖАМИ                                                       | 50500 |

13-слайд

Юқоридаги баёнларга асосланиб, балансли ўзгаришлар турларини қуйидаги тарзда ифодалаш мумкин:



**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ  
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**УРГАНЧ ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ**

**“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бўйича атамаларнинг**

**ГЛОССАРИЙСИ**

Ушбу атамалар глоссарийсида “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бўйича атамаларнинг қисқача изоҳи келтирилган.

**Тузувчилар:** Д.А. Сотиволдиева, Ф. Т. Темиров

## Глоссарий

**АКТИВ** - бухгалтерия балансининг бир қисми бўлиб, маълум бир муддатга субъект маблағларининг таркиби ва жойланиқини пул кўринишида акс эттиради. Бундан ташқари балансининг пассив қисми ҳам мавжуд бўлиб, актив ва пассив томонлар бўлим ва моддалардан иборат. Актив томонининг жами суммаси пассив томони суммаси билан тенг бўлиши лозим. Буни шундай тушунтириш мумкин, яъни актив томонидаги маблағларнинг манбалари балансининг пассив томонида жойлашган.

**Асосий ходимлар** - курилиш ташкилотларининг штат жадвалида белгиланган лавозимларни эгаллаб турган ходимлар тушунилади. Бундай ходимлар таркибига инженер-лойихачилар, инженер-курувчилар, прораблар, мастерлар, механиклар, электриклар, слесарлар, ганчкорлар, пардозловчилар, тахтага ишлов берувчи ва улардан турли тайёр мосламалар ясовчи усталар, ғишт терувчилар, омбор мудирилари, таъминотчилар ва шу каби бошқа ходимлар киради.

**Асосий бўлмаган ходимлар** - индивидуал меҳнат шартномасига кўра алоҳида ишларни бажариш учун вақтинчалик ишга олинган ходимлар тушунилади.

**АКЦИЯДОРЛАР** - акциядорлик жамиятининг аъзоси бўлиб, бунга бир ёки бир неча акцияларни сотиб олиш орқали эришади. Акциядорларнинг ҳуқуқ ва бурчлари мавжуд. Унинг ҳуқуқларига қуйидагилар киради: умумий йиғилишларда қатнашиш, акциядорлик жамияти раҳбариятини сақлаш ва сақланиш, дивиденд кўринишида жамият фойдасидан олиш, акциядорлик жамияти тугатилса, акция қиймати ҳажмида мулкнинг бир қисмини олиш. Акциядорлар бурчи - акция қиймати ҳажмида ўзининг хиссасини жамият капиталига қўшишидир.

**АКЦИЯДОРЛАР ЖАМИЯТИ** - ишлаб чиқариш фондлари акциядорларнинг акцияларни сотиб олиш йўли билан қўшган улушлари ҳисобига ташкил топадиган корхонадир. Акцияларни чиқариш ва сотиш орқали индивидуал (якка) капиталлар бирлашади. АЖ фойдаси унинг қатнашчилари ўртасида олган акцияларининг суммаларига мос равишда тақсимланади. АЖ низом асосида ташкил топади ва фаолият юритади, давлат рўйхатидан ўтгандан бошлаб эса, юридик шахс ҳуқуқига эга бўлади.

**АСОСИЙ ВОСИТАЛАР** - ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқаришга тааллуқли меҳнат воситалари (бинолар, иморатлар, машиналар, дастгоҳлар ва ҳ.к.о) Бухгалтерия ҳисобида асосий воситалар гуруҳларга ажратилади ва ҳисоб олиб борилади. Асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида кўп давр мобайнида иштирок этиб, (бир неча ишлаб чиқариш босқичида) ўзининг дастлабки кўриниши ва шаклини ўзгартирмайди ва қийматини тайёрланаётган маҳсулотга ўтказилади.

**АУДИТ** - лотинча «audio» сўзидан олинган «у эшитилади» деган маънони билдиради. Аудит мустақил ташқи молиявий назорат бўлиб, ушбу корхонада ишламайдиган мустақил ҳамда дипломли аудиторлар томонидан олиб борилади.

**АУКЦИОН** - баъзи товарларни белгиланган муддатда ва тайинланган жойда сотиш усули (ким ошди савдоси). Ўзига хос хусусияти олдиндан товарлар намойиш этилиши ва масъул сотувчининг иштирок этмаслиги. Халқаро савдода ҳам кенг тарқалган (пахта, олтин, чой, нефть маҳсулотлари ким ошди савдоси).

**БАЛАНСДАГИ СЧЕТЛАР** - бухгалтерия кўрсаткичлари балансида акс эттириладиган бухгалтерия счетларидир. Бунда баланс моддаси номи балансидаги счетлар номи билан мос келиши шарт деган маъно келиб чиқади. Биргина баланс счетининг кўрсаткичи баланс моддаларининг бир нечасида акс эттирилиши мумкин.

**БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЕТЛАР** - шундай счетларки, уларнинг қолдиқлари бухгалтерия балансида акс эттирилмайди. Бу счетлар бошқа кор-хоналарга тегишли ва корхонада мавжуд бўлган товар-моддий бойликларни вақтинча ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Балансдан ташқари счетларда ҳисоб оддий, яъни икки ёқлама ёзувсиз амалга оширилади. Бу счетлар ўзаро, ҳамда баланс счетлари билан ҳам корреспонденцияга киришмайди.

**БАҲО** – товар қийматининг пул кўринишида ифодаланиши. Товарнинг баҳосини белгилаш учун асос ушбу товарнинг ишлаб чиқариш таннархи ҳисобланади. Товарнинг баҳоси қийматдан фарқ қилиши мумкин. Бозор иқтисодиёти шароитида баҳо товар учун талаб ва таклифдан келиб чиқиб белгиланади.

**БИРЛАМЧИ ҲУЖЖАТЛАР** - бухгалтерия ҳужжатлари бўлиб, хўжалик жараёни содир бўлган вақтда тузилади ва уларнинг содир этилганлиги ҳақида бирламчи гувоҳнома ҳисобланади.

Тўлдирилган бирламчи ҳужжатлар хўжалик жараёнларининг ҳисобда акс эттиришнинг бошланишидир. Бирламчи ҳужжатларга кассанинг кирим ва чиқим ордерлари, юк хатлари, қабул қилиш ва топшириш далолатномалари, нарядлар, патталар ва бошқалар мисол бўлади.

**БЛАНКА (фр. Blanc-варақалар)** - зарурий белгилари мавжуд бўлган босма кўринишидаги ҳужжат шакли. Бланкалардан бухгалтерия ҳужжатларини тўлдиришда фойдаланилади. Бунда босма

кўринишидаги намунада ёки кўл ёзувида ҳужжатлар тўлдирилади. Бланкалардан фойдаланиш ҳужжатларни тўлдиришни осонлаштиради ва тезлаштиради, уларни ягона кўринишига олиб келади. Маълум бир бланкалар исроф қилинишининг олдини олиш мақсадида қатъий ҳисобга олинади ва ҳар бирига тартиб рақамлари қўйиб чиқилади. Масалан, касса китоби, бош китоб шундай бланкалардан ҳисобланади.

**Бош пудратчи ташкилот** – бу буюртмачи билан қурилиш, қурилиш-монтаж ва бошқа ишларни олиб бориш бўйича асосий шартномани тузган ҳамда унинг бажарилишини тўлиқ ўз зиммасига олган қурилиш ташкилоти.

**БРУТТО (итал. brutto-сопол)** - товарларнинг идиши ёки ўрови билан биргаликдаги оғирлиги. Товарларнинг бундай оғирлиги баъзи ҳолларда зарур бўлсада, лекин товарнинг соф оғирлиги ҳақида аниқ маълумот беролмайди. Бунинг учун товарнинг соф оғирлиги (нетто)ни аниқлаш лозим.

**БУХГАЛТЕР**- бухгалтерия ҳисоби бўйича мутахассис, «бухгалтер» сўзи биринчи марта XV асрда пайдо бўлган. Бухгалтер мутахассислигига биринчи марта «Инсбруг» ҳисоб палатаси иш юритувчиси Кристофор Штехер эга бўлган. Умуман, бухгалтер маълум бир ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга бўлган ходим ҳисобланади. Бухгалтер аниқ бир иш ва маълум хўжалик фаолиятининг ҳисоби ва назоратини олиб боради. Лавозими ва бажараётган ишига кўра, бухгалтер катта ва бош бухгалтер бўлиши мумкин. Катта бухгалтер бухгалтериянинг бир бўлимини бошқарса, бош бухгалтер хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтерияси фаолиятини бошқаради.

**БУХГАЛТЕРИЯ** - бухгалтерия ҳисобини ташкил этадиган ва олиб борувчи аппарат. Бухгалтерия мустақил бўлим бўлиб, корхонанинг бошқа бўлимлари таркибига кирмайди. Бухгалтерияни бош бухгалтер, агар бош бухгалтер лавозими белгиланмаган бўлса, катта бухгалтер бошқаради.

Бухгалтерия бўлими бухгалтерия ҳисобини ташкил этиши ва олиб бориши лозим, хўжалик жараёнларининг қонунийлиги ва мақсадлилигини назорат қилиш, ҳисобот тузиш, молиявий қонунларга бўйсунлигини таъминлаши ва бошқа вазифаларни бажариши лозим.

**БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ** - хўжалик ҳисобининг ҳисоб турларидан биридир. Бухгалтерия корхона, ташкилот, муассаса ва бирлашмалар хўжалик фаолиятини тўлиқ, ҳамма жараёнларини узлуксиз ҳужжатлаштириш ва назорат қилишдир. Бухгалтерия ҳисоби корхона, ташкилот, муассаса, вазирлик ва бошқармаларнинг фаолият кўрсатиш вақтидан тугатилиш вақтигача бўлган фаолиятини ҳужжатларда акс эттириб боради. Бухгалтерия ҳисоби ёзувлари ҳар томондан текширилган ҳужжатлар асосида олиб борилади, бу бухгалтерия ҳисобининг назорат аҳамиятини, маълумотлар тўғрилигини, ҳисоб кўрсаткичлари аниқлигини таъминлайди.

**БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ СЧЕТЛАРИ** - хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг алоҳида моддалари бўйича кўрсаткичларни олиш усули. Хўжалик жараёни натижасида маблағлар ва уларни ташкил топиш манбаларида ўзгаришлар рўй беради. Бу ўзгаришларни ўрганиш, ҳисобда акс эттириш учун бухгалтерия ҳисобининг счетларидан фойдаланилади. Счетлар сони ва номланиши бухгалтерия счетларининг режасида белгиланади. Бухгалтерия ҳисоби қандай ташкил этилганлиги, қайси усулдан фойдаланилаётганлиги ва объектнинг турига қараб, счетнинг тузилиши ва ташқи кўриниши турлича бўлади.

**ВАЛЮТА СЧЕТЛАРИ** - жумҳурият ҳудудида ва чет эл валюталарининг ҳолати ва уларнинг ҳаракати учун мўлжалланган. Валюта ҳисоби бўйича жараёнларни амалга ошириш ва ҳужжатлаштириш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги, Давлат Солиқ Қўмитаси ва Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг низомлари асосида олиб борилади.

**ВАСИҚА** - қатъий белгиланган шаклдаги ёзма қарз мажбурияти бўлиб, мажбурият муддати тугаганида қарздордан васиқада кўрсатилган суммани тор-тишувларсиз талаб этиш ҳуқуқини беради. Васиқа қатъий расмий ҳужжат бўлиб, қонунчиликда белгиланган мажбурий реквизитлардан бирининг бўлмаслиги, васиқа кучини йўқотишига олиб келади. Шакл нуқтаи назаридан васиқалар оддий ва ўтказувчан бўлади.

**ВЕДОМОСТ** - бирламчи ҳужжат ёки ҳисоб регистри. Ведомост йиғма ҳужжат бўлиши ҳам мумкин. Ведомостдан бухгалтерия ҳисобининг ҳамма шаклларида ҳам фойдаланилади.

Хўжалик жараёни содир бўлган вақтда тузилган ведомост бирламчи ҳужжат ҳисобланади. Йиғма ведомост эса, бир нечта бирламчи ҳужжатлар асосида тузилади. Унда бирламчи ҳужжатларнинг маълумотлари йиғилади ва ҳисоб регистрларида кейинги ёзувларни амалга оширишни енгиллаштиради. Йиғма ведомостларни ҳисоблаш машиналари ёрдамида тузиш самаралидир. Бухгалтерия ҳисобида жамғарма ведомостлари, тўлов қайдномаси, ҳисоб-тўлов ведомостлари, қолиштирама ведомостлардан фойдаланилади.

**ДАЪВО** - даъво кўзгатувчининг талаби. Корхоналар уларга қарздорларга (дебиторларга) ўз вақтида тўланмаган қарзлик суммалар учун даъво кўзгатишлари лозим. Даъво моддий зарар келтирганларга нисбатан асосли равишда кўзга-тилиши зарур.

**ДЕБЕТ (лат. debet - у мажбур)** - бухгалтерия ҳисобининг бир қисми. Актив счетларнинг дебетига суммаларнинг кўпайиши ёзилса, пассив счетларда эса, сумманинг камайиши ёзилади. Ҳисоблашиш счетларининг дебетига эса, бошқа корхона ва шахсларнинг шу корхонага қарзлари акс эттирилади ва дебеторлик қарзлари дейилади. Дебет колдиклари эса, актив ва актив-пассив счетларда бўлади.

**ДЕБИТОРЛАР (лат. debitor - лярздор)** - ушбу субъектга қарздор бўлган бошқа корхона, ташкилот, муассаса ёки шахслар бўлиб, улар дебеторлик қарз-ларини тўлашлари лозим.

**ДЕКЛАРАЦИЯ** - (лотинчадан, ариза, эълон) Декларациянинг қуйидаги турлари мавжуд. Божхона декларацияси, алоқа декларацияси, солиқ декларацияси ва ҳ.к.о.

-Божхона декларацияси - бойликлар ва товарларни чегарадан олиб ўтишда уларнинг номи, миқдори, баҳоси, ўров тури ва бошқаларни акс эттирган ҳолдаги божхонага тақдим этиладиган ариза;

-Алоқа декларацияси - хорижга жўнатилаётган пулли ёки қимматли пакетларга уларнинг мазмуни ва қиймати акс эттирилиб бириктириладиган алоқа ҳужжати;

-Солиқ декларацияси - шахснинг солиқ тўлаш билан боғлиқ даромадлари, мулки ва бошқалари ҳажми ҳақидаги аризаси.

**ДЕПОНЕНТ (лат. depono – йиғаман)** -корхона, ташкилот, муассаса ёки жисмоний шахснинг корхона, ташкилот, муассасада вақтинча сақлаётган маблағи. Депонент суммаси ишчи ва хизматчиларни меҳнат ҳақини ўз вақтида олинмаган суммаларидир. Меҳнат ҳақини тўлаш учун муддат асосан 3 кун қилиб белгиланади. Муддат тугагандан сўнг, олинмаган меҳнат ҳақи суммалари ведомостга ёки депонентлар китобига ходимнинг исми, фамилияси, отасининг исми, қабул рақами, ҳисоб-тўлов қайдномаси рақами ва ой, ҳамда сумма ёзилади ва депонентланган деб белгилаб қўйилади. Ўз вақтида тўланмаган пуллар корхонанинг банкдаги ҳисоб-китобига қайтарилади.

**ДЕПОЗИТ СЕРТИФИКАТИ** - маълум бир муддатга пул маблағларини банкка қўйган шахсларга бу ҳақда тасдиқловчи қимматбаҳо қоғоз бўлиб, унинг эгаси даромад манбаи ҳисобланади. Д.с. бошқа шахсларга бериладиган ва берилмайдиган бўлиши мумкин.

**ДИВИДЕНД** - акциядорлик жамияти фойдасининг бир қисми бўлиб, акциядорлар ўртасида солиқларни, ишлаб чиқаришни кенгайтиришга ажратмаларни, захираларни ташкил этиш, облигациялар бўйича фоизларни ва бошқа тўловларни амалга оширилганидан сўнггина тақсимланади.

**ДИЛЕР (даллол)** - фонд биржасининг аъзоси (алоҳида шахс, фирма) ва банклар. Дилер қимматбаҳо қоғоз, валюта, қимматбаҳо металлар савдоси билан шуғулланиб, ўз номи ва ўз ҳисобидан ҳаракат қилади. Дилерлар ўзаро, ҳамда брокерлар ва бевосита миждозлар билан (миждозлар билан Лондон фонд биржаси дилерлари - джобберлар) келишувни амалга оширадилар. Д. фойдаси харидор ва сотувчи курсларининг фарқи ҳисобига, шунингдек, қимматбаҳо қоғозлар, валюта курслари ўзгариши ҳисобига вужудга келади. Кўпгина фонд биржаларининг дилерлари брокерлик жараёнларини амалга оширади.

**ДИСКОНТ** - 1) васиқа ҳисоби; 2) ҳисоб фоизи - васиқа ҳисобида банкларга тўланадиган фоиз; 3) биржа ва валюта ишларида - товар катирал баҳосидан устама (масалан, агар товар сифати стандартдан паст бўлса) валюта.

**ИЖАРА (поляк. - agenda ва лат. agendare - қарзга фойдаланишга бериш)** - Шартнома асосида буюмларнинг вақтинчалик фойдаланишга белгиланган ижара ҳақи тўлови асосида берилиши.

Буюмни вақтинчалик фойдаланишга берувчи томон ижарага берувчи, қабул қилиб олувчи эса, ижарачи деб аталади. Ижара муносабатларида асосан асосий воситалар ижарага берилиши мумкин. Ижара жорий ва узоқ муддатли молияланган бўлиши мумкин. Бухгалтерия ёзуви ҳам шу ижаранинг қайси турда олиб борилишига қараб юритилади.

**ИНВЕСТИЦИЯ** - сўзи немисча investition, лотинча investio сўзларидан олинган бўлиб, у капитални узоқ муддатли қўйилмалар тариқасида саноат, қишлоқ хўжалиги, транспорт ва бошқа тармоқларга сарф этиладиган харажатлар суммасидир.

**ИНВЕСТОР** – маблағини молиявий қўйилма сифатида фойда олиш мақсадида сарфловчи шахс.

**ИНФЛЯЦИЯ** – ҳақиқатда тақлиф этилаётган товарларга нисбатан анча кўп миқдорда қоғоз пулларнинг муомалага чиқарилиши. Баҳоларнинг умумий узоқ вақт ошиб бориши ва ҳақиқий меҳнат ҳақининг ошиб бориши билан кузатилади. Олтин бозор баҳосини ошиши, ҳаёт қиймати, валюта курсининг ўзгаришлари ҳам инфляция оқибатидир.



**ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ** - корхонага тегишли бўлган барча асосий воситалар, инвентарлар, маблағлар ва бошқа моддий бойликларнинг ҳақиқатда мавжудлиги билан бухгалтерия ҳисоби маълумотларини солиштириш ва текшириш усули. Инвентаризация ўтказилишидан асосий мақсад бухгалтерия ҳисоби кўрсаткич-ларининг ҳаққонийлигини ва мулкнинг сақланишини таъминлашдир. Инвентаризация объекти бўлиб қуйидагилар ҳисобланади.

**ИНВЕНТАР КАРТОЧКАЛАР** - асосий воситалар (фондлар)нинг ҳисоби учун мўлжалланган ҳисоб регистрининг шакли. Инвентар карточкалар ҳар бир объект хўжаликка келтирилганда тузилади. Инвентар карточкалар объектларнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида олинishi мумкин. Карточкада инвентар объекти тўғрисидаги ҳамма керакли маълумотлар акс этирилади: унинг номи, амортизация ажратмаси миқдори, шунингдек, капитал тиклаш, жиҳозлар, бутлаш ва ҳисобдан чиқаришлар ҳам акс этирилади.

**ИНКАССА** (лат. *incasso*) - тўлов ҳужжатларини кўрсатиб пул олиш. Тўлов ҳужжатлари асосан, банк томонидан кўрсатилади. Харидор ва мол етказиб берувчилар ўртасидаги ҳисоб-китоб нақд пулсиз олиб борилади, демак, банк пулни инкасса орқали олар экан, улар ўртасидаги ҳисоб-китобни (счётдан ҳисобга маблағ ўтказиш) бажариш вазифасини олади.

**ИМТИЁЗ** - маълум бир мажбуриятларни бажаришдан қисман озод этиш. Масалан, солиқлар бўйича бериладиган имтиёзлар ҳозирги кунда республика-мизда хусусий корхоналар, хунармандчилик билан шуғулланадиган шахслар ва қишлоқ хўжалик маҳсулотлари ишлаб чиқарадиган корхоналарга белгиланган тартибда даромад солиғи тўлаш бўйича имтиёзлар берилган. Имтиёзларнинг берилишдан асосий мақсад шу соҳаларни ривожлантириш ва аҳолини ижтимоий химоялаш ҳисобланади.

**ИМПОРТ** - давлатнинг ички бозорига хориждан, технология ва капиталларни сотиш ва улардан фойдаланиш учун товарларнинг келтирилиши, шунингдек, хорижий ҳамкорлардан ишлаб чиқариш ёки истеъмол характеридаги хизматларнинг бепул олинishi.

**ИПОТЕКА** - қарздорнинг кўчмас мулки билан таъминланган, қарз мажбуриятини акс этирувчи қимматбаҳо қоғоз.

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ** (лат. *calculatio* - ҳисоблаш) - бажарилган иш, тайёрланган маҳсулот, қабул қилинган моддий бойликлар қийматини аниқлаш, харажатларини гуруҳлаш усули. Калькуляция ёрдамида режаланган ва ҳақиқий қиймат солиштирилади, унинг натижасида иқтисодий тежамкорлик ишлари мақсадли амалга оширилади. Калькуляция ўтказилиши ва мақсадлигига қараб (режали, меъёрий) ва ҳисобот турларига бўлинади. Режали калькуляция - режа даврининг бошидаги харажатлар меъёри ва бошқа режали кўрсаткичлардан келиб чиққан ҳолда тузилади. Бу калькуляциянинг вазифаси қиймат бўйича режа топшириқларини белгилаш ҳисобланади.

**КАПИТАЛ ҚЎЙИЛМАЛАР** - бу хўжаликнинг такрор ишлаб чиқаришини кенгайтириш ҳамда унинг сифатини яхшилашга йўналтирилган харажатлар мажмуидир. Капитал қўйилмалар ҳажми корхоналарни қуриш, кенгайтириш, техник қайта жиҳозлаш ва унинг ишлаб чиқариш қувватларини сақлаш, шунингдек, ишлаб чиқариш мақсадларидаги асбоб-ускуна, транспорт воситалари ва бошқа асосий фондларни харид қилишнинг барча молиялаштириш манбалари ҳисобига қилинган харажатларнинг умумий суммасига нисбатан белгиланади.

**КАССА ЛИМИТИ** - корхона кассасида доим бўлиши мумкин бўлган пул маблағларининг суммаси. Бу сумма кунлик майда харажатлар учун ишлатилади. Уни банк корхона билан келишган ҳолда шу корхона шароитини ҳисобга олиб белгилайди. Лимитдан ортиқ суммадаги меҳнат ҳақини тўлаш учун банкдан олинган кундан ташқари уч кунгача бўлган муддатда бўлиши мумкин. Назорат вақтида кассада сабабсиз лимитдан ортиқча пул маблағи аниқланса, 80-счётнинг кредитига ёзилади ва кассир қондани бузган ҳисобланади.

**КАССИР** - касса пулни қабул қилиш, сақлаш ва бериш мажбурияти юклатилган жавобгар шахс. Кассир ёзма равишда моддий жавобгарлик ҳақида мажбуриятни ўзининг бўйнига олади. Кассир ўз иши жараёнида касса жараён-лари ҳақидаги низомга амал қилиши зарур. Пулни қабул қилиш ва беришда кассир корхона раҳбари ва бош бухгалтернинг имзолари билан тасдиқланган ҳужжатларга асосланади. Кассадаги пул маблағлари ҳисобини кассир кассанинг китобида олиб боради.

**КОНСИГНАТОР** - товарларнинг эгаси бўлмасида, товарлари мавжуд бўлиб, асосан, комиссия бошланғич босқичида фаолият юритади. Ўз идораси, шунинг-дек, қабул қилиш, қайта ишлаш ва товарларни сотиш биносига эга бўлади.

**КОНСИГНАЦИЯ** - товарларни хорижга сотишнинг комисион шакли бўлиб, унга кўра товарларнинг эгаси (консигнант) у ердаги ўз комисионерига (консигнаторига) товарлар партиясини сотиш учун жўнатади.

**КРЕДИТ** (лат. **creditum -қарз**) - пул маблағлари ёки товарни қарзга бериш. Корхона ва ташкилотлар маблағларининг айланма ҳаракатининг бир хилда эмаслиги натижасида вужудга кредитга бўлган шароит ва талабини банклар қондиради. Асосий принциплари эса, ўз вақтида қайтарилиши, мақсадли мўлжалланганлиги, моддий бойлик билан таъминланганлигидир. Кредит 2 хил бўлади: қисқа муддатли ва узоқ муддатли кредитларга бўлинади (қисқа муддатли ва узоқ муддатли кредитларга қаранг). Корхона олган кредитлар 90, 92 счетларда ҳисобга олинади. Бу счетларнинг кредитида олинган кредит суммаси, дебетида эса шу сумманинг қайтарилиши акс эттирилади.

**КРЕДИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ** - маълум бир корxonанинг бошқа бир корхона (ташкilot, муассаса)га ва алоҳида жисмоний шахсларга бўлган қарз суммалари. Бу корхона ва шахслар кредиторлар ҳисобланади. Кредиторлик қарзларининг вужудга келиши сабаби, харидор ва мол етказиб берувчи ўртасидаги ҳисоб-китоблар усулига (харидор томонидан тўлов товарлар келиб тушгандан сўнг амалга оширилганда) ёки корхона томонидан тўлов мажбуриятларини ўз вақтида бажарилмаслигидир. Корхонада бир вақтнинг ўзида ҳам кредиторлик, ҳам дебиторлик қарзлари учунга келиши мумкин. Бироқ кредиторлик қарзлари дебиторлик қарзларидан ошиб кетмаслиги лозим.

**ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИГИ** - халқ хўжалигининг муҳим тармоқларидан бири бўлиб, у мамлакат аҳолисини озиқ-овқат маҳсулотлари ва саноатни хом ашё билан таъминлаш вазифасини бажарувчи агросаноат комплексининг асосидир.

**ЛИЗИНГ** -лизинг берувчи билан лизинг олувчи ўртасида лизинг олувчига хўжалик фаолиятини ва бошқа фаолиятни мустақил равишда амалга ошириш мақсадида кўчар ва кўчмас мулкни вақтинчалик фойдаланиш учун бериш тўғрисида лизинг битими (шартномаси, контракт)ни тузиш натижасида вужудга келган хўжалик қарз муносабатлари.

**ЛИЦЕНЗИЯ** - (лотинчадан - учун, рухсат) расмий рухсат. Тижорат ама-лиётида унинг икки асосий тури учрайди: экспорт ва импортга лицензия, ҳамда патентли лицензия. Маълум бир миқдордаги у ёки бу товар гуруҳларининг экс-порт ёки импортига лицензия давлат бошқаруви ташкilotлари томонидан бе-рилиб, ташқи савдо фаолиятини назорат қилиш шартларидан бири ҳисобланади.

**ЛИФО** - 1. Товар-моддий бойликларини сўнги қабул қилинган ёки тайёрланган партия баҳоси бўйича ҳисобга олиш усули. Лифонинг қўлланилиши фойда суммасини кўпайиши ёки камайиши имкониятини беради.

2. Жамғармачига фоиз суммаларида ютуқни таъминловчи, банкдан жамғарма қисмини муддатидан олдин олишда фоизни ҳисоблаш усули.

**МАТЕРИАЛЛАР** - шундай буюмларки, уларга инсон меҳнати сарфланиб, тайёр маҳсулот олинади. Ишлаб чиқаришда ўз шаклини сақлаб қийматини тайёр маҳсулотга аста-секинлик билан ўтказувчи меҳнат воситаларидан фарқли ўларок, меҳнат буюмлари ўз қийматини маҳсулотга тўлиқ ўтказиб, ишлаб чиқаришда тўла истеъмол қилинади ва ҳар бир ишлаб чиқариш циклидан сўнг бошқа меҳнат буюмлари - материаллар ишлатилади. 1000-«Материалларни ҳисобга олувчи» счетлар корхонага тегишли мавжуд хомашё, ёқилғи, эҳтиёт қисмлар, идишлар, сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва шунга ўхшаш бойликлар ва уларнинг ҳаракати ҳақидаги маълумотларни акс эттириш учун мўлжалланган.

**МЕҲНАТ ҲАҚИ** - ишчи хизматчилар шахсий истеъмоли учун мўлжалланган миллий даромаднинг бир қисмидир. ҳар бир ишчи ва хизматчининг меҳнат ҳақи унинг сарфлаган меҳнатининг ҳажми ва сифатига боғлиқ. Мамлакатимизда рўй бераётган иқтисодий ўзгаришлар натижасида ҳар хил мулкчиликка асосланган қўшма корхоналар ташкил этилмоқда. Албатта, бу корхоналарда ишчи хизматчилар ишлайди, уларнинг оладиган даромадлари бажарадиган иш фаолиятларининг сифат даражасига кўра турлича бўлади.

**МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИ** - товар айирбошланиш жараёни билан боғлиқ харажатлар бўлиб, унинг турлари мавжуддир: олди-сотди жараёнидаги харажатлар ва муомала жараёнида ишлаб чиқариш соҳасини давом эттириш билан боғлиқ харажатлар.

**НОУ-ХАУ** (инглизчадан - «биламан қандайлигини») ишлаб чиқариш технологияси, ишлаб чиқаришни йўлга қўйиш учун зарурий илмий-техникавий, тижорат, ташкилий бўлимлар ёки «Ноу-Хау» - янги ғоя, фикр, технологиялар ёки муаммоларни ўзига хос ечиш. Унинг таркибига тижорат

сирлари, патент қилинмаган технологик жараёнлар, ишлаб чиқариш ҳамда савдога тааллуқли бўлган маълумотлар қиради.

**Ободонлаштириш**-пудрат шартномасига кўра буюртмачиларга уларда фойдаланишда бўлган ер майдончаларининг кўринишини яхшилаш, ер ости ўтказмаларини қуриш, транспорт воситаларини тўхтаб туриш жойларини ташкил қилиш, ер майдончаларини темир панжаралар билан ўраш, юриш йўлчаларини қуриш каби ишлар тушунилади. Ободонлаштириш ишлари бошқа ишлар сингари лойиҳадаги барча ишлар тугатилгач, пудратчи томонидан буюртмачига «Бажарилган ишлар (қилинган харажатлар) қиймати тўғрисида маълумотнома – счёт-фактура» асосида топширилади. Ушбу ҳужжат имзоланган ва тасдиқлангандан сўнг ободонлаштириш ишлари пудратчи ташкилот учун бажарилган (сотилган) деб ҳисобланади.

**СЕРТИФИКАТ** - кредит муассасини пул маблағларининг депонентлаштирилганлиги ҳақидаги ёзма гувоҳномаси бўлиб, жамғарувчига депонент муддати тугагач пул маблағини ва унга белгиланган фоизни олиш усулини тасдиқловчи ҳужжат ҳисобланади.

**СОТИШ БАҲОСИ** - талаб ва таклифдан келиб чиққан ҳолда сотувчи ва истеъмолчи ўртасида келишилган баҳо.

**ССУДА** - мулкдан бепул фойдаланиш шартномаси. Фоиз тўлови билан кредитга бериладиган пул маблағи.

**ТАЙЁР МАҲСУЛОТ** - Корхонанинг техник шароит ва белгиларига жавоб берувчи тўлиқ ишлаб чиқариш натижасидаги маҳсулот. Тайёр маҳсулот техник назоратдан ўтказилиб, белгиланган ҳужжатлар тўлдирилиб кейин оморга берилади. Баъзи ҳолларда ишлаб чиқаришдан тўғридан-тўғри харидорга жўнатилади. Халқ хўжалигининг турли тармоқларида тайёр маҳсулот ҳисоби бўйича бирламчи ҳужжатлар турли ном ва шаклларда бўлади.

**Таъмирлаш** ишлари деганда пудрат шартномасига кўра буюртмачиларга асосий, ёрдамчи ва хизмат кўрсатишга мўлжалланган объектларни техник-ишлаб чиқариш ҳолатини ишчи ҳолатда ушлаб туриш, уларнинг техник-иктисодий даражасини сақлаш мақсадларида бажарилган ишлар тушунилади. Бу ишлар, одатда, буюртмачилар бино ва иншоотларининг миқдорий ҳажмини кенгайтирмайди. Бироқ, таъмирлаш ишлари буюртмачиларда меҳнат шароитларини, атроф муҳит муҳофазани яхшилашга имкон беради. Таъмирлаш ишлари бошқа ишлар сингари шартнома назарда тутилган барча ишлар тугатилгач, пудратчи томонидан буюртмачига «Бажарилган ишлар (қилинган харажатлар) қиймати тўғрисида маълумотнома – счёт-фактура» асосида топширилади. Ушбу ҳужжат имзоланган ва тасдиқлангандан сўнг таъмирлаш ишлари пудратчи ташкилот учун бажарилган (сотилган) деб ҳисобланади.

**ТЕЗКОР ҲИСОБ** - хўжалик ҳисоби усулларида бири. Тезкор ҳисоб маълум бир хўжалик жараёнини бевосита содир бўлаётган жойда ва вақтда рўйхатга олиш тизимидир. Тезкор ҳисоб маълум бир бўлим, цех, хўжалик фаолиятида режанинг бажарилиши ҳақида маълумотга эга бўлиши мақсадида ўтказилади.

**ТЕНДЕР** - товарни ўтказишга буюртма беришнинг ёки маълум бир ишни бажаришга пудрат тузишнинг махсус шакли бўлиб, савдо ташкилотчилари келишувини самарали тижорат ёки бошқа шартларини таъминлаш мақсадида бир неча мол етказиб берувчи ёки пудратчиларни жалб этишни кўзда тутди.

**ТЎЛОВ ТАЛАБНОМАСИ** - ҳисоб-китоб ҳужжати бўлиб, мол етказиб берувчининг (экспортер) ёки бошқа тўлов олувчининг банк орқали аниқ бир суммани тўловчидан олиш ҳақидаги талаби акс эттирилади. мол етказиб берувчи харидорга банк орқали тўлов талабномасини юборади. Мол етказиб берувчига хизмат кўрсатувчи банк тўлов талабномасини харидор корхонага хизмат қилувчи банкка юборади вақтўловучун тақдим этилади. Тўлов ҳисоб-китоб қоидаларига асосан амалга оширилади.

**ТЎЛОВ ТОПШИРИҚНОМАСИ** - тўловчининг банкка ёзма топшириғи бўлиб, унда тўловчининг ҳисобидан олувчининг ҳисобига маълум бир пул маблағи суммасини ўтказиш юзасидан топшириғидир.

**ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ** - корхонанинг кассаси, банкдаги ҳисоб-китоби, аккредитив, бошқа махсус счетлардаги, моддий жавобгар шахслардаги пул кўринишидаги маблағлар. Корхонанинг ортиқча пул маблағлари банкдаги счетларда сақланиши шарт.

**Реконструкция**-пудрат шартномасига кўра буюртмачиларнинг ҳаракатдаги асосий, ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи объектларини дастлабки ҳолатини кенгайтирмасдан қайта ўзгартириб чиқиш тушунилади.

**РЕНТАБЕЛЛИК** - ишлаб чиқариш самарадорлигининг кўрсаткичи бўлиб, фойданинг асосий ишлаб чиқариш фондлари ва айланма маблағларининг ўртача йиллик қийматиغا нисбати сифатида аниқланади.

**Субпудратчи ташкилот** – бу бош пудратчининг буюртмачига бажариб бериши лозим бўлган қурилиш, қурилиш-монтаж ва бошқа ишларнинг бир қисмини бош пудратчи билан тузилган шартномага асосан бажариб берувчи ташкилот.

**ФИФО** - товар-моддий захираларини биринчи кирим қилингани ёки биринчи тайёрлангани учун баҳоси бўйича ҳисобга олиш усули, банкдан баъзи турдаги ҳиссаларининг (вклад) анчагина қисмини олишда фоиз ҳисоблаш усули, қайсики, олинаётган сумма дастлабки қабул қилинган ҳисса ҳисобланади.

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ  
ВАЗИРЛИГИ**

**УРГАНЧ ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ**



**“МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ” ФАНИДАН РЕЙТИНГ ТИЗИМИ  
АСОСИДА ТАЛАБАЛАР БИЛИМИНИ БАҲОЛАШ БЎЙИЧА  
УСЛУБИЙ КЎРСАТМА**

|                         |                |                                    |
|-------------------------|----------------|------------------------------------|
| <b>Билим соҳаси:</b>    | <b>300000</b>  | -Ижтимоий фанлар, иқтисод ва ҳуқуқ |
| <b>Таълим соҳаси:</b>   | <b>340000</b>  | -Иқтисод ва бизнес                 |
| <b>Таълим йўналиши:</b> | <b>5340700</b> | -«Банк иши» бўйича                 |

**Тошкент-2010**

**«ТАСДИҚЛАНГАН»**  
«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» факультети  
Илмий кенгаш раиси Эшбоев Ў.Т.

\_\_\_\_\_ 2010 й.

**«ТАВСИЯ ЭТИЛГАН»**  
«Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси  
мажлиси раиси \_\_\_\_\_ проф.Холбеков.Р.О.  
(кафедра мажлисининг № \_\_\_\_\_ сонли баённомаси  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 й. )

**Тузувчилар:**

© Маматов.Х.М., «Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанидан рейтинг тизими асосида талабалар билимини баҳолаш бўйича услубий кўрсатма – Т.: ТДИУ, 2010 . – 9 б.

## АСОСИЙ ҚОИДАЛАР

“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бўйича тайёрланган мазкур услубий кўрсатма Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 25 августдаги 333-сонли буйруғи билан амалга киритилган “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом”, 2010 йил 5 августда тасдиқланган “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бўйича Намунавий дастур ҳамда ТДИУ “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” факультети Илмий Кенгашининг 2010 йил 28 августдаги 1-баённомаси билан тасдиқланган “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бўйича Ишчи ўқув дастури асосида ишлаб чиқилган.

Ушбу услубий кўрсатмадан 5340000 – “Иқтисодиёт ва бизнес” таълим соҳаси бакалавриат босқичининг 5340700-Банк иши» таълим йўналиши бўйича

(2-курс) талабаларининг “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанидан билимини назорат қилиш ва баҳолашда фойдаланиш тавсия этилади.

Шунингдек, услубий кўрсатмада “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом”да келтирилган асосий вазифаларнинг қуйидагилари қамраб олинган:

талабаларда Давлат таълим стандартларига мувофиқ тегишли билим, кўникма ва малакалар шаклланганлиги даражасини назорат қилиш ва таҳлил қилиш;

талабалар билими, кўникма ва малакаларини ҳаққонийлик, ишончлилиқ ва қулай шаклда баҳолашни таъминлаш;

фанни талабалар томонидан тизимли тарзда ва белгиланган муддатларда ўзлаштирилишини ташкил этиш;

талабаларда мустақил ишлаш кўникмаларини ривожлантириш, ахборот ресурслари манбаларидан самарали фойдаланишни ташкил этиш;

талабаларнинг фан бўйича комплекс ҳамда узлуксиз тайёргарлигини таъминлаш.

Йўналиш ишчи ўқув режасида фанга ажратилган умумий ўқув юкламаси **238** соат бўлиб, шундан маъруза машғулотларига 62 соат, амалий машғулотларга 62 соат ва мустақил иш учун 114 соат ҳажмида бўлиб, 2-курснинг 3-семестрида маъруза машғулотларига 42 соат, амалий машғулотларга 20 соат ва мустақил иш учун 64 соат ҳажмида, 2-курснинг 4-семестрида маъруза машғулотларига 20 соат, амалий машғулотларга 42 соат ва мустақил иш учун 50 соат ҳажмида режалаштирилган.

### I. Назорат турлари ва уни амалга ошириш тартиби

“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бўйича талабаларнинг билим савияси, кўникма ва малакаларини аниқлаш ҳамда уларнинг ўзлаштириш даражаларини Давлат таълим стандартларига мувофиқлигини таъминлаш учун қуйидаги назорат турларини ўтказиш назарда тутилади:

**1) Жорий назорат** – талабанинг фан мавзулари бўйича билим ва амалий кўникма даражасини аниқлаш ва баҳолаш усули. Жорий назорат мазкур фан хусусиятидан келиб чиққан ҳолда, машғулотларда қуйидагича амалга оширилади.

Талабанинг:

мавзу бўйича қўйилган оғзаки саволларга (интерфаол шаклда) берган жавоби ва фаоллигини баҳолаш;

олаётган билими, ўрганаётган ўқув материаллари ва вазифаларни бажариб бораётганлигини қайд қилиш мақсадида юритаётган конспектини текшириш;

мавзулар бўйича мантиқий боғланган уй вазифаси ва топшириқларнинг бажарилганлигини текшириш;

мустақил фикрлашга ҳамда аналитик қобилиятни шакллантиришга хизмат қиладиган ёзма эссе ва рефератларни ҳимоя қилдириш;

тестлар олиш;

муаммоли вазият (кейс-стади), ўқув лойиҳалари ёхуд амалий топширик (масалалар)ларнинг ечими ва тақдимотини амалга ошириш.

**2) Оралиқ назорат** – университет ўқув жараёни жадвалига биноан ўтказиладиган, фаннинг бир неча мавзуларини ўз ичига олган, яъни фан ўқув дастурининг тегишли бўлими тугаллангандан сўнг талабанинг билим ва амалий кўникма даражасини аниқлаш ва баҳолаш усули. “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бўйича оралиқ назорат 2010/2011 ўқув йили семестрининг 12 - ҳафтасида ўтказилади. Ушбу фан бўйича оралиқ назорат ёзма шаклда бўлиб, талабалар билимини баҳолаш учун тарқатиладиган вариантда учта назарий савол ва битта амалий масала (топширик)дан иборат бўлади. (Саволлар фаннинг хусусиятидан келиб чиқиб қўйилади. Зарурий ҳолларда тест усулидан ҳам фойдаланиш мумкин).

Оралиқ назорат саволлари янги ўқув йили бошида кафедра профессор-ўқитувчилари томонидан тузилиб, кафедра мажлисида муҳокама қилинади ва тасдиқланади. Тасдиқланган оралиқ назорат саволлари олдиндан талабаларга тарқатилади. Хусусан, “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанидан оралиқ назорат саволлари “Бухгалтерия ҳисоби” кафедрасининг 2010 йил 26 августдаги 1- сон мажлисида муҳокама қилинган ва тасдиқланган.

Оралиқ назоратни ўтказиш жараёни кафедра мудири томонидан тузилган комиссия иштирокида даврий равишда ўрганиб борилади ва уни ўтказиш тартиби бузилган ҳолларда, оралиқ назорат натижалари бекор қилинади ҳамда оралиқ назорат қайта ўтказилади.

**3) Якуний назорат** – семестр якунида муайян фан бўйича назарий ва амалий кўникмаларни талабалар томонидан ўзлаштирганлик даражасини баҳолаш усули. Мазкур фан бўйича якуний назорат семестрнинг охириги икки ҳафтаси мобайнида Ўқув-услугий бошқарма томонидан тузилган катъий жадвал асосида белгиланган аудиторияда “Ёзма иш” шаклида ўтказилади.

## **II. Баҳолаш тартиби ва мезонлари**

“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бўйича талабаларнинг билим савияси, кўникма ва малакалари назорат қилишнинг рейтинг тизими асосида балларда ифодаланади.

Талаба мазкур фан бўйича йиғиши мумкин бўлган максимал балл – 100 балл бўлиб, у қуйидагича тақсимот қилинади:

- **жорий назорат – 50 балл;**
- **оралиқ назорат – 20 балл;**
- **якуний назорат – 30 балл.**

Фан бўйича жорий ва оралиқ назоратларга ажратилган умумий баллнинг 55 фоизи саралаш балл ҳисобланади. Ушбу фоиздан (55 фоиз) кам балл тўплаган талабалар якуний назоратга қўйилмайди.

Жорий ва оралиқ назорат турлари бўйича 55 ва ундан юқори бални тўплаган талаба фанни ўзлаштирган деб ҳисобланади ва ушбу фан бўйича якуний назоратга кирмаслигига ҳам йўл қўйилади.

Талабанинг семестр давомида фан бўйича тўплаган умумий бали ҳар бир назорат туридан белгиланган қоидаларга мувофиқ тўплаган баллари йиғиндисига тенг.

**Жорий назоратдаги баллар тақсимоти** (ўзлаштириш кўрсаткичлари бўйича баҳолаш мезонлари):



| №                                          | Топшириқларнинг номланиши                                                                                                                                 | Максимал йиғиш мумкин бўлган балл |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <i>Маъруза машғулотларида<sup>20</sup></i> |                                                                                                                                                           |                                   |
| <b>I.</b>                                  | <b>Талабанинг мавзулар бўйича билимларини оғзаки (интерфаол шаклда) сўраш, берилаётган материал ва топшириқларнинг конспектлаштирганини баҳолаш, ш.ж:</b> | <b>20 балл</b>                    |
| 1.1.                                       | Мавзу доирасида кўйилган саволларга берган жавоби ва мунозараларда ўз билим савиясини намоён этганлигига                                                  | 10 балл                           |
| 1.2.                                       | Машғулотларда фаол қатнашганлиги ва ўқитувчи томонидан берилган топшириқларни бажариб келганлиги ҳамда конспектни тўлиқ юритганига                        | 10 балл                           |
| <i>Амалий машғулотларда</i>                |                                                                                                                                                           |                                   |
| <b>II.</b>                                 | <b>Мустақил таълим учун берилган топшириқларни баҳолаш, ш.ж.:</b>                                                                                         | <b>30 балл</b>                    |
| 2.1.                                       | Талабанинг мавзулар бўйича мантикий боғланган ва мустақил бажарилган уй вазифаси ҳамда топшириқларни бажаришига                                           | 5 балл                            |
| 2.2.                                       | Мустақил фикрлашга ҳамда аналитик қобилиятни шакллантиришга хизмат қиладиган ёзма эссе, коллоквиум ва рефератларни химоя қилишига                         | 5 балл                            |
| 2.3.                                       | Фан бўйича мавзуларни қамраб олган уч тоифали тестларни ечишига                                                                                           | 10 балл                           |
| 2.4.                                       | Муаммоли вазият (кейс-стади) ёхуд амалий топшириқ (масалалар)ларни баҳолашга                                                                              | 10 балл                           |
| <b>Жами (I+II)</b>                         |                                                                                                                                                           | <b>50 балл</b>                    |

**Юқоридаги жадвалда келтирилган мустақил таълим учун берилган топшириқларни (2.1., 2.2., 2.3., 2.4. бандлар) амалий машғулотларда баҳолашда эътиборга олинishi лозим бўлган мезонлар:**

2.1. Талабаларни ҳар бир мавзунини назарий ва амалий ўрганганликларини баҳолаш мақсадида ва, албатта, мавзулар (бир нечта мавзунини қамраб олган)нинг мантикий боғлиқлигини ҳисобга олиб, вазифа ёки топшириқлар (“Эксперт варағи” тарзида)ни тарқатиш. Талабалар мазкур топшириқни гуруҳ аъзолари, яъни сабоқдошлари билан ҳамкорликда мустақил тайёрлаб келадилар ҳамда амалий машғулот дарсида тайёрлаб келган вариантларини тақдим этадилар. Гуруҳ тақдимоти тугагандан сўнг талабалар ҳам мунозарада фаол қатнашиб мавзуга доир турли хилдаги саволлар билан мурожаат этишлари ва ўз фикрлари, тушунча, қарашларини баён этишлари учун имконият яратилиб берилади. Мазкур тартибда бошқа кичик гуруҳлар ҳам тайёрлаб келган материалларини бирма-бир химоя қиладилар. Ҳамкорликда ишлаш қондасига кўра, гуруҳга берилган балл гуруҳ талабаларининг ҳам индивидуал бали бўлиб ҳисобланади. Бундай топшириқ учун максимал – 5 балл берилиши мақсадга мувофиқдир;

2.2. Талабанинг фан бўйича эгаллаган билимларини чуқурлаштириш, уни мустақил фикрлашга ҳамда аналитик қобилиятини шакллантиришга хизмат қиладиган ёзма шаклдаги эссе ва реферат тайёрлаб келишига ундаш. Реферат ёки эссени тўлиқ талаб даражасида химоя қилганда талабага максимал – 5 балл берилади;

<sup>20</sup> Изох: Талабанинг маъруза машғулотларида фаол иштироки учунгина балл берилади. Шунчаки келиб кетаётган талабаларга балл кўйилмайди. Уларга фақатгина дарсга келиб ўтирганликлари учун журналнинг биринчи томонига “к”, иккинчи томонига шу кун учун “+” ишораси кўйилади.

2.3. Фаннинг барча мавзуларини қамраб олган тест топшириқларини ечиш. Тестларни мавжуд иқтисодий вазият ва ҳукм сураётган глобал молиявий-иқтисодий инқироз шароитларини инобатга олиб янгилаш ва керак бўлса замон талабига мос келмайдиган эскирган саволларни олиб ташлаган ҳолда амалий машғулот дарсида ҳар бир талабага индивидуал тарзда 40 та тест саволларини тарқатиб уларнинг билимини баҳолаш мумкин. Бунинг учун (тест саволлари) максимал балл сифатида – 10 балл берилиши кўзда тутилган.

2.4. Муаммоли вазият, кейс-стади, бошқотирма ёхуд амалий топшириқ (масала)ларни тайёрлаш. Мазкур топшириқ кичик гуруҳларга умумий биттадан, лозим бўлса, ҳар бир талабага индивидуал тарқатилади. Талаба берилган топшириқни мустақил ўрганади. Бунинг учун талаба ахборот ресурс марказларидан, интернет манбаларидан, корхоналарнинг статистик маълумотларини тўплаган ҳолда излаиб топшириқни бажаради ва ўқитувчи томонидан белгиланган аниқ вақтда топширади. Ушбу топшириқ учун ҳам максимал балл – 10 балл қилиб белгилаш жоиз.

Демак, талаба семестр давомида жорий назоратдан максималл **50** балл тўплаш имконига эга бўлади.

**Оралик назорат** ўқув-услугий бошқарма томонидан белгиланган муддат ва вақтларда (семестрнинг 12 ҳафтасида) ёзма иш шаклида 4 та топшириқдан иборат тарзда олинади.

*Мазкур назорат тури семестр давомида бир мартаба ўтказилади ва максимал **20** балл берилади.*

**Яқуний назоратда баллар тақсимоти** (ўзлаштириш кўрсаткичлари бўйича):

Жорий ва оралик назоратларга ажратилган умумий балнинг 55 фоизидан (38,5 балдан) юқори балл тўплаган талабага яқуний назоратда иштирок этиш ҳуқуқи берилади. Яқуний назоратдаги вариантлар ҳар бир талабага такрорланмайдиган ҳолда алоҳида тузилиб, ҳар бири 5 та топшириқдан иборат бўлади.

Яқуний назоратдаги ёзма ишларни баҳолаш мезонлари ҳар бир топшириқ учун максимал **6** баллдан белгиланган.

**Талаба:**

**а) 26 - 30 балл** йиғиш учун 5 та топшириқни ҳам бажариши керак.

**б) 21 - 25 балл** йиғиш учун 4 та топшириқни тўлиқ, 5-топшириқни қисман бажарган бўлиши керак.

**в) 17 - 20 балл** йиғиш учун 3 та топшириқни тўлиқ, 4-топшириқни қисман бажарган бўлиши керак.

**г) 0 - 16 балл** тўплаши учун 2 та топшириқни тўлиқ ва 3-топшириқни қисман бажарган бўлиши лозим.

Талабанинг семестр давомида фан бўйича тўплаган умумий бали ҳар бир назорат туридан белгиланган қоидаларга мувофиқ қуйидаги формула орқали ҳисобланади:

$$UB=JN_1+JN_2+ON+YN$$

бу ерда:  $JN_{1,2}$ - биринчи ва иккинчи жорий назорат;  $ON$  – оралик назорат;  $YN$  – яқуний назорат.

Ёзма ишларни профессор-ўқитувчилар икки кун давомида текшириб, баҳоларни эълон қилиши ва тегишли ҳужжатларда қайд этишлари лозим.

Талабанинг фан бўйича рейтинги қуйидагича аниқланади:

$$R_f = \frac{V * UB}{100}$$

бу ерда:  $V$  – семестрда фанга ажратилган умумий ўқув юклармаси (соатларда),  $UB$  – фан бўйича ўзлаштириш даражаси (балларда).

### III. Назорат турларини ўтказиш муддати

Оралиқ ва якуний назорат турлари календарь тематик режага мувофиқ деканат томонидан тузилган рейтинг назорат жадваллари асосида ўтказилади. Якуний назорат семестрнинг охириги 2 ҳафтаси мобайнида ўтказилади. Талаба фан бўйича курс лойиҳаси (иши)ни ушбу фан бўйича тўплаган баллари умумлаштирилишига қадар топшириши шарт.

Жорий назоратларда саралаш балидан кам балл тўплаган ва узрли сабабларга кўра назоратларда қатнаша олмаган талабага қайта топшириши учун навбатдаги шу назорат туригача, оралиқ назорат учун якуний назоратгача бўлган муддат берилади.

Талабанинг семестрда жорий ва оралиқ назорат турлари бўйича тўпланган баллари ушбу назорат турлари умумий балининг 55 фоизидан кам бўлса ёки семестр якунида жорий, оралиқ ва якуний назорат турлари бўйича тўплаган баллари йиғиндиси 55 балдан кам бўлса, талаба академик қарздор ҳисобланади.

Талаба назорат натижаларидан норози бўлса, фан бўйича назорат тури натижалари эълон қилинган вақтдан бошлаб бир кун мобайнида факультет деканига ариза билан мурожаат этиши мумкин. Бундай ҳолда факультет деканининг тақдимномасига кўра ректор буйруғи билан уч аъзодан кам бўлмаган таркибда апелляция комиссияси ташкил этилади ва талабанинг баллари қайта кўриб чиқилади.

*Талабанинг назорат турлари бўйича эришган натижалари кафедра, деканат ва ўқув-услубий бошқармада компьютер хотирасига киритилиб, мунтазам равишда таҳлил қилиб борилади.*

#### **5. Фан бўйича талабалар билимини баҳолашнинг рейтинг мезонлари.**

Фаннинг номи: “Молиявий ва бошқарув ҳисоби”. Фанга ажратилган умумий ўқув юкламаси- **238** соат бўлиб, шундан маъруза машғулотларига 62 соат, амалий машғулотларга 62 соат ва мустақил иш учун 114 соат ҳажмида бўлиб, 2-курснинг 3-семестрида маъруза машғулотларига 42 соат, амалий машғулотларга 20 соат ва мустақил иш учун 64 соат ҳажмида, 2-курснинг 4-семестрида маъруза машғулотларига 20 соат, амалий машғулотларга 42 соат ва мустақил иш учун 50 соат ҳажмида режалаштирилган.

| <b>Баҳолаш тури</b>                                                                                                                                                                | <b>Хафта</b> |   |   |          |   |   |   |          |   |           |    |           |          |    |    |          |           |    |           |           |    |  |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|----------|---|---|---|----------|---|-----------|----|-----------|----------|----|----|----------|-----------|----|-----------|-----------|----|--|------------|
|                                                                                                                                                                                    | 1            | 2 | 3 | 4        | 5 | 6 | 7 | 8        | 9 | 10        | 11 | 12        | 13       | 14 | 15 | 16       | 17        | 18 | 19        | 20        | 21 |  |            |
| <b>Жорий баҳолаш 50 балл.</b><br>Маъруза машғулоти учун:<br>а) Талабанинг мавзу доирасида қўйилган саволларга берган жавоби ва мунозараларда ўз билим савиясини намоён этганлигига |              |   |   | 2        |   |   |   | 2        |   |           |    |           | 2        |    |    | 2        |           |    |           | 2         |    |  | <b>10</b>  |
| б) Машғулотларда фаол қатнашганлиги ва ўқитувчи томонидан берилган топшириқларни бажариб келганлиги ҳамда конспектни тўлиқ юритганига                                              |              |   |   |          |   |   |   |          |   | 5         |    |           |          |    |    |          |           |    | 5         |           |    |  | <b>10</b>  |
| Амалий машғулотлар учун:<br>в) Талабанинг мавзулар бўйича мантиқий боғланган ва мустақил бажарилган уй вазифаси ҳамда топшириқларни бажаришига                                     |              |   |   |          |   |   |   |          |   |           |    |           |          |    |    |          |           |    |           |           |    |  | <b>5</b>   |
| г) Мустақил фикрлашга ҳамда аналитик қобилиятни шакллантиришга хизмат қиладиган ёзма эссе, коллоквиум ва рефератларни ҳимоя қилишига                                               |              |   |   |          |   |   |   |          |   |           |    |           |          |    |    |          |           |    | 5         |           |    |  | <b>5</b>   |
| д) Фан бўйича мавзуларни қамраб олган уч тоифали тестларни ечишиг                                                                                                                  |              |   |   |          |   |   |   |          |   | 10        |    |           |          |    |    |          |           |    |           |           |    |  | <b>10</b>  |
| е) Муаммоли вазият (кейс-стади) ёхуд амалий топшириқ масалаларларни баҳолашга                                                                                                      |              |   |   |          |   |   |   |          |   |           |    |           |          |    |    |          | 10        |    |           |           |    |  | <b>10</b>  |
| <b>Оралик баҳолаш 20 балл:</b><br>фаннинг булимлари буйи-ча назорат иши ва тестлар ўтказиш                                                                                         |              |   |   |          |   |   |   |          |   |           |    | 20        |          |    |    |          |           |    |           |           |    |  | <b>20</b>  |
| <b>Якуний баҳолаш 30 балл:</b><br>фаннинг барча булимлари буйи-ча ёзма иш, тестлар ва бошқа турдаги назорат ларни ўтказиш                                                          |              |   |   |          |   |   |   |          |   |           |    |           |          |    |    |          |           |    |           |           | 30 |  | <b>30</b>  |
| <b>Жами баллар:</b>                                                                                                                                                                |              |   |   | <b>2</b> |   |   |   | <b>2</b> |   | <b>15</b> |    | <b>20</b> | <b>2</b> |    |    | <b>2</b> | <b>10</b> |    | <b>10</b> | <b>32</b> |    |  | <b>100</b> |

