

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

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ

**Р.О. ХОЛБЕКОВ, А.Т. МАХКАМБОЕВ,
Ш.Т. ЭРГАШЕВА, А.Ш. ТОШПЎЛАТОВ**

**МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ
ҲИСОБИ ФАНИДАН МАСАЛАЛАР
ТЎПЛАМИ**

ТОШКЕНТ – “ИҚТИСОДИЁТ” – 2013

Холбеков Р.О., Маҳкамбоев А.Т., Эргашева Ш.Т., Тошпўлатов А.Ш.
Молиявий ва бошқарув ҳисоби фанидан масалалар тўплами. Услубий
қўлланма. –Т.: ИҚТИСОДИЁТ, 2013. –107 б.

Мазкур услубий қўлланма “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани бўйича ўтилган дарсларни мустаҳкамлаш ва ўзлаштириб олишда асос бўлиб хизмат қилади. Қўлланма бухгалтерия ҳисобининг жамиятда тутган ўрни, вазифаси, тамойиллари, усуллари ва ҳўжалик юритувчи субъектларнинг ҳўжалик жараёнлари, маблағлари, уларнинг ташкил топиш манбалари ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларида расмийлаштириш. бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш ҳамда ҳўжалик юритувчи субъектларнинг бошқарув қарорларини қабул қилишда бухгалтерия ҳисоби маълумотларини шакллантириш каби назарий ва амалий билимлар бўйича талабаларда тушунча ҳамда қўникама ҳосил қилишга мўлжалланган.

Ушбу услубий қўлланма ҳозирда бухгалтерия ҳисоби тизимини такомиллаштириш борасида ҳукуматимиз томонидан қабул қилинаётган, жумладан, “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонун, “Маҳсулот (иш, хизмат)ни ишлаб чиқариш ва уни сотиш бўйича ҳаражатлар таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида”ги низом, Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия Ҳисоби Миллий Стандарти ва ишлаб чиқариш тармоқларининг бошқа меъёрий ҳужжатлари асосида яратилди. Услубий қўлланма “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши ва бошқа иқтисодий йўналишлар талабалари учун тавсия этилади.

Қўлланма Тошкент давлат иқтисодиёт университети Илмий Кенгашининг 2013 йил 30 апрелдаги 9-сонли баённомаси билан чоп этиш ва ундан ўқув жараёнида фойдаланишга руҳсат этилди.

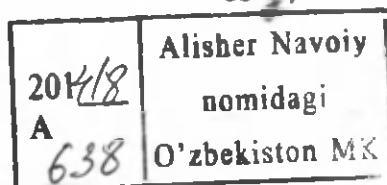
Маъсул муҳаррир: И.ф.н., доц. Аҳмедов Х.Д.

Такризчилар: Ибрагимов А.К. – Ўзбекистон Республикаси Банк-молия академияси профессори;
Хошимов. Б.А. – Тошкент давлат иқтисодиёт университети доценти.

ISBN 978-9943-4021-8-8

Ю 41892
2 а1

УЎК 657.02
КБК 65.052



© «Иқтисодиёт» нашриёти, 2013.

МУНДАРИЖА

	Кириш.....	4
1-мавзу.	Молиявий ва бошқарув ҳисоби фанининг предмети, усуллари.....	6
2-мавзу.	Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши.....	17
3-мавзу.	Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби.....	23
4-мавзу.	Материаллар ҳисоби.....	30
5-мавзу.	Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.....	34
6-мавзу.	Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.....	42
7-мавзу.	Молиявий қўйилмалар ҳисоби.....	44
8-мавзу.	Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)лар ва уларнинг сотилиши ҳисоби.....	47
9-мавзу.	Капитал, фонд ва молиявий натижалар ҳисоби.....	49
10-мавзу.	Молиявий (бухгалтерия) ҳисобот.....	52
11-мавзу.	Бошқарув ҳисобининг назарий асослари.....	58
12-мавзу.	Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.....	60
	Изоҳли лугат.....	68
	Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.....	87
	Илова.....	89

Кириш

Юртбошимиз таъкидлаганларидек, “2013 йил ва яқин келажакка мўлжалланган дастуримизни амалга оширишда иқтисодиётимиз ва унинг етакчи тармоқларини модернизация қилиш, техник ҳамда технологик янгилашни жадаллаштириш ва унинг кўламини кенгайтириш, ишлаб чиқаришни диверсификация қилиш марказий ўрин тутиши даркор”¹.

Бундай долзарб дастурни амалга оширишда республикамизнинг амалдаги ҳисоб тизимини назарий ва амалий жиҳатдан замон талабларига мос ҳолда такомиллаштириб бориш муҳим вазифалардан биридир. Етакчи тармоқларни модернизация қилиш, техник ҳамда технологик янгилашни жадаллаштириш, ўз навбатида, уларда ташкил этилган бухгалтерия ҳисоби тизимини ҳам модернизация қилишни талаб этади. Шунингдек, ишлаб чиқаришни диверсификация қилиш бевосита мавжуд маблағлардан самарали ва мақсадли фойдаланиш, уларнинг ҳисобини тўғри ташкил қилиш асосида амалга оширилади. Ҳисоб ишларини тўғри ташкил этиш кўпроқ шу соҳа мутахассисларининг малака ва кўникмаларига бевосита боғлиқдир.

Бошқа фанлар каби «Бухгалтерия ҳисоби» фани ҳам ўз тарихи, вазифалари, предмети, объекти, усул ва услубияти ҳамда тамойилларига эга. Молиявий ва бошқарув ҳисоблари бухгалтерия ҳисобининг бир-биридан ажралмас қисмларидир. “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанида молиявий ва бошқарув ҳисобларининг жамиятда туганган ўрни, аҳамияти, вазифаси, предмети, объекти, тамойиллари, усуллари, уларда хўжалик жараёнларининг акс эттирилиши, услубий жиҳатдан фарқи ва бирлиги ҳамда бошқа ўзига хос хусусиятлари ўрганилади. Ушбу услубий қўлланма “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанидан олинган назарий билимларни мустаҳкамлашда талабаларга кўмак беради.

“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фани нафақат бухгалтерия ҳисоби тизими учун, балки барча иқтисодий йўналишлар учун ҳам назарий манба ҳисобланади. Айниқса, иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида барча маъмурий-бошқарув ходимлари ва ишчи – хизматчилари иқтисодий тушунча ҳамда жараёнлар тўғрисида маълумотга эга бўлиши зарурий ҳолдир. Бундай иқтисодий тушунча

¹Каримов И.А. Бош мақсадимиз – кенг кўламли ислохотлар ва модернизация йўлини катъият билан давом эттириш. //Халқ сўзи, 2013 йил 19 январь, №13 (5687).

ҳамда жараёнлар мазмуни ва ечими “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанидан тузилган масалалар орқали англаб олинади.

“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанидан тузилган масалалар тўпламида келтирилган мавзулар бўйича масалалар “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши учун тасдиқланган ўқув режадаги “Бухгалтерия ҳисоби назарияси”, “Молиявий ҳисоб”, “Бошқарув ҳисоби” фанларининг ўқув дастурлари ва бошқа иқтисодий йўналишлар учун тасдиқланган ўқув режадаги “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанининг ўқув дастури асосида тузилди.

1-мавзу. МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ ФАНИНИНГ ПРЕДМЕТИ, УСУЛЛАРИ

1-масала.

Мақсад – ҳисоб турларини ўрганиш.

Вазифа – келтирилган жараёнларни ҳисоб турлари бўйича гуруҳлаш. Ҳисоб турлари:

- оператив (тезкор) ҳисоб;
- статистик ҳисоб;
- бухгалтерия ҳисоб.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона фаолияти вужудга келадиган жараёнлар:

1. Ишлаб чиқариш цехи бошлиғи таъминот бўлимига кейинги ойга хомашёни олиш учун буюртма берди.

2. Корхона раҳбари телефон орқали бир ҳафта ичида маҳсулот ишлаб чиқариш ҳақидаги маълумотларни сўради.

3. Ходимлар бўлими бошлиғи корхона ходимлари билан сўровни ўтказилиши ҳақидаги топшириқни олган.

4. Корхона раҳбарига ҳар бир цех бошлиғи жорий ҳисобот даврида маҳсулотни ўртача ишлаб чиқарилиши ҳақидаги маълумотларни тақдим этдилар.

5. Омбор мудирини тайёр маҳсулотларни фактура асосида сақлашга қабул қилди.

6. Кассир корхона ходимида хизмат сафари учун ҳисобдорлик суммасини берди.

7. Корхона раҳбари ходимлари меҳнатига ҳақ тўланганлиги тўғрисида маълумотга эга бўлди.

8. Корхона кассасига харидорлардан сотиб олинган маҳсулот учун нақд пул топширилди.

9. Таъминот бўлими бошлиғи корхона раҳбарига бир ой ичида қилинган ишлар натижалари ҳақида ахборот берган.

10. Бош муҳандис корхона раҳбарига бир ой ичида электр энергияси ресурсларидан фойдаланиш ҳақида ахборот берган.

Топшириқ. Хўжалик жараёнларини ҳисоб турлари бўйича гуруҳланг.

2- масала.

Мақсад – ҳисоби турлари ҳақидаги билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – келтирилган вазиятларда ҳисобнинг қайси турларидан фойдаланилганлигини кўрсатиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона фаолиятидаги жараёнлар:

1. Корхона кассасидан ходимларга иш ҳақи берилди.
2. Бош иқтисодчи акционерлар кенгашига корхона томонидан ўтган йилда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар ва ҳар бир тури бўйича ўртача сотиш нархи ҳақидаги ҳисоб-китобни тақдим этди.
3. Бош механик моддий-техник таъминот бўлимига эҳтиёт қисмларини харид қилишга буюртма берди.
4. Корхона раҳбари ходимлар бўлими бошлиғига ходимларнинг маълумоти ҳақидаги ахборот тайёрлаш ҳақида кўрсатма берди.
5. Бухгалтер ўтган ойда ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи ҳисоб-китобини қилди.
6. Ходимлар бўлими бошлиғи корхона раҳбарига ходимларнинг маълумоти ҳақида ахборот тақдим этди.
7. Бухгалтер ходимларнинг иш ҳақларидан солиқларни ушлаб қолди ва бухгалтерия ёзувларида акс эттирди.
8. Корхона молия бўлимининг бошлиғи акционерлар кенгашига кейинги йилдаги пул маблағлари ҳаракати бўйича сметани тақдим этган.
9. Моддий-техника таъминоти бўлими бошлиғи корхона раҳбарига кейинги ойда материалларни харид қилиш бўйича буюртмани тасдиқлаш учун топширди.
10. Кассир лимитдан ортиқча нақд пул маблағларини банкдаги ҳисоб-китоб счётига топширди.

Топшириқ. Келтирилган вазиятларда ҳисобнинг қайси турларидан фойдаланилганлигини кўрсатинг.

3-масала.

Мақсад – корхона маблағларини уларнинг турлари бўйича гуруҳланишини ўрганиш.

Вазифа – келтирилган маълумотлар асосида корхона маълумотларини таснифга мувофиқ гуруҳларга ажратиш.

Корхона маблағларининг гуруҳлари:

1. Асосий маблағлар.
2. Айланма маблағлар.
3. Номоддий активлар.
4. Молиявий қўйилмалар.
5. Оборотдан ташқари активларга қўйилмалар.
6. Бошқа томонга қаратилган маблағлар.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Металгаз” масъулияти чекланган жамиятининг маблағлари:

1. Юк автомобильлари.
2. Кассадаги нақд пуллар.
3. Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар.
4. Хўжаликка тегишли ускуналар.
5. Эҳтиёт қисмлар.
6. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари.
7. Ёқилғи.
8. Автомашиналар учун гараж.
9. Фирма биноси.
10. Кўп йиллик ўсимликлар.
11. Фирманинг товар белгиси ва савдо маркаси.
12. Қурилиш материаллари.
13. Фирманинг ҳисобдор шахсдан қарздорлик суммаси.
14. Тайёр маҳсулотлар.
15. ЭҲМ учун дастурий маҳсулотлар.
16. Цех биносини қуришга ажратилган маблағлар.
17. Бошқа дебиторлар билан ҳисоб-китоблар.
18. Валюта счёти.
19. Фирманинг дебиторлик қарзи.
20. Брокерлик ўрнининг қиймати.
21. Ўрнатиш учун ускуналар.
22. Ишлаб чиқаришдаги дастгоҳлар.
23. Бюджетга бўлғуси фойдадан авансли ажратмалар.

Топширик. Маблағларни юқорида келтирилган тартиб бўйича гуруҳларга ажратинг.

4-масала.

Мақсад – манбаларнинг таснифи ҳақидаги билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – манбаларни уларнинг турлари ва ташкил топиш жойлари бўйича гуруҳларга ажратиш.

Корхона маблағларининг ташкил топиш манбалари:

1. Ўз маблағларининг манбалари.
2. Қарзга олинган маблағларининг манбалари ёки мажбуриятлар.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Металгаз” масъулияти чекланган жамият маблағларининг

ташкил топиш манбаларини жорий йилнинг 1 январь ҳолати бўйича рўйхати.

1. Устав капитали.

2. Металл комбинатига ортиб жўнатилган труба учун қарздорлик суммаси.

3. Резерв капитали.

4. 11-сонли автотранспорт корхонасига кўрсатилган хизмат учун қарздорлик суммаси.

5. Пардозлаш цехи ишчиларига иш ҳақи тўлаш бўйича қарздорлик суммаси.

6. Маҳсулотларни сотишдан олинган фойда.

7. “Таъминот-сотиш” фирмасига машиналарни таъмирлаш учун эҳтиёт қисмлари бўйича қарздорлик суммаси.

8. Банкнинг қисқа муддатли қарзлари.

9. Чиқиндиларни сотишдан олинган фойда.

10. Механика цехи ишчиси К. Маматовга хизмат сафари бўйича қарздорлиги суммаси.

11. “Металгаз” масъулияти чекланган жамиятнинг ўтган йилдан қолган тақсимланмаган фойдаси.

12. “Энергия давлат таъминоти” АЖ га истеъмол қилган электр энергияси учун қарздорлик суммаси.

13. Олинган банк кредитлари бўйича қарздорлик суммаси.

14. Сув таъминоти корхонасига истеъмол қилинган сув учун қарздорлик.

Топшириқ. Келтирилган манбаларни уларнинг турлари ва ташкил топиш жойлари бўйича гуруҳларга ажратинг.

5-масала.

Мақсад – бухгалтерия ҳисоби объектларини ўрганиш.

Вазифа – хўжалик маблағлари ва уларни ташкил бўлиш манбаларини келтирилган шакл бўйича гуруҳларга ажратиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Жорий йилнинг 1 январиди. «Металгаз» масъулияти чекланган жамиятнинг маблағлар мавжудлиги ва манбалари.

Топшириқ. «Металгаз» масъулияти чекланган жамиятнинг маблағлари ва уларни ташкил топиш манбаларини келтирилган шакл бўйича гуруҳларга ажратинг.

Хўжалик маблағлари ва манбаларининг номи.	Сумма (минг сўмда)
1. Ишлаб чиқаришни амалга ошириш учун патент	2303
2. Устав капитали	49681
3. Юк автомобильлари	6796
4. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	425
5. Тракторлар	4522
6. Автомашиналар учун гараж	2332
7. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари	1988
8. Фрезерли дастгоҳлар	2157
9. Кўп йиллик дарахтлар	1973
10. Хўжаликка тегишли бўлган асбоблар-ускуналар	2253
11. Таъмирлаш устахонасининг биноси	5500
12. Компьютерлар	1000
13. Кассадаги пул маблағлари	198
14. Ёкилги	445
15. Идора биноси	3438
16. Иссикхона мўрилари	2265
17. Пўлат тунука	886
18. Валюта счёти	895
19. Том ёпадиган тунука	355
20. Тайёр маҳсулотлар	245
21. Корхонанинг солиқлар ва йигимлар бўйича қарзи	802
22. Идишлар	853
23. Қурилиш материаллари	672
24. Нефть маҳсулотлари	1742
25. Цех биноси	6827
26. Бўёқлар	285
27. Кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	822
28. Эҳтиёт қисмлар	7356
29. Бошқа ишлаб чиқариш бинолари	368
30. Материаллар	98
31. Ҳисобдор шахслар томонидан қарздорлик суммаси	177
32. Қиска муддатли молиявий қўйилмалар	150
33. Банкларнинг қиска муддатли кредитлари	3324
34. Тайёрлаш ташкилотларининг қарздорлиги	597
35. Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	4100
36. Фойда	4276
37. Корхонанинг сўғурта ва таъминот бўйича қарздорлиги	75
38. Бошқа ишлаб чиқариш захиралари	525
39. Акционерлардан харид қилинган шахсий акциялар	4174
40. Резерв капитали	517
41. Бошқа дебиторлар билан ҳисоб-китоблар	112
42. Қўшимча капиталлар	781
43. Асосий ишлаб чиқариш	828

Турлари ва жойлаштирилиши бўйича корхона маблаглари	Сумма (минг сўм ҳисобида)	Ташкил топиш манбалари	Сумма (минг сўм ҳисобида)
1. Ишлаб чиқаришга патент Жами:	2303	1. Устав капитали Жами:	49681

6-масала.

Мақсад – маблагларнинг жойлаштирилиши ва ташкил топиш манбалари бўйича гуруҳларга ажратишни ўрганиш.

Вазифа – маблагларнинг жойлаштирилишини ҳисобга олиб гуруҳларга ажратиш.

Хўжалик маблаглари ва манбалари номи	Сумма (минг сўмда)
1. Омборхона биноси	30000
2. Цех биноси	50000
3. Идора биноси	26850
4. Жамғарма банкидаги ҳисоб рақамдаги пуллар	15400
5. Юк автомобильлари	34600
6. Хомашё	2800
7. Устав капитали	197000
8. Ёрдамчи хўжалигидаги она қўйлар ва қўчқорлар	10200
9. Асосий воситаларнинг эскириши	65000
10. Фойда	80000
11. Кўп йиллик дарахтларни экиш харажатлари	3500
12. Касса	80
13. Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари	55000
14. Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	65000
15. Резерв капитали	10850
16. Тракторлар	15220
17. Дастгоҳлар	45000
18. Ёш қўзилар	40000
19. Корхонага харидор ва буюртмачиларнинг қарздорлиги	80000
20. Озуқалар	15200
21. Қурилиш материаллари	12000
22. Идиш материаллар	15000
23. Иссиқлик қувурлари	85000
24. Қорамоллар	20000
25. Мойлаш материаллари	40000
26. Банкнинг узок муддатли кредитлари	21000
27. Тайёр маҳсулотлар	44000
28. Келгуси харажатларга резервлар	11000

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Тонг” ишлаб чиқариш корхонаси жорий йилнинг 1 январдаги ҳисобга олиш объектлари

Топшириқ. “Тонг” ишлаб чиқариш корхонаси маблағларини уларнинг жойлаштирилишини ҳисобга олиш билан гуруҳларга ажратинг.

Маблағларни жойлаштирилиши бўйича гуруҳланиши:

1. Ишлаб чиқариш соҳасида.
2. Муомала соҳасида.
3. Ноишлаб чиқариш соҳасида.

Маблағлар манбаларини уларнинг турлари бўйича гуруҳларга ажратиш.

Хусусий: капиталлар.

Қарзга олинган: банклар кредитлари.

7-масала.

Максад – корхона маблағлари, келар манбалар хусусияти ва уларнинг ўзаро алоқасини ўрганиш.

Вазифа – маблағлар ва уларнинг келар манбалар ўзгариши сабабини кўрсатиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Хўжалик операциялари:

1. Кассадан ҳисобдорлик суммаси берилди - 200000 сўм.
2. Ҳисоб-китоб счётидан мол етказиб берувчига аванс сифатида ўтказиб берилди - 4000000 сўм.
3. Корхона омборига мол етказиб берувчилардан материаллар келиб тушди - 8000000 сўм.
4. Кассадан ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимларига ҳисобланган иш ҳақи берилди – 12000000 сўм.
5. Кассадан алиментлар берилди - 27000 сўм.
6. Фойда ҳисобидан таъсисчиларга дивидендлар ҳисобланди - 1210000 сўм.
7. Ҳисоб-китоб счётидан таъсисчиларга ҳисобланган дивиденд суммалари ўтказилди - 1210000 сўм.
8. Асосий ишлаб чиқаришга материаллар берилди - 4800000 сўм.
9. Касса лимитидан ортиқча пул ҳисоб-китоб счётига қайтарилди - 170000 сўм.

Топшириқ. Келтирилган хўжалик жараёнларига мувофиқ маблағлар ва уларнинг келар манбаларининг ўзгарганлик сабабини кўрсатинг.

Топшириқни расмийлаштириш қуйидаги тартибда амалга оширилади.

1. Ҳисобдор шахс кассага олдин олган аванс суммасининг фойдаланилмаган қисмини қайтарган:

а) кассадаги пул маблағлар кўпайди; б) ҳисобдор шахснинг дебиторлик қарзи камайган ва ҳоказо.

8-масала.

Мақсад – синтетик счётларни очиш ва уларга ёзиш услубиётини ўрганиш.

Вазифа – “Зарбдор” ОАЖ нинг жорий йилнинг I мартдаги баланси асосида синтетик счётни очиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Зарбдор” ОАЖ нинг жорий йилнинг I мартдаги баланси

Актив	Сумма (минг сўмда)	Пассив	Сумма (минг сўмда)
1. Асосий воситалар	208302	1. Устав капитали	579757
2. Материаллар	388100	2. Резерв капитали	50160
3. Асбоб-ускуналар	7160	3. Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	20820
4. Касса	102	4. Қисқа муддатли кредитлар ва қарзлар бўйича ҳисоб-китоблар	5800
5. Ҳисоб рақами	62974		
6. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар	269	5. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар	10370
Баланс	666907	Баланс	666907

1-топширик. Вазифаларни бажариш учун ишчи дафтарда қуйида келтирилган тартибда счётларни очинг.

0001-счёт “Асосий воситалар” Дебет Кредит

Операцияларнинг мазмуни ва тартиб рақами	Сумма (минг сўмда)	Операцияларнинг мазмуни ва тартиб рақами	Сумма (минг сўмда)

2-топширик. Келтирилган шакл бўйича рўйхатга олиш дафтарини тузинг ва унда хўжалик операциялари ва корреспондентлашувчи счётларни акс эттиринг.

**Жорий йилнинг март ойи учун хўжалик операцияларини
рўйхатга олиш дафтари**

Т/Р	Операциялар мазмуни	Корреспондентланувчи сўтлар Дебет Кредит	Сумма (минг сўмда)

Март ойидаги хўжалик операциялари

Хўжалик операцияларининг мазмуни		Сумма (минг сўмда)
1.	Хисоб-китоб сўтидан кассага пул олиб келинди	12500
2.	Хисобдор шахсга хизмат сафари харажатлари учун пул берилди	1500
3.	Хисоб-китоб сўтидан мол етказиб берувчиларга қарздорлик суммаси ўтказиб берилди	7000
4.	Кассадан иш хақи берилди	8000
5.	Хисоб-китоб сўтига банкдан киска муддатли қарз суммаси келиб тушди	90000
6.	Хисобдорлик суммалар хисобига материаллар харид қилинган	1000
7.	Фойдаланилмаган хисобдорлик суммаси кассага қайтарилди	263
8.	Мол етказиб берувчилардан хомашё келиб тушди	25000
9.	Мол етказиб берувчиларнинг сўти тўлашга қабул қилинди	14000

3-топширик. Маълумотларни рўйхатга қайд дафтарига олдинрок очилган сўтлар бўйича қайд қилинг, сўтлар бўйича оборотларни ҳисоблаб чиқинг ва 1 апрелдаги қолдиқни аниқланг.

4-топширик. Шахматли оборот ведомостини тузинг.

5-топширик. “Зарбдор” ОАЖ нинг 1 апрелга бўлган балансини тузинг.

9-масала.

Мақсад – бухгалтерия ҳисоби синтетик сўтларини очиш ва операцияларни ёзиш усулларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – баланс асосида синтетик сўтларни очиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Фотон” ОАЖнинг жорий йилнинг 1 ноябрига бўлган баланс

1-топширик. “Фотон” ОАЖнинг жорий йилнинг 1 ноябрига бўлган баланс асосида сўтлар очинг.

2-топширик. Ноябрь ойидаги хўжалик операциялари бўйича рўйхатга олиш дафтарини тузинг.

Актив	Сумма (минг сўмда)	Пассив	Сумма (минг сўмда)
1. Асосий воситалар	76000	1. Устав капитали	87800
2. Материаллар	9700	2. Таксимланмаган фойда	10000
3. Касса	1200	3. Банкнинг қисқа муддатли кредити	4200
4. Ҳисоб-китоб счёти	14000	4. Иш ҳақи бўйича қарздорлик	2000
5. Тайёр маҳсулот	3300	5. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	1000
6. Номоддий активлар	800		
Баланс	105000	Баланс	105000

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Жорий йилнинг ноябрь ойидаги ҳўжалик операциялари

Ҳўжалик операцияларининг мазмуни	Сумма (минг сўмда)
1. Ҳисоб-китоб счётидан кассага пул келиб тушди	2000
2. Кассадан иш ҳақи берилди	1000
3. Номоддий активлар харид қилинган	500
4. Ҳисоб-китоб счётига банкнинг қисқа муддатли кредити киритилган	3800
5. Таксимланмаган фойданинг бир қисми устав капиталига қўшилди	30000
6. Мол етказиб берувчилардан материаллар олинди	4000
7. Ҳисоб-китоб счётидан қисқа муддатли кредитни бир қисми тўланди	4200
Жами	

3-топширик. Ҳўжалик операцияларини аввалроқ очилган счётларда акс эттиринг, счёт оборотларини ҳисоблаб чиқинг ва 1 декабрга бўлган қолдиғини аниқланг.

4-топширик. Корхонанинг 1 декабрдаги балансини тузинг.

5-топширик. Шахматли оборот ведомостини тузинг.

10-масала.

Мақсад – ҳўжатларнинг намунавий шаклларида фойдаланган ҳолда бухгалтерия ҳўжатлари реквизитларини тўлдириш услубиётини ўрганиш.

Вазифа – ҳўжалик харажатларига ҳисобот ойидаги суммадан фойдаланиш бўйича вазиятни кўриб чиқиш ва бухгалтерия ҳўжатларини тўлдириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона: “Лочин” МЧЖ.

Реквизитлари: ИНН 263403122, Х/Р 40702810307050000020

Акционерлик Тижорат “Ўзсаноатқурилишбанки”да корхона счёти 30101803000000007140, банк коди 00407.

Юридик шахс манзили: Тошкент шаҳри, Гулистон 182. “Лочин” МЧЖ Директори - И.Н. Саидов. Бош ҳисобчи - И.Ч. Пўлатова. Кассир - А.И. Ли. Кўриб чиқилаётган давр жорий йилнинг февраль ойи.

“Лочин” МЧЖ таъминотчиси кассадан эҳтиёт қисмларини харид қилишга 90000 сўм ҳисобдорлик суммаси олган. У керакли эҳтиёт қисмлар (лентани айлантирувчи ролик - донаси 16500 сўмдан 4 та, метри 2000 сўмдан 10 метр лента) харид қилган ва кассага аванс ҳисоботини топширган. А. Алиев эҳтиёт қисмларни оморга, ҳисобдорлик суммаси қолдиғини “Лочин” МЧЖ кассасига топширган.

1-топширик. Куйидаги харажатларни тўлдириш топширилади:

а) 10 февралдаги 40-сонли чиким касса ордери; б) 11 февралдаги 12-сонли аванс ҳисоботи; в) 11 февралдаги 32-сонли юк хати; г) 12 февралдаги 63-сонли касса кирим ордери.

2-топширик. Ҳисобдорлик суммаларидан хизмат сафари харажатларига фойдаланиш бўйича вазиятни кўриб чиқиш ва керакли ҳужжатларни тўлдиринг.

“Лочин” МЧЖ таъминотчиси А. Алиев директорнинг жорий йил 14 февралдаги 7-сонли буйруғига кўра, 15 февралдан 7 кун муддатда Москва шаҳрида хизмат сафарида бўлган. А. Алиев хизмат сафари учун кассадан 1200000 сўм ҳисобдорлик суммаси олган ва сафардан қайтиб келиши билан аванс ҳисоботини топширган. Ҳисобот бўйича хизмат сафари харажатлари: меҳмонхонада яшаш кунига - 400 руб. (ўша кунги курс 1 руб.- 57 сўм); Самолёт чиптаси бориш-келиш учун 950000 сўм.

Тўлдириш учун керак бўлган ҳужжатлар:

- а) 14 февралдаги 6-сонли хизмат сафари гувоҳномаси;
- б) 14 февралдаги 48-сонли касса чиким ордери;
- в) 18 февралдаги 17-сонли аванс ҳисоботи;
- г) 18 февралдаги 69-сонли касса кирим ордери.

11-масала.

Максад – бухгалтерия ҳужжатлари гуруҳларини ўрганиш.

Вазифа – ҳужжатларнинг аввал тўлдирилган бланкаларидан фойдаланган ҳолда (10-масалага қаранг) ҳужжатларни турли аломатларини ҳисобга олиш билан гуруҳлаш.

Топширик. Хужжатларнинг турли аломатларини ҳисобга олган ҳолда гуруҳланг.

Топшириқни бажариш учун қуйидаги шаклдан фойдаланиш керак

Хужжатнинг номи	Белгиланиши бўйича	Расмийлаштириш тартиби бўйича	Даврийлиги бўйича	Тузиш жойи бўйича
Касса кириш ордери	тасдиқловчи	бирламчи	бир марталик	ички

2-мавзу. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ ВА УНИНГ ТУЗИЛИШИ

12-масала.

Мақсад – бухгалтерия балансининг таркибий тузилишини ўрганиш.

Вазифа – жадвалда келтирилган корхона маблағлари ва уларнинг келар манбаларини гуруҳларга ажратиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

«Мадат» ОАЖ нинг маблағлари ва манбалари

Давр бошидаги маблағлар ва манбалар	Сумма (минг сўмда)
1. Асосий воситалар	398000
2. Номоддий активлар	89000
3. Урнатиш учун ускуналар	220000
4. Оборотдан ташқари активларга қўйилмалар	449000
5. Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар	163000
6. Устав капитали	1146000
7. Кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	297000
8. Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари	360000
9. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар	18000
10. Келгуси харажатлар резерви	150000
11. Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар	187000
12. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	210000
13. Ишлаб чиқариш захиралари	836000
14. Касса	10000
15. Ҳисоб-китоб счёти	364000
16. Тугалланмаган ишлаб чиқариш	76000
17. Дебиторлар билан ҳисоб-китоблар	31000
18. Фойда	678000

Топширик. Келтирилган маълумотларни жадвалда келтирилган шакл бўйича гуруҳларга ажратинг.

201/48 А 638	Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston MK
-----------------	--

«Мадат» ОАЖ нинг жорий йилнинг 1 январига баланси

Актив	Сумма (минг сўмда)	Пассив	Сумма (минг сўмда)
Асосий воситалар	398000	Устав капитали	1146000

13-масала.

Мақсад – баланснинг таркибий тузилиши тўғрисидаги билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – оёқ кийим ишлаб чиқарувчи корхонанинг ҳисобот йили боши ва охиридаги таркиби бўйича маблағлари ҳамда унинг ташкил топиш манбаларини гуруҳларга ажратиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари тўғрисида маълумот

Маблағларнинг алоҳида турлари номи ва уларни ташкил бўлиш манбалари.	Сумма (минг сўмда)	
	Йил бошида	Йил охирида
1. Омбордаги аёллар туфлилари	1200	4300
2. Банкдаги ҳисоб-китоб счёти	6000	17300
3. Қўшимча капиталлар	2000	3500
4. Чарм заводига чарм учун қарздорлик	800	3200
5. Фабрика биноси	90000	212800
6. Омбордаги тагчармбоп тери	5000	19700
7. Омбордаги болалар туфлиси	800	2800
8. Ҳисобдор шахсларга қарздорлик суммаси	130000	316000
9. Устав капитали	12000	34400
10. Цехдаги кесувчи дастгоҳлар	800	1340
11. Транспорт хизматидан олинган фойда	1000	2300
12. Цехдаги тугалланмаган ишлаб чиқариш	700	1300
13. Омбордаги машина мойи	1200	4200
14. Шубхали қарзлар бўйича резервлар	20000	42500
15. Омбор биноси	700	2190
16. “Тўқимачи савдо” фирмасидан олинган материаллар учун қарздорлик суммаси	200	950
17. Иш ҳақи бўйича қарздорлик суммаси	2300	5400
18. Омбордаги бошқа хомашёлар	2000	3600
19. Банкка қисқа муддатли қарз бўйича қарздорлик суммаси	500	5300
20. Солиқлар ва йиғимлар бўйича қарздорлик суммаси	600	1700
21. Цехдаги эркақлар ботинкалари бўйича тугалланмаган ишлаб чиқариш	20	100
22. Кассадаги нақд пуллар	1500	2100

23. Тақсимланмаган фойда	7000	17600
24. Тикув цехидаги тикув машиналари	3900	8800
25. Омбордаги қора юпка тери	600	4090
26. “Электр энергия таъминот” АЖга истеъмол қилинган энергия учун қарздорлик суммаси	200	1100
27. “Сув таъминот” АЖга истеъмол қилинган сув учун қарздорлик суммаси	346	
28. Омбордаги тикув иглари	400	900
29. Мақсадли молиялаштириш	500	650
30. Цехдаги ўлчов машиналари	4000	4300
31. Келгуси давр харажатлар резервлари	300	7300
32. Цех бошлигининг ҳисобдорлик суммалари бўйича қарздорлик суммаси	30	20
33. Омбордаги эркаклар ботинкалари	1000	1730
34. Номоддий активлар	200	300
35. Маҳсулот сотишдан олинган фойда	16700	26660
36. Ўрнатиш учун мўлжалланган жиҳозлар	900	1400
37. Омбордаги болаларнинг спорт туфлилари	600	1270
38. Чарм заводидан қарздорлик суммаси	1200	2000
39. “Улгуржисавдо” АЖ нинг олинган товар учун қарздорлик суммаси	400	2180

Топширик. Келтирилган маълумотлар асосида корхонанинг ҳисобот йили боши ва охиридаги таркиби бўйича маблағлари ҳамда унинг ташкил топиш манбаларини гуруҳларга ажратинг.

14-масала.

Мақсад – корхона объектлари баланснинг актив ва пассив томонлари бўйича жойлашни ўрганиш.

Вазифа – тасдиқланган шаклдаги бланкадан фойдаланиб, жорий ой бошидаги балансни тузиш (Бухгалтерия баланси – 1 шакл).

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхонанинг ҳисобот санасидаги хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари

Топширик. Берилган маълумотлардан фойдаланиб, жорий ой бошидаги балансни тузинг.

Хўжалик маблағлари ва уларни ташкил топиш манбалари	Сумма (минг сўмда)
1. Юк автомашиналари	415000
2. Бензин	73000
3. Тракторлар	409000
4. Сигирлар	99000

5. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	135500
6. Фойда	380000
7. Мевали боғ	145900
8. Маданият уйи	800000
9. Банкнинг узок муддатли кредитлари бўйича қарздорлик	535000
10. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари	300000
11. Устав капиталлари	397500
12. Тайёр маҳсулотлар	270500
13. Минерал ўғитлар	361500
14. Бошқа кузги ўғитлар	112800
15. Қўшимча капиталлар	1200000
16. Махсус фонд	7000
17. Ошхона ускуналари	81900
18. Эҳтиёт қисмлар	113800
19. Корхонанинг мулкларни суғурталаш бўйича қарздорлиги	4500
20. Тугалланмаган асосий ишлаб чиқариш	390000
21. Ошхона биноси	112500
22. Кассадаги пул маблағлари	100
23. Омбор биноси	111000
24. Захирали дорилар	12100
25. Харидорларнинг қарздорлиги	15600
26. Арраланган ёғочлар	11800
27. Комбайнлар	579000
28. Резерв капитали	604000
29. Иш хақи бўйича қарздорлик	85800
30. Молхона бинолари	858000
31. Харидорларнинг ҳисобот оyi бўйича қарздорлиги	250
32. Сув таъминот минораси	40150
33. Тошли девор	7200
34. Идора шкафлари	500
35. Мойли бўёк	250
36. Гараж биноси	11800
37. Ҳар хил дебиторлар бўйича қарздорлик	1200
38. Банкларнинг қиска муддатли кредитлари	713000
39. Бошқа тугалланмаган ишлаб чиқариш	718200
40. Солиқлар ва йиғимлар бўйича қарздорлик	100000
41. Қурилиш материаллари	100200
42. Устиришдаги хайвонлар	890800
43. Озуқа	390900
44. Банкдаги махсус счёт бўйича маблағлар	2000
45. Мақсадли молиялаштириш	1105000
46. Келгуси давр харажатлари бўйича резервлари	215000
47. Капитал қўйилмалар бўйича кредиторлар	102800

48. Омборхона биналарининг асбоб-ускуналари	110000
49. Шубҳали қарзлар бўйича резервлар	8800
50. Қисқа муддатли кредитлар бўйича қарздорлик	8000
51. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	501000
52. Мол етказиб берувчиларга берилган аванслар бўйича қарздорлик	8000
53. Устахонадаги асосий воситаларни тугалланмаган таъмирланишига харажатлар	1000
54. Моддий зарарни қоплаш бўйича ҳисоб-китоблар (моддий жавобгар шахсларники)	500
55. Хўжалик асбоблари	46000
56. Идиш ва идиш материаллари	50500
57. Асосий подани шакиллантириш бўйича харажатлар	36000

15-масала.

Мақсад – баланснинг намунавий шаклини ўрганиш.

Вазифа – келтирилган маълумотлар асосида корхонанинг давр бошидаги балансини тузиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Сўғдиёна” МЧЖда жорий йилнинг 1 январдаги маблағлар ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг қиймати

Хўжалик маблағлар ва уларни ташкил манбалари	Сумма (минг сўмда)
1. Идора биноси	8400
2. Хомашё	1475
3. Устав капитали	600737
4. Уриш машиналари	5725
5. Ердамчи хўжаликдаги икки ёшдан каттарок бузоқлар	11620
6. Келгуси харажатлар резервлари	3400
7. Резерв капитали	18000
8. Келгуси давр харажатлари	38200
9. Ходимларга иш ҳақи бўйича қарздорлик	9022
10. Тракторлар	27676
11. Мол етказиб берувчиларга қарздорлик суммаси	550
12. Банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги пуллар	86715
13. Қўшимча капиталлар	6406
14. Мақсадли молиялаштириш	26615
15. Кассадаги нақд пуллар	494
16. Ердамчи хўжаликдаги қишлоқ хўжалиги машиналари	11500
17. Ердамчи хўжаликдаги бузоқлар учун емлар	11773
18. Ишлаб чиқариш биналари ва иншоотлари	54200
19. Ҳисобдор шахснинг қарздорлиги	41
20. Банкдаги махсус счётлардаги пул маблағлари	36100

21. Пудратчиларга қарздорлик	17640
22. Асосий воситаларнинг амортизацияси	71270
23. Йўлдаги пул маблағлари	30218
24. Ёрдамчи хўжаликдаги зотдор қора моллар	52400
25. Банкнинг қисқа муддатли қарзлари	4120
26. Қурилиш материаллари	41487
27. Ёрдамчи хўжаликдаги мевали бoғ	41540
28. Бошқа асосий воситалар	215476
29. Тайёр маҳсулотлар	12580
30. Тугалланмаган ишлаб чиқариш	14000

Топшириқ. “Сўғдиёна” МЧЖ маълумотлари асосида корхонанинг ҳисобот даври бошидаги балансини тузинг.

16-масала.

Мақсад – хўжалик жараёнлари (операциялари) таъсири остида балансдаги ўзгаришларини ўрганиш.

Вазифа – балансдаги ўзгаришларни акс эттириш.

Масалани ечиш учун маълумотлар.

“Сўғдиёна” МЧЖ да жорий йилнинг январидаги хўжалик жараёнлари:

1. Кассага ҳисоб-китоб счётидан пул олиб келинди.
2. Кассадан ходимларга иш ҳақи берилди.
3. Фойданинг бир қисми устав капиталига йўналтирилди.
4. Фойда ҳисобидан резерв капитали кўпайтирилди.
5. Мол етказиб берувчилардан эҳтиёт қисмлар қабул қилинди.
6. Эҳтиёт қисмлар учун мол етказиб берувчилардан олинган счётлар тўланди.
7. Ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот оморга қабул қилинди.
8. Омордан тайёр маҳсулотлар хардорларга ортиб жўнатилди.
9. Иш ҳақидан солиқлар ушлаб қилинди.
10. Банк кредитлари бўйича қарздорлик суммаси тўланди.

Топшириқ. Келтирилган жадвалда хўжалик операциялари асосида балансдаги ўзгаришларни акс эттиринг.

Мазмуни	Ўзгаришлар тури (+;-)		
	Ўзгаришлар		
	Активда	Пассивда	
1. Кассага ҳисоб-китоб счётидан пул олиб келинди	+, -		+А - А = П
2. Кассадан ходимларга иш ҳақи берилди	-	-	- А = - П

3. Фойданинг бир қисми устав капиталига йўналтирилди			
4. Фойда ҳисобидан резерв капитали қўпайтирилди			
5. Мол етказиб берувчилардан эҳтиёт қисмлар қабул қилинди			
6. Эҳтиёт қисмлар учун мол етказиб берувчилардан олинган счётлар тўланди			
7. Ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот оморга қабул қилинди			
8. Омбордан тайёр маҳсулотлар хардорларга ортиб жўнатилди			
9. Иш ҳақидан солиқлар ушлаб қолинди			
10. Банк кредитлари бўйича қарздорлик суммаси тўланди			

3-мавзу. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ВА ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИ 17-масала.

Мақсад – корхона кассаси жараёнларини рўйхатдан ўтказиш ва расмийлаштириш тартибини ўрганиш.

Вазифа – кассадаги пул маблағларини рўйхатдан ўтказиш натижалари бўйича далолатнома тузиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Жорий йилнинг 10 мартда “Тонг” ОАЖ кассасидаги маблағларни рўйхатдан ўтказиш амалга оширилган. Комиссия жорий йилнинг 9 мартадаги 1-сонли буйруққа асосан ташкил этилган.

Ҳужжатларнинг охириги тартиб рақамларилари:

- касса қиримники - 20;

- касса чиқимники - 40.

Кун бошидаги пул маблағлари қолдиғи - 1575 сўм.

Қирим ҳужжатлари бўйича келиб тушган - 5554867 сўм.

Чиқим ҳужжатлари бўйича берилган - 5559943 сўм

Рўйхатдан ўтказиш натижасида _____ сўм нақд пул маблағлари борлиги аниқланди.

Комиссия раиси: Саидов Н.Т.

Комиссия аъзолари: Одилов Я.Н., Мараҳимов В.Н.

Кассир: Жасуров Н.К.

Топшириқ. Келтирилган маълумотлар асосида кассадаги пул маблағларини рўйхатдан ўтказиш натижалари бўйича далолатнома тузинг.

18-масала.**Мақсад** – корхонанинг пул маблағлари ҳисобини ўрганиш.**Вазифа** – ҳўжалик жараёнларини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона 3200 000 сўмлик маҳсулот сотди. Олди-сотди шартномасининг шартига кўра олувчи тўловнинг 50 % олдиндан тўлагандан сўнг маҳсулотни юклаб жўнатиш амалга оширилди.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириш:

№	Ҳўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Харидордан аванс тушиши акс эттирилди			
2.	Маҳсулотни юклаб жўнатгандан сўнг харидордан якуний тўлов келиб тушиши акс эттирилди			

19-масала.**Мақсад** – корхонанинг пул маблағлари ҳисобини ўрганиш.**Вазифа** – пул маблағлари бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона кассасига ходимларнинг иш ҳақини тўлаш учун 9200000 сўм миқдориди пул маблағлари келиб тушди. Иш ҳақини тарқатиш тўлов кайдномаси бўйича 3 кунлик муддатда кассир томонидан амалга оширилади. Бу муддатнинг ўтиши билан 65000 сўмлик олинмаган сумма миқдори депонент қилинган.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириш:

№	Ҳўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Корхона кассасига иш ҳақини тўлаш суммаси қабул қилинди			
2.	Корхона ходимларига кассадан иш ҳақи тўланди			
3.	Банкка депонентланган иш ҳақи топширилди			
4.	Тўланмаган иш ҳақи депонентга ўтказилди			

20-масала.**Мақсад** – корхонанинг пул маблағлари ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – хориж валюта бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“ABC” МЧЖ чет эллик мол етказиб берувчи билан 5000 долларлик суммага муҳофазаланган дискларни сотиб олишга шартнома тузди.

Конвертация учун махсус счётга 8725000 сўм ўтказди. Ваколатли банкка буюртмада 1 доллар учун хориж валютасини сотиб олишнинг чегаравий курси - 2345 сўм деб кўрсатилган. Хориж валютаси 1 доллари 2340 сўм курс бўйича сотиб олинди. ЎЗР МБнинг валюта сотиб олиш санасига доллар курси 2343 сўмни ташкил этади.

Ўзбекистон Республикаси валюта биржасининг валюта сотиб олиш учун комиссия мукофоти сотиб олинаётган валюта умумий суммасини 0,2 %, банкники эса 2 % ташкил этади.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириш:

№	Хужалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Хориж валютасини сотиб олиш учун ўтказиб берилган сўмлар акс эттирилди			
2.	ЎЗР МБ курсидан юкори бўлган курс бўйича хориж валютасини сотиб олиш акс эттирилади			
3.	Курс фарқи акс эттирилди			
4.	ЎЗР МБ ва банк воситачилик ҳақининг банк томонидан ушлаб қолиниши			
5.	Валюта маблағлари дискларни етказиб берувчига ўтказилди			

21-масала.

Мақсад – корхонанинг пул маблағлари ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – пул маблағлари ва курс фарқи бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона ходимни Москвага 10 кунга хизмат сафарига юбормоқда. Корхона банкка 2000 АҚШ долларини сотиб олишга зарур бўлган ҳужжатларни илова қилган ҳолда буюртма берди. 2013 йил 25 майда корхона кассасига 2000 АҚШ доллари келиб тушди ва ўша кунидек хизмат сафарига кетаётган ходимга кунлик

харажатлар сифатида ва меҳмонхонага тўлаш учун ҳисоб бериш шарти билан берилди.

Валюта сотиб олиш учун корхона томонидан махсус ҳисоб счётига 1 500 минг сўм ўтказилди. Хориж валютаси 1 доллар учун 23 740 сўм курс бўйича харид қилинди. Валюта сотиб олинган санадаги ЎЗР МБ доллар курси 1 доллар учун 2345 сўмни ташкил этган.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Хориж валютасини сотиб олиш учун ўтказиб берилган сумма акс эттирилди			
2.	ЎЗР МБ курсидан қуйи бўлган курс бўйича хориж валютасини сотиб олиш акс эттирилди			
3.	Курс фарқи акс эттирилди			
4.	Корхона кассасига валюта маблағлари қирим қилинди			
5.	Хизмат сафари харажатларига валюта маблағлари берилди			

22-масала.

Мақсад – корхонанинг пул маблағлари ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – пул маблағлари бўйича операцияларни бухгалтерия ёзуварларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона хориж компаниясига маркетинг хизмат кўрсатди. Шартнома бўйича хизмат ҳақи ҚҚС ҳисобга олинган ҳолда 5 000 АҚШ долларини ташкил этди. Буюртмачи олдинги ойда АҚШ долларларида 100 % олдиндан тўловни амалга оширди.

Доллар курси: пул келиб тушиш вақтига – 2340 сўмни;

Ой охирига – 2345 сўмни;

Хизматлар бажарилганлиги тўғрисидаги баённомани имзолаш вақтида– 2350 сўмни ташкил этди.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Олдиндан тўловни олиш акс эттирилди			
2.	Ойнинг охири санасига: кредиторлик			

	қарзини қайта баҳолаш			
3.	Ойнинг охирида: валюта счётидаги маблағларни қайта баҳолаш			
4.	Қопланиш санасига: кредиторлик қарзини қайта баҳолаш			
5.	Валюта счётидаги маблағлар буйича курсдаги фарқларни ҳисобдан чиқариш			
6.	Маркетинг хизматлари сотилиши акс эттирилди			
7.	Кўрсатилган хизматларга ҚҚС ҳисобланди			
8.	Аванснинг ҳисобга олиниши			

23-масала.

Мақсад – турли ҳисоб-китоблар ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – хорижий валютадаги ҳисоб-китоблар бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Пахта тозалаш корхонаси хорижий компанияга ўз ишлаб чиқариш маҳсулотини сотди. Олди-сотди шартномасига кўра маҳсулот қиймати 3 000 АҚШ долларини ташкил этди. Харидор пахта тозалаш заводи билан кейинги ойда тўлиқ ҳисоб-китоб қилди. Олди-сотди шартномасига кўра олдиндан тўлов маҳсулот қийматининг 50 % миқдориди амалга оширилган эди.

Доллар курси:

Олдиндан тўлов пайтида - 1 доллар учун 2350 сўмни;

Юклар жўнатиш пайтида - 1 доллар учун 2355 сўмни;

Ой охирида - 1 доллар учун 2358 сўмни;

Пуллар валюта счётага келиб тушган пайтда - 1 доллар учун 2360 сўмни ташкил этган.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириш:

№	Ҳужалик операцияларининг мазмуни	Суммасы (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Олдиндан тўловни олиш акс эттирилди (50 %)			
2.	Маҳсулотни сотиш акс эттирилди			
3.	Олинган аванс буйича курс фарқи акс эттирилди			
4.	Олинган аванс ҳисобдан чиқарилди			
5.	Ой охирида дебиторлик қарз қайта баҳоланди			
6.	Ой охирида хорижий валютадаги пул маблағлари буйича курс фарқи акс эттирилди			

7.	Қоплаш пайтида дебиторлик қарзи бўйича курс фарқи акс эттирилди			
8.	Тўловни олиш акс эттирилди			
9.	Дебиторлик қарзини қоплашда жамғариш усули бўйича курс фарқини ҳисобдан чиқариш акс эттирилди			

24-масала.

Мақсад – турли ҳисоб-китоблар ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – олинган жорий аванслар бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона офис мебелини ҚҚС ҳисобга олинган ҳолда 640000 сўмга сотди.

Шартномага кўра, мебель харидорга у томонидан 50 % олдиндан тўлов амалга оширилгандан сўнг топширилади.

Мебелнинг бошланғич қиймати 700000 сўм. Мазкур асосий воситалар объекти бўйича ҳисобланган амортизация 96000 сўмни ташкил қилади. 8510-счётнинг кредит томонидан сальдо - 10000 сўм.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириш:

№	Ҳужалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Сётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Офис мебели етказиб берилиши учун харидордан аванснинг келиб тушиши акс эттирилди			
2.	Сотилган мебел учун авансни ҳисобга олиниши акс эттирилди			
3.	Сотилган мебел учун харидорнинг қарзи акс эттирилди			
4.	Мебелни сотишда ҚҚС бўйича бюджет олдидаги қарзи акс эттирилди			
5.	Сотилган мебелнинг бошланғич қиймати ҳисобдан чиқарилди			
6.	Мебелни қайта баҳолаш сальдоси ҳисобдан чиқарилди			
7.	Сотилган офис мебели учун харидордан якуний тўлов келиб тушиши акс эттирилди			
8.	Сотишдан молиявий натижа акс эттирилди			

25-масала.

Мақсад – ҳар хил ҳисоб-китоблар ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – бюджет ва бюджетдан ташқари тўловлар бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхонанинг маркетинг бўлими ходими январь ойи учун 520 000 сўм иш ҳақи; йил якунлари бўйича 250 000 сўм мукофот олди. Январь ойи учун шкала бўйича ҳисобланган даромад солиғи суммаси 169400 сўмни ташкил қилди.

Бундан ташқари ҳисобланган суммалардан 6 % ставка бўйича иш ҳақидан пенсия фонди бадаллари ушлаб қолинди.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириш:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Январ ойи учун иш ҳақи ҳисобланди			
2.	Йил якунлари бўйича мукофот ҳисобланди			
3.	Иш ҳақидан даромад солиғи ҳисобланди			
4.	Иш ҳақидан пенсия фонди бадаллари ушланди			
5.	Даромад солиғи бўйича қарзни қоплаш акс эттирилди			
6.	Пенсия фонди бадаллари тўланди			
7.	Иш ҳақи ва мукофот тўланди			

26-масала.

Мақсад – турли ҳисоб-китоблар ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – суғурта ва давлат мақсадли жамғармаларига тўловлар бўйича қарзлар бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Январь ойида ишлаб чиқариш бўлими ходимларига 12000000 сўм миқдоридан иш ҳақи ҳисобланди. Ягона ижтимоий тўлов 25 % ставка бўйича меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ҳисобланади. Бундан ташқари корхона бухгалтерияси ходимларнинг иш ҳақидан 6 % ставка бўйича мажбурий пенсия фонди бадалларини ушлаб қолди.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириш:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди			
2.	Меҳнат ҳақиға нисбатан ягона			

	ижтимоий тўлов ҳисобланди			
3.	Пенсия жамғармаси бадаллари ушлаб қолинди			
4.	Даромад солиғи ҳисобланди			
5.	Ягона ижтимоий тўлов бўйича қарзларни тўлаш акс эттирилди			
6.	Пенсия фонди бадаллари ўтказилди			
7.	Иш хақи тўланди			

27-масала.

Мақсад – турли ҳисоб-китоблар ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – дивидендлар ҳисоблаш бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Акциядорлик жамияти 10000000 сўм миқдорида дивидендларни тайёр маҳсулотлар билан тўлашга қарор қилди. Ҳар бир тайёр маҳсулотнинг таннархи 80000 сўмни ташкил этади.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдиринг:

№	Ҳужалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар коррес- понденцияси	
			дебет	кредит
1.	Дивидендлар ҳисобланди			
2.	Дивидендлардан солиқ ушлаб қолинди			
3.	Дивидендлардан солиқ ўтказилди			
4.	Маҳсулотларни сотишдан ҚҚС ҳисобланди			
5.	Маҳсулотларнинг сотилиши акс эттирилди			
6.	Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи ҳисобдан чиқарилди			

4-мавзу. МАТЕРИАЛЛАР ҲИСОБИ

28-масала.

Мақсад – материаллар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – материаллар ҳаракатини балансда акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

1. “ФАЙЗ” корхонасининг 2013 йил 1 январь ҳолатига баланси

2. Бўёкнинг 2013 йил 1 январгача бўлган қолдиғи 114 кг (421800 сўм).

Январь ойидаги ҳужалик операциялари.

1. Корхона 3 январда 1000 кг бўёк сотиб олди, 1 кг бўёк нархи 3700 сўмни ташкил этади.

2. Ушбу 1 кг бўёқнинг 617 сўмини ҚҚС ташкил этади.

3. Ташиб келтириш харажатлари 30 000 сўмни, шу жумладан ҚҚС 6 000 сўмни ташкил этган.

4. 10 январь куни 100 кг бўёқ ишлаб чиқаришга берилди.

5. 15 январь куни етказиб берувчига бўёқ суммаси ўтказиб берилди.

6. 20 январь куни 150 кг бўёқ ишлаб чиқаришга берилди.

7. 22 январь куни ҳисобланган ҚҚС суммаси бюджетга ўтказиб берилди.

Актив	Сумма (минг сўм ҳисобида)	Пассив	Сумма (минг сўм ҳисобида)
1. Асосий воситалар	35000	1. Устав капитали	40000
2. Материаллар	10000	2. Фойда	3000
3. Касса	100	3. Банкнинг қисқа муддатли кредити	2000
4. Ҳисоб-китоб счёти	4000	4. Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	500
5. Омбордаги тайёр маҳсулот	900	5. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	4500
Баланс	50 000	Баланс	50 000

1-топширик. Корхонанинг 1 январь ҳолати баланси маълумотларидан фойдаланиб ишчи счётлар очинг.

2-топширик. Январь ойида амалга оширилган операцияларни оборот ведомостидан ва бухгалтерия ҳисобида акс эттиринг.

3-топширик. Корхонанинг 1 февраль ҳолатига бухгалтерия балансини тузинг.

29-масала.

Мақсад – омбордаги материалларни инвентаризация қилиш натижаларини қайдномаларда расмийлаштириш тартибини ўрганиш.

Вазифа – белгиланган тартибда балансдаги маблағлар рўйхатини тузиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Тонг” ОАЖ нинг эҳтиёт қисмлари сақланадиган омборда бош муҳандис - В.А Пулатов, ҳисобчи- Т.П. Шарипов, механик - И.И. Расулов таркибидаги комиссия омбор мудири А.И. Маматов иштирокида омборда эҳтиёт қисмлар борлиги текширилган. Текшириш натижасида четга чиқишлар аниқланган (қиёслаш қайдномасига қаранг).

Маблағларнинг ҳақиқий мавжудлигини ҳисоб маълумотларидан фаркланиши қуйидаги сабабларга боғлиқ:

1) радиаторлар, шестерналар, филтрлар ва ён томон ойналари ортиқчилиги ҳисобот ойдан корхона ходимлари томонидан харид қилинганлиги ҳақидаги ҳужжатлар ўз вақтида тақдим этилмаганлигидан келиб чиққан;

2) калодкаларнинг камомади, ҳали уларнинг ҳужжатларини тўлиқ расмийлаштирмасдан туриб берилганлигидан келиб чиққан;

3) омпор мудирлари томплер ва помплерларнинг камомади сабабларини изоҳлаб беролмаган.

Қиёслаш қайдномаси

Эҳтиёт қисмларнинг номи	Нарх	Мавжудлиги аниқланган		Ҳисоб маълумотлари бўйича мавжуд		Натижа			
		Сони	Сумма (сўмда)	Сони	Сумма (сўмда)	Сони	Сумма (сўмда)	Сони	Сумма (сўмда)
1. Корьбюраторлар	2300	5		5					
2. Ярим ўқлар	12000	3		4					
3. Радиаторлар	32000	2		3					
4. Тормоз калодкалари	8000	6		5					
5. Фаралар	11222	6		6					
6. Олдинги ойна	67900	3		3					
7. Шестерналар	39766	10		12					
8. Тамплерлар	38005	8		7					
9. Филтрлар	46660	10		11					
10. Прокладкалар	2000	15		17					
11. Поршинлар	27008	10		9					
12. Ён томон ойналари	12060	7		9					

1-топшириқ. Амалга оширган рўйхатдан ўтказиш ҳужжатлари бўйича ОАЖ раҳбари қандай қарор қабул қилиш кераклигини кўрсатинг.

2-топшириқ. Инвентаризация натижаларини бухгалтерия ҳисоби ёзувида акс эттиринг.

30-масала.

Мақсад – материаллар ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона февраль ойининг 2-санасида банкдан 12 ой муддатга 10000000 сўм миқдорда кредитни расмийлаштиради. Кредит хомашё етказиб берувчига тўлаш учун йўналтирилади. Шартномага кўра, фоизлар ҳар ойда 20 % йиллик ставкадан келиб чиқиб тўланади. Шундан сўнг 5 февралда 2500000 сўмлик материал сотиб олинди ва юк хатига асосан омборга қабул қилинди. Мол етказиб берувчининг счёти тўлаш учун қабул қилинди.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар коррес- понденцияси	
			дебет	кредит
1.	Банкдан кредит олинди			
2.	Мол етказиб берувчининг счёт фактураси асосида материалларни харид килиш акс эттирилди			
3.	Мол етказиб берувчининг счёти тўлаш учун қабул қилинди			
4.	Мол етказиб берувчига тўлов амалга оширилди			
5.	Банк кредити буйича тўланиши лозим бўлган фоизлар ҳисобланди			
6.	Банк кредити буйича фоизлар тўланди			

31-масала.

Мақсад – материалларни баҳолаш ва ҳисобга олишни ўрганиш.

Вазифа – хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Файз” ишлаб чиқариш корхонасида қуйидаги хўжалик жараёнлари амалга оширилган:

- ҳисобот ойининг биринчи санасига омборда 125 метр материал мавжуд бўлиб, 1 метр материалнинг қиймати 2500 сўмни ташкил этади;

- ойнинг 3-санасида 600 метр материал харид қилинди, бир метр материалнинг қиймати 2600 сўм;

- ойнинг 11-санасида 500 метр материал харид қилинди, бир метр материалнинг қиймати 2550 сўм;

- ойнинг 16-санасида 100 метр материални 2700 сўмдан сотиб олди.

Материални ишлаб чиқаришга бериш бўйича қуйидаги маълумотлар мавжуд:

- ҳисобот ойнинг 4-санасида 130 метр материал берилган;
- ойнинг 13-санасида 70 метр материал берилган;
- ойнинг 20-санасида эса 50 метр материал ишлаб чиқаришга берилган.

1-топшириқ. Ишлаб чиқаришга берилган материалларни AVECO, FIFO ва LIFO усуллари бўйича баҳоланг.

2-топшириқ. Ҳисобот ойн охирида омборда мавжуд қолдиқни ҳар учала усул бўйича ҳисобланг.

5-мавзу: АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА НОМОДДИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИ

32-масала.

Мақсад – асосий воситаларни гуруҳлашни ўрганиш.

Вазифа – асосий воситаларни турлари бўйича гуруҳларга ажратиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Жорий йилнинг 1 январида. «Металгаз» масъулияти чекланган жамиятнинг маблағлар мавжудлиги ва манбалари

Хўжалик маблағлари ва манбаларининг номи	Сумма (минг сўмда)
1. Ишлаб чиқаришни амалга ошириш учун патент	2303
2. Устав капитали	49681
3. Юк автомобильлари	6796
4. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	425
5. Тракторлар	4522
6. Автомашиналар учун гараж	2332
7. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари	1988
8. Фрезерли дастгоҳлар	2157
9. Кўп йиллик дарахтлар	1973
10. Хўжаликка тегишли бўлган асбоблар-ускуналар	2253
11. Таъмирлаш устахонасининг биноси	5500
12. Компьютерлар	1000
13. Кассадаги пул маблағлари	198
14. Екилги	445
15. Идора биноси	3438
16. Иссиқхона мўрилари	2265
17. Пўлат тунука	886
18. Валюта счёти	895
19. Том ёпадиган тунука	355
20. Тайёр маҳсулотлар	245
21. Корхонанинг солиқлар ва йиғимлар бўйича қарзи	802

22. Идишлар	853
23. Қурилиш материаллари	672
24. Нефть маҳсулотлари	1742
25. Цех биноси	6827
27. Бўёқлар	285
28. Кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	822
29. Эҳтиёт қисмлар	7356
30. Бошқа ишлаб чиқариш бинолари	368
31. Материаллар	98
32. Ҳисобдор шахслар томонидан қарздорлик суммаси	177
33. Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар	150
35. Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари	3324
36. Тайёрлаш ташкилотларининг қарздорлиги	597
37. Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	4100
38. Фойда	4276
39. Корхонанинг сугурта ва таъминот бўйича қарздорлиги	525
40. Бошқа ишлаб чиқариш захиралари	4174
41. Акционерлардан харид қилинган шахсий акциялар	517
42. Резерв капитали	112
43. Бошқа дебиторлар билан ҳисоб-китоблар	781
44. Қўшимча капиталлар	828
45. Асосий ишлаб чиқариш	3254

Топширик. Берилган маълумотлардан фойдаланиб қуйидаги жадвал асосида «Металгаз» масъулияти чекланган жамиятнинг асосий воситаларини турлари бўйича гуруҳларга ажратинг:

Бинолар, ишоотлар ва узатувчи мосламалар	Сумма (минг сўмда)	Транспорт воситалари	Сумма (минг сўмда)	Машина ва асбоб-ускуналар	Сумма (минг сўмда)	Мебель ва офис жиҳозлари	Сумма (минг сўмда)	Компютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси	Сумма (минг сўмда)	Қўйилмалик ўсимликлар	Сумма (минг сўмда)	Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар	Сумма (минг сўмда)	Бошқа асосий воситалар	Сумма (минг сўмда)
1. Идора биноси	3438														
2.															
жами															

33-масала.

Мақсад – асосий воситаларни баҳолаш усулларини ўрганиш.

Вазифа – асосий воситаларнинг бошланғич баҳосини аниклаш ва бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона капитал кўйилмалари ҳисобидан фрезерли дастгоҳ сотиб олди. Дастгоҳни сотиб олиш баҳоси 3499905 сўм, таъминотчининг хизмат сафари харажатлари 106445 сўмни ташкил қилди, олиб келиш ва юклаб-тушириш харажатлари 367890 сўм, дастгоҳни ўрнатиш харажатлари 109700 сўм, эскириш меъёри 8 %, омбор мудирининг ойлик иш ҳақи 565499 сўм.

1-топшириқ. Берилган маълумотлар асосида дастгоҳнинг бошланғич баҳосини аниқланг.

2-топшириқ. Дастгоҳни бошланғич баҳода қабул қилиш жараёни бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

34-масала.

Мақсад – асосий воситаларни баҳолаш усулларини ўрганиш.

Вазифа – асосий воситаларнинг қолдиқ баҳосини аниклаш ва бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона капитал кўйилмалари ҳисобидан 2011 йил январь ойида МАН русумли юк автомашинасини сотиб олди. Автомашинанинг бошланғич баҳоси 54989050 сўм, ҳайдовчининг ойлик иш ҳақи 665490 сўм, эскириш меъёри 15 %. 2013 йил мартда ушбу юк автомашинаси бошқа корхонага қолдиқ баҳода сотилди.

1-топшириқ. Берилган маълумотлар асосида юк автомашинасининг қолдиқ баҳосини аниқланг.

2-топшириқ. Юк автомашинасининг қолдиқ баҳосини аниклаш бўйича жараёнларни бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

35-масала.

Мақсад – асосий воситаларни ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

Вазифа – хориждан сотиб олинган асосий воситаларнинг бошланғич баҳосини аниклаш ва бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона хориж технологиясидаги ускунани харид қилади. Олди-сотди шартномасида ускуна баҳоси 16 000 АҚШ доллариди кўрсатилган. Тўлов шартномага кўра, тўлов кундаги ЎзР МБ курси бўйича сўмда амалга оширилади.

АҚШ доллари курси:

Тўлов кунда 1 АҚШ доллари курси - 2374 сўм;

Ускуна кирим қилган кунда 1 АҚШ доллари - 2375 сўмни ташкил қилди.

1-топшириқ. Ускунанинг бошланғич баҳосини аниқланг.

2-топшириқ. Ускунанинг бошланғич баҳосини аниқлаш ва кирим қилиш бўйича жараёнларни бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

36-масала.

Мақсад – асосий воситаларни ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

Вазифа – асосий воситаларни сотиб олиш жараёнини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона март ойида қиймати ҚҚС ҳисобга олинган ҳолда 12000000 сўмни ташкил этган енгил автомобильни харид қилди. Автомобильни Давлат йўл хизмати ташкилотлари ва нотариусда рўйхатдан ўтказиш бўйича ҳужжатларни расмийлаштириш харажатлари 120000 сўмни ташкил этди. Йўл жамғармасига 720000 сўм йиғим тўпланди.

Автомобиль баҳоси бўлиб-бўлиб тўланади: автомобиль қийматининг 30 %и мартда, кейинги 30 % - апрелда, қолган 40 % майда ўтказилади.

Корхона тўловни бўлиб-бўлиб тўлаганлиги учун сотувчига йиллик 23 % ҳисоб-китобдан келиб чиққан ҳолда 483000 сўм миқдориди ҳақ тўлаши лозим.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдилинг:

№	Ҳужалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар коррес- понденцияси	
			дебет	кредит
1.	Сотиб олинган автомобиль қабул қилиб олинди			
2.	Март ойида сотувчига автомобиль қийматининг бир қисми тўланди			
3	Автомобиль харид қийматидан мажбурий тўловлар тўланди (6 %)			
4.	Автомобильни рўйхатдан ўтказиш харажатлари ҳисобдан чиқарилди			
5.	Автомобиль фойдаланишга топширилди			
6.	Апрель ойида автомобиль сотувчисига тўлов			

	амалга оширилди			
7.	Май ойида автомобиль сотувчисига тўлов амалга оширилди			
8.	Тўловни бўлиб-бўлиб тўлаганлик учун апрелда сотувчига тўланиши лозим бўлган фоизлар акс эттирилди			

37-масала.

Мақсад – асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш тартибини ўрганиш.

Вазифа – асосий воситаларга тўғри чизикли усул бўйича эскириш ҳисоблаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Дастгоҳнинг бошланғич қиймати 10000000 сўм, унинг 5 йиллик фойдаланиш муддати охиридаги тугатиш қиймати 1000000 сўм, хизмат муддати 5 йил.

1-топшириқ. Дастгоҳга беш йил мобайнида эскириш ҳисоблашни тўғри чизикли усул бўйича қуйидаги тарзда акс эттиринг:

2-топшириқ. Эскириш суммасини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

Даврлар	Бошланғич қиймати	Йиллик эскириш суммаси	Жамланган эскириш суммаси	Қолдиқ қиймати
Сотиб олиш санасига	10000000	-	-	10000000
1 – йил охири				
2 – йил охири				
3 – йил охири				
4 – йил охири				
5 – йил охири				

38-масала.

Мақсад – асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш тартибини ўрганиш.

Вазифа – асосий воситаларга бажарилган иш ҳажмига мутаносиб равишда эскириш ҳисоблаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Дастгоҳнинг дастлабки қиймати 10000000 сўм, унинг 5 йиллик фойдаланиш муддати охиридаги тугатиш қиймати 1000000 сўм, хизмат муддати – 5 йил. Дастгоҳ 9000 соатда муайян миқдордаги операцияларни бажаради.

1-топширик. Бир соатга бўлган эскириш харажатлари суммасини аниқланг.

2-топширик. Дастгоҳга беш йил мобайнида эскириш ҳисоблашни қуйидаги тарзда акс эттиринг:

Даврлар	Бошланғич қиймати	Соат	Йиллик эскириш суммаси	Жамланган эскириш суммаси	Қолдиқ қиймати
Сотиб олиш санасига	10000000	-	-	-	10000000
1 – йил охири		2000			
2 – йил охири		3000			
3 – йил охири		1000			
4 – йил охири		2000			
5 – йил охири		1000			

39-масала.

Мақсад – асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш тартибини ўрганиш.

Вазифа – асосий воситаларга қолдиқни камайтириш усули бўйича эскиришни ҳисоблаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Дастгоҳнинг бошланғич қиймати 10000000 сўм, унинг 5 йиллик фойдаланиш муддати охиридаги тугатиш қиймати 1000000 сўм, хизмат муддати 5 йил.

Мазкур усулда эскиришнинг икки баравар ставкаси қўлланади.

Топширик. Дастгоҳга беш йил мобайнида эскириш ҳисоблашни қолдиқни камайтириш усули бўйича эскириш ҳисобланг:

Даврлар	Бошланғич қиймати	Йиллик эскириш суммаси	Жамланган эскириш суммаси	Қолдиқ қиймати
Сотиб олиш санасига	10000000	-	-	10000000
1 – йил охири				
2 – йил охири				
3 – йил охири				
4 – йил охири				
5 – йил охири				

40-масала.

Мақсад – асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш тартибини ўрганиш.

Вазифа – асосий воситаларга йиллар йиғиндиси (кумулятив) усули бўйича эскириш ҳисоблаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Дастгоҳнинг дастлабки қиймати 10 000 минг сўм, унинг 5 йиллик фойдаланиш муддати охиридаги тугатиш қиймати 1 000 минг сўм, хизмат муддати – 5 йил.

Топширик. Дастгоҳга беш йил мобайнида йиллар йиғиндиси (кумулятив) усули бўйича эскириш ҳисобланг:

Даврлар	Бошланғич қиймати	Йиллик эскириш суммаси	Жамланган эскириш суммаси	Қолдиқ қиймати
Сотиб олиш санасига	10000000	-	-	10000000
1 – йил охири				
2 – йил охири				
3 – йил охири				
4 – йил охири				
5 – йил охири				

41-масала.

Мақсад – номоддий активларни ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

Вазифа – номоддий активларни гуруҳлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Тонг” ишлаб чиқариш корхонаси жорий йилнинг 1 январига бўлган маблағлари ва ташкил топиш манбалари рўйхати.

Ҳужалик маблағлари ва манбалари номи	Сумма (минг сўмда)
1. Омборхона биноси	30000
2. Цех биноси	50000
3. Идора биноси	26850
4. Жамгарма банкидаги ҳисоб рақамдаги пуллар	15400
5. Юк автомобильлари	34600
6. Хомашё	2800
7. Устав капитали	197000
8. Ёрдамчи ҳўжалигидаги она қўйлар ва қўчкорлар	10200
9. Асосий воситаларнинг эскириши	65000
10. Фойда	80000
11. Ноу-хау	3500
12. Касса	80
13. Банкларнинг киска муддатли кредитлари	55000
14. Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	65000
15. Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи	10850
16. Тракторлар	15220
17. Дастгоҳлар	45000
18. Савдо маркаси	40000
19. Корхонага харидор ва буюртмачиларнинг қарздорлиги	80000

20. Дастурий таъминот	15200
21. Курилиш материаллари	12000
22. Идиш материаллар	15000
23. Иссиқлик қувурлари	85000
24. Франчайз	20000
25. Мойлаш материаллари	40000
26. Банкнинг узоқ муддатли кредитлари	21000
27 Тайёр маҳсулотлар	44000
28. Келгуси харажатларга резервлар	11000

Топшириқ. “Тонг” ишлаб чиқариш корхонаси номоддий активларининг таркибини аниқланг:

Счёт рақами	Номоддий активларни номи	Қиймати (минг сўмда)

42-масала.

Мақсад – номоддий активларни ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

Вазифа – номоддий активлар ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Тонг” ишлаб чиқариш корхонаси жорий йилнинг январь ойида 6400000 сўмга икки йил муддатга “Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи”ни сотиб олди, устав капиталига улуш сифатида дастурий таъминот кирим қилинди (ҳақиқий қиймати 2300000 сўм, фойдаланиш муддати бир йил), ҳисобот йилининг охирида номоддий активларга амортизация ҳисобланди.

1-топшириқ. Номоддий активларнинг турлари бўйича ҳисобланган амортизация суммасини аниқланг.

2-топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириш:

№	Ҳужалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар коррес-понденцияси	
			дебет	кредит
1.	Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи сотиб олинди			
2.	Устав капиталига улуш сифатида дастурий таъминот кирим қилинди			
3.	Сотиб олинган “Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи”ни пули ўтказиб берилди			
4.	“Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш			

	хукуки"га амортизация хисобланди			
5.	Амортизация суммаси ишлаб чиқарилган махсулот таннархига ўтказилди			
6.	Устав капиталига улуш сифатида қабул қилинган "Дастурий таъминот"га амортизация хисобланди			
7.	Ҳисобланган амортизация суммаси хисобдан чиқарилди			

6-мавзу. МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИ ҲИСОБИ

43-масала.

Мақсад – иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби тартибини ўрганиш.

Вазифа – асосий иш ҳақини ҳисоблаш ва бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

2013 йил март ойида 24 иш куни. Тикувчилик цехини ишчи иш ҳақининг "Соатбай" шакли асосида ишлайди. Олти соатлик иш кунининг тариф ставкаси - 8 650 сўм. Болалар ассортименти буюмларини тикиш бўйича режанинг бажарганлиги учун иш ҳақидан 12 % миқдорда мукофот, ортиғи билан бажаришнинг ҳар бир фоизи учун эса иш ҳақининг 0,7 % тўланади. Лекин ишчи сабабсиз бир кун ишга келмаганини сабабли режа бажарилган. Ҳисобланган иш ҳақидан белгиланган тартибда даромад солиғи, пенсия фондига тўловлар ушланди ва қолган сумма 2 апрель куни ишчига берилади.

1-топширик. Тикувчининг март ойидаги иш ҳақини ҳисобланг.

2-топширик. Ҳисобланган иш ҳақидан мажбурий тўловлар ва ишчига бериладиган сумма аниқланг.

3-топширик. Иш ҳақи ҳисоблаш оерацияларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

43-масала.

Мақсад – иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби тартибини ўрганиш.

Вазифа – қўшимча иш ҳақини ҳисоблаш ва бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона таъминотчиси 2013 йил май ойида 24 кун муддатга навбатдаги меҳнат таътилига чиқди. Ўтган даврда унга қуйидаги тартибда иш ҳисобланган:

2012 йил май ойида - 660890 сўм;
2012 йил июнь ойида - 660890 сўм;
2012 йил июль ойида - 660890 сўм;
2012 йил август ойида - 793068 сўм;
2012 йил сентябрь ойида - 793068 сўм;
2012 йил октябрь ойида - 793068 сўм;
2012 йил ноябрь ойида - 793068 сўм;
2012 йил декабрь ойида - 793068 сўм;
2013 йил январь ойида - 793068 сўм;
2013 йил февраль ойида - 793068 сўм;
2013 йил март ойида - 793068 сўм;
2013 йил апрель ойида - 951681 сўм.

1-топширик. Таъминотчининг меҳнат таътили учун иш ҳақини ҳисобланг.

2-топширик. Ҳисобланган иш ҳақидан мажбурий тўловлар ва ходимга бериладиган сумма аниқланг.

3-топширик. Қўшимча ҳақни ҳисоблаш операцияларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

44-масала.

Мақсад – касаллик варақаси бўйича нафақа ҳисоблаш ва ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

Вазифа – касаллик варақасига асосан нафақа ҳисоблаш ва бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Ишчи 2013 йил май ойида 5 кун касал бўлган. Бу тўғрисида тиббиёт муассасасидан берилган меҳнат қобилиятини вақтинча йўқотиш тўғрисида касаллик варақаси ҳамда табелда ёзувлар бор. Узлуксиз иш стажи 6 йил. Ўтган даврда унга қуйидаги тартибда иш ҳисобланган:

2012 йил май ойида - 560890 сўм;
2012 йил июнь ойида - 640710 сўм;
2012 йил июль ойида - 580800 сўм;
2012 йил август ойида - 790035 сўм;
2012 йил сентябрь ойида - 693068 сўм;
2012 йил октябрь ойида - 593060 сўм;
2012 йил ноябрь ойида - 930629 сўм;
2012 йил декабрь ойида - 493066 сўм;
2013 йил январь ойида - 893000 сўм;
2013 йил февраль ойида - 993068 сўм;

2013 йил март ойида - 793090 сўм;

2013 йил апрель ойида - 651610 сўм.

1-топшириқ. Ишчининг касаллик кунлари учун ҳисобланг.

2-топшириқ. Нафақа ҳисоблаш операцияларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

45-масала.

Мақсад – иш хақи буйича ҳисоб-китоблар ҳисоби тартибини ўрганиш.

Вазифа – инвентаризация натижасида аниқланган камомадни иш хақидан ушлаб қолиш ва уни бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхонанинг материаллар омбори инвентаризация қилинганда 7 дона баҳоси 96000 сўмга эга эҳтиёт қисмлар етишмаслиги аниқланди. Камомад омборчининг айби билан содир бўлган ва уни тўлиқ моддий жавобгар шахсдан ундириб олишга қарор қилинган.

1-топшириқ. Камомад суммасини аниқланг.

2-топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдиринг:

№	Ҳужалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар коррес- понденцияси	
			дебет	кредит
1.	Камомад аниқланди			
2.	Аниқланган камомад моддий жавобгар шахс- нинг иш хақидан ушлаб қолинди			
3.	Моддий жавобгар шахснинг иш хақидан уш- лаб қолинган камомад суммаси ҳисобдан чи- қарилди			

7-мавзу: МОЛИЯВИЙ ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ

46-масала.

Мақсад – молиявий қўйилмалар ҳисоби тартибини ўрганиш.

Вазифа – қимматли қоғозлар ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

2012 йил январь ойида “КИМЁ” очик акционерлик жамияти устав фондига тенг миқдорда ҳар бирининг баҳоси 1200000 сўмга тенг 1000 дона акция чиқарди ва сотди. Акционерлар кенгашининг қарори билан дивиденд миқдори 20 % қилиб белгиланди. 2013 йил

ноябрь ойида акционерлар кенгашининг қарори билан дивиденд миқдори 15 % қилиб белгиланди. 2012 йил якуни бўйича акционерлик жамиятининг фойдаси 866660000 сўмлиги аниқланди.

1-топширик. “КИМЕ” очиқ акционерлик жамияти устав фонди миқдорини аниқланг.

2-топширик. Дивиденд фоизини аниқланг.

3-топширик. Йил якунлари бўйича ҳар бир акция учун дивиденд суммасини аниқланг.

4-топширик. Қуйидаги жадвални тўлдилинг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўм)	Счётлар коррес- понденцияси	
			дебет	кредит
1.	Акция чиқарилди			
2.	Акция сотилди тўлик сотилди			
3.	Йил якунлари бўйича дивиденд ҳисобланди			
4.	Ҳисобланган дивиденд берилди			

47-масала.

Мақсад – молиявий қўйилмалар ҳисоби тартибини ўрганиш.

Вазифа – қимматли қоғозлар ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона 2012 йил 1 майда “А” таъсисчидан устав капиталига улуш сифатида акцияларни олди. Таъсисчиларнинг келишувига кўра, қиймати 1750 000 сўм бўлган акциялар 1900 000 сўмга баҳоланди. Шунингдек, корхона ҳадя шартномаси бўйича 1500 000 сўм суммада номинал қиймати бўйича акцияга эга бўлди.

1-топширик. Акцияларнинг харид нархи ва номинал қиймати ўртасидаги суммани аниқланг.

2-топширик. Қуйидаги жадвални тўлдилинг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар коррес- понденцияси	
			дебет	кредит
1.	“А” таъсисчининг устав капиталига бўлган қарзи акс эттирилди			
2.	Устав капиталига улуш ҳисобига акцияларнинг келиб тушиши акс эттирилди			
3.	Акцияларнинг номинал ва харид қийматлари ўртасидаги фарқ ҳисобдан чиқарилди			
4.	Ҳадя шартномаси бўйича олинган акциялар кирим қилинди			

48-масала.

Мақсад – молиявий қўйилмалар ҳисоби тартибини ўрганиш.

Вазифа – қимматли қоғозларни қайта баҳолашни бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона 2012 йил 1 июнда илгари “В” корхонадан сотиб олинган номинал қиймати 20000 сўм бўлган 150 дона акцияни қайта баҳолашни ўтказди. Акцияни қайта баҳолаш пайтидаги қиймати 1 донаси 20200 сўмни ташкил этган. Шунингдек, илгари сотиб олиган “С” корхонасининг номинал қиймати 10500 сўм бўлган 100 дона акцияни қайта баҳолашдаги қиймати 10 300 сўмни ташкил этди.

1-топширик. Акцияларнинг қайта баҳолашдаги қийматини аниқланг.

2-топширик. Қуйидаги жадвални тўлдириш:

№	Хужалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар коррес- понденцияси	
			дебет	кредит
1.	“В” корхонанинг акциялари қайта баҳолаш акс эттирилди			
2.	“В” корхонадан сотиб олинган акцияни қайта баҳолашдаги фарк суммаси ҳисобга олинди			
3.	“С” корхонанинг акциялари қайта баҳолаш акс эттирилди			
4.	“В” корхонадан сотиб олинган акцияни қайта баҳолашдаги фарк суммаси ҳисобга олинди			

49-масала.

Мақсад – молиявий қўйилмалар ҳисоби тартибини ўрганиш.

Вазифа – узоқ муддатли қимматли қоғозлар ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Нур” МЧЖ “КИМЕ” акционерлик жамияти облигацияларини 6000000 сўмга сотиб олди. Уларнинг номинал қиймати 5000000 сўм. Облигациялар бўйича йиллик 20 % даромад ҳар олти ойда тўланиши мўлжалланган. Муомала даври 5 йил.

1-топширик. Узоқ муддатли қимматли қоғозлар ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

2-топширик. Олти ойдан сўнг облигациялардан ойлик ставканинг ярми миқдориди даромад ҳисобланг ва бухгалтерия

ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

3-топшириқ. Облигация сотиб олиш номинал қиймати ўртасидаги фарқни ҳисобланг ва бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

4-топшириқ. Қолган тўрт йилга облигациянинг ҳақиқий ва номинал қиймати ўртасидаги фарқ қанча миқдорни ташкил этади ва ҳисобда қандай акс эттирилади.

5-топшириқ. Облигация бўйича ҳисобланган сумма ҳисоб-китоб счётига келиб тушса қандай ҳисобга олинади?

8-мавзу. ТАЙЁР МАҲСУЛОТ (ИШ ХИЗМАТ)ЛАР ВА УЛАРНИНГ СОТИЛИШИ ҲИСОБИ

50-масала.

Мақсад – тайёр маҳсулот (иш, хизмат)лар ва уларнинг сотилиши ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – оморга топширилган тайёр маҳсулот ва тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхонанинг юмшоқ мебель тайёрлаш цехи жорий йилнинг апрель ойи охирида режадаги 100 дона мебель ўрнига айрим сабабларга кўра 94 дона мебелни тайёр маҳсулотлар оморига топширди. Апрель ойи бошида “Асосий ишлаб чиқариш” счётининг бош қолдиғи нолга тенг. Счётнинг дебет обороти 129 820 090 сўм, кредит обороти 122 030 884 сўм.

1-топшириқ. Жорий йилнинг апрель ойида оморга топширилган ҳар бир юмшоқ мебелнинг ҳақиқий таннархини аниқланг.

2-топшириқ. Жорий йилнинг апрель ойига тугалланмаган ишлаб чиқариш таннархини аниқланг ва счётнинг таркибий тузилишини кўрсатинг.

51-масала.

Мақсад – тайёр маҳсулот (иш, хизмат)лар ва уларнинг сотиш ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – маҳсулотни сотиш билан боғлиқ хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона маҳсулот етказиб бериш шартномасига биноан харидорга жорий йилнинг март ойида 28000000 сўмлик

махсулотларни юклаб жўнатди, ҚҚС 20 % ташкил этади. Маҳсулотларнинг хакикий таннархи 25300000 сўмни ташкил этган. Харидор томонидан 100 % тўлов амалга оширилган.

Корхона март оyi учун куйидаги бюджетдан ташкари мажбурий ажратмалар ҳисоблади ва ўтказиб берди:

- бюджетдан ташкари пенсия жамғармасига мажбурий ажратма бўйича 1,6 %;

- бюджетдан ташкари республика йўл жамғармасига ажратма 1,4 %;

- таълим ва тиббиёт муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш жамғармасига ажратма 0,5 %.

1-топширик. Белгиланган солиқ ва бошқа бюджетдан ташкари мажбурий ажратмалар миқдорларини аниқланг.

2-топширик. Корхонанинг молиявий натижасини аниқланг.

3-топширик. Куйидаги жадвални тўлдилинг.

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар коррес- понденцияси	
			дебет	кредит
1.	Маҳсулот учун олдиндан 100 % тўлов амалга оширилди			
2.	Сотилган маҳсулотнинг хакикий таннархи ҳисобдан чиқарилди			
3.	ҚҚС ҳисобланди			
4.	Республика йўл жамғармасига ажратма ажратилди			
5.	Пенсия жамғармасига ажратма ажратилди			
6.	Таълим ва тиббиёт муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш жамғармасига ажратма ажратилди			
7.	ҚҚС ўтказиб берилди			
8.	Пенсия жамғармасига ажратилган ажратма ўтказиб берилди			
9.	Республика йўл жамғармасига ажратилган ажратма ўтказиб берилди			
10.	Таълим ва тиббиёт муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш жамғармасига ажратилган ажратма ўтказиб берилди			
11.	Жорий йилнинг март ойида корхонанинг маҳсулот сотишдан олинган молиявий натижаси аниқланди			

52-масала.

Мақсад – тайёр маҳсулот (иш, хизмат)лар ва уларнинг сотилиши ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – маҳсулотни сотиш билан боғлиқ хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона мебель маҳсулотларини ишлаб чиқаришга ихтисослашган ва қуйидаги маҳсулот турларини, савдо пештахтаси, стол ва шкаф ишлаб чиқаради. Бир дона савдо пештахтаси баҳоси 900000 сўм, бир дона стол баҳоси 450000 сўм ҳамда бир дона шкаф 850 000 сўмни ташкил қилади. Савдо пештахтаси 5 дона, стол 16 дона ва шкаф 4 дона сотилди. Акциз солиқ ставкаси 5 %. ҚҚС ставкаси 20 %. Транспорт харажатлари 865500 сўм.

1-топширик. Қуйидаги жадвалдан фойдаланиб, маҳсулотларни сотиш баҳоси ва ҚҚС, акциз солиқлари миқдорини аниқланг:

Товар номи	Миқдори (дона)	Баҳоси (сўмда)	Жами (сўмда)	Транспорт харажатлари (сўмда) (товарлар қийматига нисбатан мутаносиб тақсимланади)	Товарни етказиб бериш баҳоси	Акциз солиғи (сўмда)	ҚҚС (сўмда)	ҚҚС билан товарнинг қиймати
1	3	4	5	6	7	8	9	10
Савдо пештахтаси								
Стол								
Шкаф								
Жами:								

2-топширик. Қуйидаги жадвални тўлдириш:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Маҳсулот учун тўлов олдиндан амалга оширилди			
2.	Ортиб жўнатилган маҳсулот сотилган маҳсулот сифатида тан олинди			
3.	Сотилган маҳсулот қиймати ҳисобдан чиқарилди			
4.	ҚҚС ҳисобланди			

5.	Акциз солиғи ҳисобланди			
6.	Ҳисобланган солиқлар ўтказиб берилди			
7.	Транспорт харажатлари ҳисобдан чиқарилди			
8.	Маҳсулот сотишдан олинган молиявий натижа аниқланди			

9-мавзу. КАПИТАЛ, ФОНД ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

53-масала.

Мақсад – капитал, фонд ва молиявий натижалар ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – хўжалик юритувчи субъектлар устав капиталини шакллантириш тартиби ва уни бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Нур” акционерлик жамиятини ташкил этиш мақсадида устав капитали куйидаги тартибда шакллантирилди:

1. Аҳмедов К.М. - 230000000 сўм.
2. Турсунов Х.О. - 230000000 сўм.
3. Маҳмудов А.Ю. - 230000000 сўм.
4. Маҳкамов Т.С. - 230000000 сўм.

Шунингдек, Ҳақимов Ф.И. колдиқ қиймати 230000500 сўмга тенг бино билан устав капиталига ўз улушини қўшди. Акционерлик жамияти кенгаши қарори билан устав капитали миқдорида 5000 дона оддий акция чиқарилди ва дивиденд миқдори 15 % қилиб белгиланди.

1-топширик. “Нур” акционерлик жамияти устав капитали миқдорини аниқланг ва устав капиталини шакллантириш тартибини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

2-топширик. “Нур” акционерлик жамиятининг 1 дона оддий акцияси қийматини аниқланг ва бу жараёни бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

54-масала.

Мақсад – капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби устав капитали ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – акционерлик жамиятининг хусусий капитал миқдорини аниқлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Тонг” ишлаб чиқариш корхонаси жорий йилнинг 1 январь ҳолатига бўлган маблағлари ва ташкил топиш манбалари рўйхати.

Топширик. “Тонг” ишлаб чиқариш корхонасининг хусусий капитал миқдорини аниқланг.

Хўжалик маблағлари ва манбалари номи	Сумма (минг сўмда)
1. Омборхона биноси	30000
2. Цех биноси	50000
3. Идора биноси	26850
4. Жамғарма банкидаги ҳисоб рақамдаги пуллар	15400
5. Юк автомобильлари	34600
6. Хомашё	2800
7. Устав капитали	197000
8. Ёрдамчи хўжаликдаги она қўйлар ва қўчқорлар	10200
9. Асосий воситаларнинг эскириши	65000
10. Фойда	80000
11. Ноу-хау	3500
12. Касса	80
13. Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари	55000
14. Ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоб-китоблар	65000
15. Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи	10850
16. Тракторлар	15220
17. Дастгоҳлар	45000
18. Савдо маркаси	40000
19. Корхонага харидор ва буюртмачиларнинг қарздорлиги	80000
20. Дастурий таъминот	15200
21. Қурилиш материаллари	12000
22. Идиш материаллари	15000
23. Иссиқлик қувурлари	85000
24. Франчайз	20000
25. Мойлаш материаллари	40000
26. Банкнинг узок муддатли кредитлари	21000
27. Тайёр маҳсулотлар	44000
28. Келгуси харажатларга резервлар	11000

55-масала.

Мақсад – капитал, фонд ва молиявий натижалар ҳисоби устав капитали ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – тақсимланмаган фойдани ҳисоблаш ва ҳисобга олиш тартибини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

2012 йил якуни бўйича “Нур” акционерлик жамияти 120000000 сўм фойда олди. Ҳисобот даврида фойдадан бюджетга тўловлар 1200000 сўмни ташкил этади. 1150000000 сўм қийматли

5000 дон оддий акцияга 20 % миқдорда дивиденд ҳисобланди. Акционерлик жамияти кенгашининг қарори асосан фойдани 10 % келгусида қутилмаган харажатларни қоплаш мақсадида резерв фондига ўтказилди, 8 % ишчи ва ходимларни моддий рағбатлантиришга ажратилди.

1-топширик. Тақсимланмаган фойда суммасини аниқланг.

2-топширик. Тақсимланмаган фойда суммасини аниқлаш билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

56-масала.

Мақсад – капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби устав капитали ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – молиявий натижани аниқлаш ва у билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона ҳисобот йилида 1440000000 сўмлик маҳсулот сотди, шу жумладан ҚҚС – 288000000 сўм.

Сотилган маҳсулотларнинг ишлаб чиқариш таннархи 1223000000 сўмни ташкил қилган. Шундан иш ҳақи харажатлари 576000000 сўм.

Давр харажатлари 2900000 сўмни ташкил этган, улардан 900000 сўм даромад (фойда) солиғини ҳисоблаб чиқаришда солиқ солинадиган базадан чиқариб тўланади.

Ушбу йилда корхона мулкни ижарага беришдан 2400000 сўм миқдорда даромад олди, шу жумладан ҚҚС – 400000 сўм. Мулкни ижарага бериш корхона учун асосий фаолият тури ҳисобланмайди.

Ягона ижтимоий тўловга 25 % ҳисобланди.

Даромад (фойда) солиғи 10 % ҳисобланди.

Ўзбекистон ёшларининг «Камолот» ижтимоий ҳаракатини ривожлантириш жамғармасига 8 фоиз ўтказилади.

Ҳисобот йилининг 1 январь ҳолатига кўра, корхона тақсимланмаган фойдага эга бўлмаган.

1-топширик. Корхонанинг солиқ тўлагунга қадар даромадни (фойдаси)ни аниқланг.

2-топширик. Корхона томонидан тўланадиган даромад (фойда) солиғини аниқланг.

3-топширик. Корхонанинг ҳисобот давридаги молиявий натижасини ҳисобланг.

4-топширик. Молиявий натижани аниқлаш билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

10-мавзу. МОЛИЯВИЙ (БУХГАЛТЕРИЯ) ҲИСОБОТ

57-масала.

Мақсад – ҳисоботнинг таркибий тузилишини ўрганиш.

Вазифа – ҳисоботларнинг фойдаланиш даражасига қараб гуруҳлаш.

Взифани бажариш учун маълумотлар.

Ҳисобот турлари:

1. Кассирнинг ҳисоботи.
2. Омборчининг ҳисоботи.
3. Ҳисобдор шахснинг ҳисоботи.
4. Цех бошлигини ҳисоботи.
5. Бухгалтерия бўлимларининг ойлик ҳисоботи.
6. Корхона раҳбарининг ҳисоботи.
7. Корхона баланси.
8. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот.
9. Пул маблағлари тўғрисидаги ҳисобот.
10. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.

Топширик. Ҳисоботларни қуйида кетирилган жадвал ёрдамида гуруҳланг:

Ички фойдаланувчилар учун	Ташқи фойдаланувчилар учун

58-масала.

Мақсад – молиявий (бухгалтерия) ҳисобот таркибий тузилишини ўрганиш.

Вазифа – бухгалтерия балансидаги ўзгаришлар тартибини акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“ФАЙЗ” корхонасининг 2012 йил 30 сентябрдаги актив ва пасивларининг ҳолати келтирилган:

Корхона октябрь ойида қуйидаги хўжалик операцияларини амалга оширган:

1. Харидорларга пул ўтказиб берди – 2600000 сўм;
2. Кассага пул олиб келинди – 5600000 сўм;
3. Ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди – 4200000 сўм;

4. Устав капиталига таъсисчиларнинг улуши асосий восита тарикасида киритилди – 8900 минг сўм;

5. Ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга эскириш ҳисобланди –1500000 сўм;

6. Қисқа муддатли банк кредитлари тўланди – 1000000 сўм;

7. Ишчиларга иш ҳақи берилди – 4700000 сўм;

8. Материаллар харид қилинди – 2500000 сўм.

Актив	Сумма (минг сўмда)	Пассив	Сумма (минг сўмда)
1. Асосий воситалар	35000	1. Устав капитали	40000
2. Материаллар	10000	2. Фойда	3000
3. Касса	100	3. Банкнинг қисқа муддатли кредити	2000
4. Ҳисоб-китоб счёти	15000	4. Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	500
5. Омбордаги тайёр маҳсулот	900	5. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	4500
6. Келгуси давр харажатлари	500	6. Резерв капитали	2500
7. Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар	3500	7. Узок муддатли банк кредитлари	15000
8. Тугалланмаган ишлаб чиқариш	5000	8. Текинга олинган мулк	8100
9. Ташкилий харажатлар	5600		
Баланс	75600	Баланс	75600

1-топширик. “ФАЙЗ” корхонасининг октябрь ойида амалга оширилган хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

2-топширик. 2012 йил 1 ноябрь ҳолатига бухгалтерия балансини тузиш.

59-масала.

Мақсад – молиявий (бухгалтерия) ҳисобот таркибий тузилишини ўрганиш.

Вазифа – бухгалтерия балансидаги ўзгаришлар тартибини акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Ҳолис” масъулияти чекланган жамиятнинг 2012 йил 30 ноябрь ҳолатидаги баланси қуйидаги кўринишга эга:

Актив	Сумма (минг сўм)	пассив	Сумма (минг сўм)
Асосий воситалар	413000	Устав капитали	629341
Номоддий активлар	660	Таксимланмаган фойда	100
Ҳисоб-китоб счёти	22000	Тўланадиган қарзлар	3 361
Касса	1695	Тўланадиган счётлар	229 453
Омбордаги материаллар	231695	Бошқа мажбуриятлар	100 847
Олинадиган счётлар	139798	Банкнинг узок муддатли кредити	13 661
Тайёр маҳсулотлар	68115		
Бошқа активлар	99800		
Жами	976763	Жами	976763

Декабрь ойида корхонада қуйидаги хўжалик жараёнлари содир бўлди:

- масъулияти чекланган жамият кассасидан иш ҳақи берилди - 1695000 сўм;
- мол етказиб берувчилардан ТМЗ сотиб олинди – 9000000 сўм;
- кредитор қарзлар ўтказиб берилди – 5400000сўм;
- омбордан тайёр маҳсулотлар харидорларга жўнатилди – 11400000 сўм;
- тақсимланмаган фойда устав капиталига ўтказилди.

1-топширик. “Ҳолис” масъулияти чекланган жамиятнинг 2012 йил декабрь ойида содир бўлган хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

2-топширик. 2012 йил 30 ноябрь ҳолатидаги балансига декабрь ойида содир бўлган хўжалик жараёнлари туфайли ўзгаришларни киритинг.

60-масала.

Мақсад – молиявий (бухгалтерия) ҳисобот таркибий тузилишини ўрганиш.

Вазифа – молиявий натижаларни аниқлаш ва уни ҳисоботда акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Чинор” номли ишлаб чиқариш корхонаси бўйича ҳисобот даври охирига даромад ва харажатлар қуйида келтирилган. Фойда солиғи 10 %.

№	Даромад ва харажатлар таркиби	Сумма (минг сўмда)
1.	Махсулотларни сотишдан тушган тушум	77020
2.	Асосий ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари	9700
3.	Бошқарув ходимларининг иш ҳақлари	2200
4.	Бошқарув ходимларининг сафар харажатлари (белгиланган меъёр бўйича)	74
5.	Бошқарув ходимларининг сафар харажатлари (белгиланган меъёрдан ошқ қисми)	32
6.	Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш бўйича транспортларга ёқилги сарфи	140
7.	Ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари ва тариф ставкаларига тунги ишлаганлиги учун қўшимчалар	820
8.	Маъмурият биносининг амортизация ажратмалари	1200
9.	Белгиланган меъёрдан ошқча бўлган бошқа харажатлар	340
10.	Мутахассис кадрлар тайёрлаш харажатлари	120
11.	Реклама харажатлари	538
12.	Бошқарув ишларини ташкил қилиш ва такомиллатириш харажатлари	1240
13.	Корхона таъсисчиларининг талаби бўйича аудиторлик хизмати учун тўловлар	5212
14.	Ҳукумат қарорлари бўйича баҳоларнинг ошиши муносабати билан ходимларга берилган компенсация тўловлари	2180
15.	Бошқарув ходимларининг таътиллари учун қўшимча иш ҳақи	908
16.	Асосий ишлаб чиқариш воситалари амортизацияси	2100
17.	Сарфланган идиш (тара) қиймати	1149
18.	Тўловларни кечиктирганлиги учун штрафлар	714
19.	Қисқа муддатли кредитлар бўйича Марказий Банк томонидан белгиланган ҳисоб ставкалари доирасидаги тўловлар	2120
20.	Муддати ўтган ссудалар бўйича тўловлар	1855
21.	Асосий мол-мулкни сотишдан олинган даромад	9140
22.	Дебитор қарзларни ҳисобдан чиқаришдан олинган зарар	330
23.	Ишлаб чиқариш эҳтиёжларига хизмат кўрсатишда сарфланган материаллар	400
24.	Умидсиз қарзлар бўйича резерв	1300
25.	Даъво муддати ўтган кредиторлик қарзлари	607
26.	Сотиб олинган акциялар бўйича дивидендлар	1280
27.	Ишлаб чиқариш жиҳозларини таъмирлаш бўйича бошқа корхоналарнинг хизматлари учун тўловлар	2120
28.	Телеграф-телефон ташкилотларининг хизматлари учун тўловлар	880
29.	Бекор қилинган буюртмалар бўйича харажатлар	1680
30.	Ишлаб чиқаришга сарфланган хомашё ва материаллар	36762
31.	Ишлаб чиқариш захиралари бўйича меъёрдаги табиий йўқотишлар	614

1-топширик. Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонанинг молиявий натижаларини аниқланг, улар ҳисобини юриштининг ўзига хос томонларини айтиб беринг ҳамда уларни тегишли ҳисоботларда акс эттиринг ва операцияларнинг ҳисоб регистрларида тегишли бухгалтерия ёзувларида акс эттиринг.

2-топширик. Келтирилган маълумотлар асосида сотишдан олинган ялпи даромад, операция фойда, молиявий фаолият бўйича натижалар, солиқ тўлагунга қадар бўлган фойдани аниқланг.

61-масала.

Мақсад – бухгалтерия балансини тузишни ўрганиш.

Вазифа – ҳисобот йилида счётларнинг бош ва охириги қолдиклари ҳақидаги маълумотлар асосида “Сарбон” МЧЖнинг балансини тузиш.

Счётнинг номери ва номи	Бош қолдик		Охириги қолдик	
	Дебет	кредит	Дебет	Кредит
0100- “Асосий воситалар”	103594		105081	
шу жумладан, бино ва иншоотлар	93697		93697	
0200- “Асосий воситаларнинг эскириши”		14867		16354
0400- Номоддий активлар	9718		9934	
0500- “Номоддий активлар амортизацияси”		1018		1234
1000- “Материаллар”	19345		20192	
2010- “Асосий ишлаб чиқариш”	32988		33982	
2810- “Тайёр маҳсулот”	2725		2725	
5010- “Касса”	124		368	
5110- “Ҳисоб-китоб счёти”	13770		7765	
6010- “Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар”		3103		937
4010- “Харидорлар ва буюртмачилардан олинган счётлар”	1125		628	
6810- “Қиска муддатли банк кредитлари”		26730		26730
7810- “Узоқ муддатли банк кредитлари”		5803		5803
6240- “Солиқлар ва мажбурий тўловлар кечиктирилган мажбуриятлар”		560		30
6510- “Сугурта бўйича тўлов”		710		50
6710- “Меҳнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоб-китоблар”		1080		300
6970- “Ҳисобдор шахсларга берилган қарз”		281		
8300- “Устав капитали”		200093		200093
8520- “Резерв капитали”		22841		22841
Жами	277086	277086	274372	274372

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Бухгалтерия ҳисоби счётларининг қолдиғи (минг сўмда)

Топшириқ. Ҳисобот давридаги “Сарбон” МЧЖ баланси моддалари ўзгаришларининг таҳлилини қилинг ва ҳисобот даврининг охирига баланс тузинг.

62- масала.

Мақсад – бухгалтерия (молиявий) ҳисоботларнинг гуруҳланишини ўрганиш.

Вазифа – ҳисоботларни тузилиш даври бўйича гуруҳлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Ҳисобот турлари:

1. Кассирнинг ҳисоботи.
2. Омборчининг ҳисоботи.
3. Ҳисобдор шахснинг ҳисоботи.
4. Цех бошлиғини ҳисоботи.
5. Бухгалтерия бўлимларининг ойлик ҳисоботи.
6. Корхона раҳбарининг ҳисоботи.
7. Корхона баланси.
8. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот.
9. Пул маблағлари тўғрисидаги ҳисобот.
10. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.

Топшириқ. Ҳисоботларни қуйидаги жадвал асосида гуруҳланг:

Йил ичидаги (жорий) ҳисобот	Йиллик ҳисобот

11-мавзу. БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ

63-масала.

Мақсад – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – хўжалик операцияларини гуруҳлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Хўжалик жараёнлари:

а) кимовиди савдоси вақтида сотиб олинган дўкон учун тўлов амалга оширилди;

б) ушбу дўкондан ижараси томонидан фойдаланилганлик учун ижара ҳақи тўлови келиб тушди;

в) тошқин вақтида корхона омборида сақланаётган материалларнинг бир қисми яроқсиз ҳолга келди;

- г) суғурта жамияти тошқин туфайли кўрилган зарарни қоплади;
- д) корхонанинг асосий воситаларига амортизацияси ҳисобланди;
- е) мол етказиб берувчилардан олинган материал пули тўланди;
- ж) сотилган маҳсулотлар учун тўлов келиб тушди.

1-топшириқ. Жадвал асосида хўжалик жараёнларини гуруҳларга ажратинг:

Тушунчалар	Хўжалик жараёнлари
1. Маблағлар чикими:	
1.1. Бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ чикимлар	
1.2. Давр харажатлари	
1.3. Ишлаб чиқариш ва давр харажатларига тааллуқли бўлмаган харажатлар	
2. Маблағлар кирими:	
2.1. Маҳсулотни сотишдан тушган тушум	
2.2. Фаолиятнинг бошқа турларидан маблағлар тушумлари	
2.3. Бошқа пул маблағлари тушумлари	

2-топшириқ. Ҳар бир хўжалик операцияси бухгалтерия ҳисобининг молиявий ҳисоби ёки бошқарув ҳисобига киришини кўрсатинг.

64-масала.

Мақсад – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни гуруҳлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Харажатлар таркиби:

- а) хомашё ва материаллар;
- б) машиналар ва асбоб–ускуналар амортизацияси;
- в) ишлаб чиқариш ходимларининг иш ҳақлари;
- г) омборхоналар ижарага олганлик учун тўлов;
- д) цехлар ва маъмурий бошқарув биноларини иситиш ва ёритиш харажатлари;
- е) кафолатли хизмат кўрсатиш ва таъмирлаш харажатлари;
- ж) цехлар ва маъмурий бошқарув биноларининг амортизацияси;
- з) технологик мақсадлар учун ёқилги ва энергия сарфлари;
- и) реклама харажатлари;
- к) маҳсулотни ўраш харажатлари.

1-топшириқ. Жадвал ёрдамида хўжалик жараёнларини гуруҳларга ажратинг:

Доимий харажатлар	Ўзгарувчан харажатлар

65-масала.

Мақсад – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – самарали бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

а) агар А маҳсулотнинг бозор нархи – 1 килограмм учун 1200 сўмни ташкил қилиб, 1 килограмм учун ишлаб чиқарувчининг харажатлари 700 сўм; 1000 сўм; 2000 сўмга ошса;

б) Б маҳсулотни ишлаб чиқариш харажатлари бир бирлик учун 3000 сўмга ошса, бозор нархи эса бир бирлик учун 1500 сўм; 3000 сўм; 3600 сўмни ташкил этади.

Топшириқ. Юқоридаги вазиятлар бўйича самарали бошқарув қарорини қабул қилинг. Яъни, қайси ҳолатларда фирма ишлаб чиқариш ҳажмини ошириш ёки қисқартириш керак?

66-масала.

Мақсад – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – самарали бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона томонидан маҳсулотнинг учта тури ишлаб чиқарилади: А, Б ва В. Корхонанинг энг юқори ишлаб чиқариш қуввати 10000 дона А маҳсулотдан, 5000 дона Б маҳсулотдан ва 5000 дона В маҳсулотдан ишлаб чиқаришга мўлжалланган. Ҳисобот даврида маҳсулот бирлигининг ўзгарувчан харажатлари ва нархи қуйидаги жадвалда келтирилган:

(минг сўмда)

Маҳсулот	Маҳсулот бирлиги учун ўзгарувчан харажатлар	Маҳсулот бирлигининг тўлиқ таннархи	Маҳсулот бирлигининг нархи
А	20,09	27,36	27
Б	33,04	45,16	50
В	20,64	31,01	32

Топширик. Юқоридаги вазиятлар бўйича самарали бошқарув қарорини қабул қилинг. Яъни, корхона маъмурияти ишлаб чиқариш дастурини ўзгартиришга (унга маҳсулотнинг қандайдир бошқа турларини киритиши ва эски турларидан воз кечишидан) хожат борми ёки уни ўзгартирмасдан қолдиргани маъқулми?

12-мавзу. БЮДЖЕТЛАШТИРИШ ВА ХАРАЖАТЛАРНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ

67-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатлар ва фойда ҳажмидан келиб чиққан ҳолда маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишнинг оптимал дастурини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона қуйидаги ишлаб чиқариш қувватларига эга бўлган учта харажатларнинг пайдо бўлиш жойларини ўз ичига олади:

Харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари		Ишлаб чиқариш қуввати, ой /соат
I	Тайёрлаш цехи	20000
II	Механика цехи	21000
III	Ийгиш цехи	14000

Кейинги ойда корхона А, Б, В ва Г маҳсулотларини ишлаб чиқариш имкониятига эга, яъни буюртма бор. Ҳар бир маҳсулот учун буюртма - 1000 донадан. Маҳсулотларнинг ҳар бири ишлаб чиқарилиши учун ишлаб чиқариш қувватларига нисбатан қуйидаги эҳтиёжлар билан ҳамда маҳсулот бирлиги учун харажатлар ва тушумнинг қуйидаги суммалари билан белгиланади:

Маҳсулот	Харажатларнинг пайдо бўлиш жойларида ишлаб чиқариш қуввати, ой / соат			Маҳсулот бирлиги учун тушум, дона/сўм	Маҳсулот бирлиги ишлаб чиқариш учун ўзгарувчан харажатлар, дона/сўм
	I	II	III		
А	7	6	8	900	700
Б	3	3	2	420	320
В	5	6	4	560	400
Г	4	2	5	170	120

Топширик. Харажатлар ва фойда ҳажмидан келиб чиққан ҳолда маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотишнинг оптимал дастурини аниқланг.

68-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – ишлаб чиқариш, харажатлар ва фойда ҳажмидан келиб чиққан ҳолда маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишнинг оптимал дастурини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона маҳсулотнинг фақат А турини ишлаб чиқаради. Ҳисобот ойида доимий харажатлар 6000000 сўмни, ўзгарувчан харажатлар эса - маҳсулот бирлигида 2000 сўмни ташкил қилди. Корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати – бир ойда 2500 дона маҳсулот ишлаб чиқаради. Маҳсулот бирлигининг кўзда тутилаётган баҳоси – 5000 сўм.

Толшириқ. Корхонанинг ишлаб чиқариш харажатлари миқдорини, маҳсулотни сотишдан тушадиган энг юқори тушумни аниқланг; сотишдан кўриш мумкин бўлган энг юқори фойдани ҳисобланг; миқдорий ва қиймат ифодасида ноль даражали фойда (зарар кўрмаслик) нуктасини аниқланг; сотиш ҳажмининг камайиши мумкин бўлган таваккалчилик коэффициентини ҳисоблаб чиқинг. Агар корхона фақатгина 1500 дона маҳсулот учун буюртма олган бўлса, зарар кўрмасдан ишлаш учун доимий харажатларни қанчага қисқартириш зарур? Агар корхона тўлиқ қувват билан ишласа, маҳсулотнинг сотиш нархини қанчагача пасайтириш мумкин?

69-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – зарар кўрмай ишлаш нуктасини аниқлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Фирма А ва Б маҳсулотларни куйида келтирилган жадвал маълумотлари асосида ишлаб чиқарилади:

Кўрсаткичлар	А маҳсулот	Б маҳсулот
Сотилиш нархи, минг сўмда	6	12
Ўзгарувчан харажатлар, минг сўмда	2	4
Сотилган маҳсулот миқдори, дона	70 000	30 000

Толшириқ. Агар доимий харажатлар 3000000 сўмни ташкил этса, умуман фирма учун зарар кўрмай ишлаш нуктасини топинг.

70-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни тўғри бюджетлаштириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Зиё” фирмасига бир йил мобайнида унинг ишлаши учун етарли бўлган материални 24000000 сўм эвазига улгуржи етказиб бериш таклиф этмоқда. Ҳозирда фирма 60000000 сўм иш ҳақи сарфлаб (иш ҳақига нисбатан ягона ижтимоий тўлов 25 %) ва 12000000 сўм доимий харажатларни амалга оширган ҳолда бир йилда 30000 дона маҳсулот ишлаб чиқариб сотади. Йиллик тушум ўртача 120000000 сўмни ташкил этади.

Топширик. Материалларнинг ушбу партиясини харид қилишга рози бўлиш керакми ёки йўқ? Ҳисоб-китобларни амалга оширинг ва уларга изоҳ беринг.

71-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни тўғри бюджетлаштириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Мадат” фирмасида бир ой мобайнида доимий харажатлар 9600000 сўмни, ўзгарувчан харажатлар эса – бир дона маҳсулот учун 6000 сўмни ташкил этди. Маҳсулот нархи - бир донаси учун 12000 сўм.

Топширик. Маҳсулот таннархини, уни сотишдан кўриладиган фойдани ва қуйидаги миқдордаги маҳсулот сотилган тақдирда қоплаш ставкасини аниқланг:

а) 2000 дона;

б) 500 дона.

Сотишнинг энг кам ҳажми қанча бўлганида сотишдан тушадиган тушум маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини тўлиқ қоплайди?

72-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни тўғри бюджетлаштириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона маҳсулот ишлаб чиқариш учун қуйида келтирилган турли хил қувват ускунадан фойдаланилади:

Ускуналар	Доимий харажатлар, сўмда	1 м ³ га ўзгарувчан харажатлар, сўмда	Энг юқори қувват, м ³
1	600000	2000	60
2	900000	1000	60

1-топширик. Ускунанинг ҳар бир тури учун доимий ва ўзгарувчан харажатлар миқдорига таъсир этувчи энг муҳим омилларни айтинг.

Корхона 20 м³/с ишлаб чиқаришда ускуналардан қайси бирини сотиб олиши мақсадга мувофиқ?

Қайси ускуна 10 м³/с дан 40 м³/с гача ишлаб чиқаришда энг кам харажатларни таъминлайди?

2-топширик. Фараз қилайлик, корхонада иккала агрегат ҳам ўрнатилган. Ишлаб чиқариш ҳажми 20 м³/с дан 40 м³/с гача ташкил қилганида маҳсулотни ушбу агрегатлардан қайси бирини ишлаб чиқариш лозим?

73-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – материаллар чиқимини аниқлаш ва баҳолаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона бухгалтериясининг материаллар бўлими оборот ведомости асосида ўтган ҳисобот даврида материаллар ҳаракати қуйидаги жадвалда акс эттирилган:

Сана	Кириш, килограмм	Чиқим, килограмм	Нарх, кг /сўм
15.01		2 300	
10.02	5 000		3600
03.03		1 500	
13.04		4 000	
29.05		2 000	
19.07	3 000		3750
11.08		5 500	
13.06	7 000		3100
29.10		500	
16.11		1 500	

Биринчи январь ҳолатига кўра, бошланғич материаллар бир бирлиги 3000 сўм миқдорига 8300 килограммни ташкил этди.

1-топширик. Ушбу материалнинг якуний колдигини топинг.

2-топширик. Баҳолашнинг ЛИФО, ФИФО усуллари билан мазкур даврда пул бирлигидаги материал сарфи ва АВЕКО таннархини аниқланг.

74-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – материалларни баҳолаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона қуйидаги материал турларини тезкорлик билан харид қилган:

I партия - 750 килограмм, 1 килограмми 950 сўм нарх бўйича;

II партия -1000 килограмм, 1 килограмми 1050 сўм нарх бўйича.

Ишлаб чиқаришга 1300 кг берилди.

Топширик. Материалларнинг ишлаб чиқаришга берилиши ва унинг омордаги колдигини ФИФО ва ЛИФО усуллари билан баҳоланг.

75-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – иш ҳақи харажатларни назорат қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Ишчининг меҳнат сарфлари ва иш ҳақи тўғрисида маълумотлар:

1. Белгиланган меъёр бўйича фрезерлаш - 195 дақиқа, силлиқлаш - 123 дақиқа.

2. Ишлов бериш вақти: битта детални фрезерлаш – 7,6 дақиқа, силлиқлаш - 3 дақиқа.

3. Соатбай ҳақ тўлаш ставкаси битта деталь учун – 9420 сўм, иш вақтини тежаганлик учун мукофот - 12 сўм/дақиқа. Ишчи 8 соатлик иш кунида 18 кун ичида 4 соат дам олиш вақтини сарфлаган ҳолда 795 деталь тайёрлади. Бир ой мобайнида у тўрт кун касал бўлди.

Топширик. Қуйидагиларни аниқланг:

а) ишчининг асосий иш ҳақи суммаси;

б) бажарилган иш учун меъёрлаштирилган меҳнат сарфлари;

в) ҳақиқий сарфланган иш вақтини;

г) иш вақтини тежаганлик учун қўшимча ҳақ (мукофот) суммаси;

д) ҳисобланган иш ҳақининг умумий суммаси.

76-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари бўйича тақсимлаш.

(минг сўмда)

Харажат турлари	Сумма	Дастлабки харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари (ички хизмат кўрсатувчи бўлинмалар)		Яқуний харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари			
		Электр энергиясини тақсимлаш цехи	Темирчилик цехи	А ишлаб чиқариш цехи	Б ишлаб чиқариш цехи	Моддий-техника таъминоти бўлими	Маъмурият ва сотиш бўлими
Бир элементли харажатлар	9 000	1000	950	3100	2300	850	800
Умумий харажатлар	1000	100	100	200	300	100	200
Жами	10000	1100	1050	3300	2600	950	1000
Истеъмол қилинган энергия миқдори, МВт	-	-	15	30	40	5	20
Сарфланган вақт миқдори, соат	-	-	-	30	30	-	-

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона А ва Б маҳсулот ишлаб чиқаради ва уларни ишлаб чиқариш учун ички электр энергиясини тақсимлаш ва темирчилик цехлари хизмат кўрсатади. Ички хизмат кўрсатувчи бўлинмаларда юзага келадиган харажатларни тақсимлаш учун тақсимлашнинг қуйидаги базаларидан фойдаланиш керак: электр энергияси мегаваттининг миқдори ва маҳсулотни ишлаб чиқариш вақти (жадвалда келтирилган).

Топшириқ. Ички хизмат кўрсатувчи бўлимлар (харажатларнинг дастлабки пайдо бўлиш жойлари) харажатларини харажатларнинг яқуний пайдо бўлиш жойларини тақсимланг ва тегишлича ишлаб чиқариш ҳисобини юритиш қайдномасини тўлдилинг. Харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари бўйича ҳисобга олиш маълумотлари асосида ишлаб чиқарилган маҳсулот турлари бўйича таннархини ҳисоблаб чикинг.

77-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари бўйича тақсимлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Бир турдаги маҳсулот ишлаб чиқаришга ихтисослашган корхонада маълумот манбалари бўйича харажатлар ҳисобини юритишда ички ишлаб чиқариш хизматлари тақсимланганидан кейин ишлаб чиқариш ҳисобини юритиш қайдномасида қуйидаги маълумотлар акс эттирилган:

Харажатларнинг юзага келиши жойи	Тақсимлаш манбаси
А ишлаб чиқариш жойи	Асосий ишлаб чиқаришдаги иш хаки
Б ишлаб чиқариш жойи	Асосий ишлаб чиқаришдаги иш хаки
Моддий-техник таъминот бўлими	x x
Маъмурият ва сотиш бўлими	x x

(минг сўмда)

Харажат турлари	Сумма	Дастлабки харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари (хизмат кўрсатувчи бўлинмалар)		Яқуний харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари			
		Электр энергиясини тақсимлаш цехи	Темирчилик цехи	А ишлаб чиқариш цехи	Б ишлаб чиқариш цехи	Моддий-техника таъминоти бўлими	Маъмурият ва сотиш бўлими
Бир элементли харажатлар	9000	1000	950	3100	2300	850	800
Умумий харажатлар	1000	100	100	200	300	100	200
Маълумот манбалар бўйича дастлабки хақиқий ва умумий харажатлар суммаси	10000	1100	1050	3 300	2600	950	1000
Электр энергияси тақсимлаш цехи харажатларини ҳисобдан чиқариш			150	300	400	50	200
Жами			1200	3600	3000	1000	1200
Темирчилик цехи харажатларини ҳисобдан чиқариш				600	600		
Жами				4200	3600	1000	1200

Маълумот манбалар бўйича бир элементли харажатлар	Сумма, минг сўмда
А ишлаб чиқаришдаги иш ҳақи миқдори	14200
Б ишлаб чиқариш иш ҳақи миқдори	13500
Жами	

Топшириқ. Тақсимлаш базаларига асосан харажатларни пайдо бўлиш жойлари бўйича тақсимланг.

Изоҳли луғат

Оборот ведомостлар – бухгалтерия ҳисоби счётларининг ҳисоб регистрлари маълумотларини умумлаштириш усули. Оборот ведомостлар счётларининг ой бошига ва охирига қолган қолдиғи ҳамда ой бўйича оборот маълумотларга асосан ой охирида тузилади, оборот ведомостлар синтетик ва аналитик счётлар бўйича тузилиши мумкин. Оборот ведомостда уч жуфт хоналар мавжуд бўлиб, уларда ҳар бир счёт бўйича ой бошига қолдиқ, ой оборотлари ва ой охирига қолган қолдиқ кўрсатилади. Оборот ведомостдаги ўзаро тенглик дебет ва кредит оборотлари регистрация журналининг жамига ҳам тенг бўлиши керак. Бунинг сабаби ҳар бир хўжалик муомаласининг суммаси регистрация журналида ҳамда счётларнинг дебет ва кредитида акс эттирилади. Бундай ўзаро тенглик катта назорат аҳамиятига эга. Оборот ведомостнинг счётлар бўйича қолдиқларига асосан бухгалтерия баланси тузилади. Оборот ведомостларни тузиш кўп меҳнат талаб қиладиган жараён ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисоби шаклларини ва ҳисоб регистрация усуллари такомиллаштириш натижасида оборот ведомостлар аста-секин йўқола бормоқда. Ҳисобни замонавий ташкил этишида улар истисно тарзида айрим ҳолларда қўлланилади.

Айланма маблағлар – хўжалик юритувчи субъектларнинг оборот фондлари ва муомала фондларини ташкил этувчи маблағлар. Оборот фондлар таркибига ишлаб чиқариш захиралари, тугалланмаган ишлаб чиқариш, келгуси давр харажатлари киради. Айланма маблағлар меъёрлаштириладиган (бунда хомашё, материаллар, ёкилғи, тугалланмаган ишлаб чиқариш ва бошқаларга меъёрлар белгиланади) ва меъёрлаштирилмайдиган (пул маблағлари, ҳисоб-китобдаги маблағлар)ларга бўлинади. Шаклланиш манбаларига қараб айланма маблағлар ўз ва қарзга олинган маблағларга бўлинади. Ўз маблағлари корхонада меъёрий ишлаши учун зарур бўлган, минимал миқдорда бўлиши керак. Корхона фаолиятининг айрим даврларида (мавсумий меъёрдан ортиқ ишлаб чиқариш захиралари вужудга келганда мавсумий ишлаб чиқариш харажатлари мавжуд бўлади ва ҳ.к.) талаб банк кредити ҳисобига қондирилади. Айланма маблағлардан самарали фойдаланиш кўрсаткичи уларнинг айланиб туриши ҳисобланади.

Айланма маблағларнинг айланиши - айланма маблағларнинг бир айланишини кунларда ёки маълум даврда уларнинг айланиш

сони давомийлигини билдирадиган иктисодий кўрсаткич. Бу кўрсаткич айланма маблағлардан фойдаланиш самарадорлигини кўрсатади. Айланма маблағлар айланишининг тезлашиши маблағларни бўшатишга олиб келади. Бу бўшаган маблағлар кўшимча маҳсулот ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадлар учун ишлатилади. Бу корхонага бир ҳажмдаги айланма маблағлар билан кўпроқ маҳсулот ишлаб чиқариб, уни тезроқ сотиш ва шу билан ўзининг молиявий ҳолатини яхшилаш имкониятини беради.

Актив – маълум бир санага пул кўрсаткичида корхонанинг маблағлари, уларнинг таркиби ва жойлашишини акс эттирувчи бухгалтерия балансининг қисми. Бухгалтерия баланси активдан ташқари пассивга ҳам эга. Актив ва пассив бўлим ва моддалардан иборат. Баланснинг актив томонининг жами пассив томонининг жамига тенг бўлиши керак. Актив фаол деган маънони ҳам англатади.

Актив счётлар – корхона маблағларини ҳисобга оладиган бухгалтерия ҳисоби счётлари. Улар мавжуд маблағлар, уларнинг таркиби ва жойлашиши тўғрисидаги кўрсаткичларни беради. Актив счётларда маблағларнинг кўпайиши дебетда, камайиши кредитда акс эттирилади. Охириги қолдиғи фақат дебетда кўрсатилади ва бухгалтерия балансининг активида кўрсатилади. Қуйидаги счётлар актив счётлар ҳисобланади:

- бино, иншоот, машина, асбоб-ускуна ва бошқа асосий воситалар (1000-счётлар) ҳисобга олинадиган счётлар; пул маблағлари ҳисобга олинадиган счётлар; товар-моддий қийматликлар ҳисобга олинадиган счётлар.

Аналитик ҳисоб – пул ва зарур бўлган ҳолларда натура шаклида деталлашган кўрсаткичларни берувчи ҳисоб. Кўрсаткичларни деталлаштириш режа бажарилиши, хўжалик мулки бутлигини назорат қилиш, бошқарув қарорларини қабул қилиш бўйича ахборотлар олиш учун аниқ шароитларга қараб белгиланади. Корхонанинг молиявий ва бошқарув фаолиятларини таҳлил қилиш учун объектив аналитик маълумотлар керак. Аналитик ҳисобни юритиш учун аналитик счётлар қўлланилади. Аналитик ҳисоб синтетик ҳисоб билан узлуксиз боғланган бўлиб, унинг маълумотларини деталлаштириш мақсадида юритилади. Аналитик ҳисобда ёзувлар бухгалтерия ҳужжатларига ва бошқа зарурий маълумотларга ишора қилинади. Аналитик ҳисоб регистрлари қўлланиладиган бухгалтерия ҳисоби шаклларида кўра, машинаграммалар, ведомостлар, журнал-ордерлар, карточкалар,

дафтарлар бўлиши мумкин.

Аналитик ҳисоб счётлари – аналитик ҳисоб юритувчи бухгалтерия ҳисоби счётлари. Улар маълум синтетик счётнинг кўрсаткичларини деталлаштириш учун очилади. Аналитик счётлар фақат мураккаб синтетик счётларга очилади. Аналитик ҳисоб счётлари синтетик ҳисоб счётларига ўхшаб дебет ва кредитга эга. Улар бўйича оборотлари ва сальдоси чиқарилади. Бунда бир синтетик счёт бўйича очилган барча аналитик счётларнинг дебет ва кредит оборотлари ҳамда сальдоларининг жами сўм ҳисобида шу синтетик счётнинг дебет ва кредит оборотлари ҳамда сальдосига тенг бўлиши керак. Бухгалтерия ҳисобини такомиллаштириш жараёнида аналитик ҳисобни юритишнинг самаралироқ принциплари ишлаб чиқилди. Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида аналитик ҳисоб ёрдамчи (жамғарувчи) ведомостларда юритилади, айрим ҳолларда эса синтетик счётлар билан бирга бир журнал-ордерда олиб борилади.

Баланс – доимо ўзгариб турадиган, ўзаро алоқада бўлган ҳолатни таърифловчи кўрсаткичлар тизимининг тенглиги. Баланс икки қисмдан иборат бўлган жадвал шаклида маълум бир санага тузилади. Баланс қандайдир воқеани таърифлаб, унинг қисмларга муносабатини кўрсатади. Баланс алоҳида корхона, ишлаб чиқариш бирлашмаси (бухгалтерия баланси, корхонанинг даромад ва харажатлар баланси) ёки халқ хўжалиги (аҳолининг даромад ва харажат баланси, тўлов баланси, савдо баланси, кишлок хўжалиги маҳсулотлари баланси ва б.) масштабида тузилади.

Балансдан ташқари счётлар – қолдиғи бухгалтерия балансига кирмайдиган бухгалтерия ҳисоби счётлари. Бу счётлар корхонада вақтинча турган ва бошқа корхоналарга (ижарага олинган асосий воситалар, масъул сақлашга қабул қилинган моддий қийматликлар ва х.к.) тегишли бўлган товар-моддий қийматликларни ҳисобга олиш учун тайинланган. Балансдан ташқари счётларда, шунингдек, қатъий ҳисобот бланкалари, зарарга ҳисобдан чиқарилган дебиторлик қарзлари ҳам ҳисобга олинади. Балансдан ташқари счётларда ҳисоб оддий тизимда, яъни иккиёклама ёзув қўлланмасдан юритилади. Бу счётлар ўзаро ёки балансли счётлар билан корреспондентланмайди.

Балансли счётлар – кўрсаткичлари бухгалтерия балансида акс эттириладиган бухгалтерия ҳисоби счётлари. Лекин бу баланс моддаларининг номлари балансли счётлар номларига тўғри келади деган маънони билдирмайди. Бир балансли счётнинг маълумотлари бир неча баланс моддаларида ва аксинча, бир баланс моддасида бир

неча счётларнинг маълумотлари акс эттирилиши мумкин. Бухгалтерия ҳисобининг назарияси манбаларида балансли счётларнинг маъноси етарлича ёритилмаган. Шундай счётлар борки, улар бухгалтерия баланси тузилишидан олдин ёпилиб кетади. Балансда акс эттириш учун бу счётларнинг кейинги ҳисобот даври бошига сальдоси бўлмайди. Счётлар режасидаги 9-транзит счётларнинг аксарияти шундай счётлар таркибига киради. Счётлар режасидаги барча счётлар ҳам балансдаги счётлар ҳисобланмайди. Балансдаги счётлардан ташқари бошқа ташқари счётлар мавжуд.

Баланснинг бўлими – бухгалтерия балансининг актив ва пассивидаги бир хиллик, моддалар гуруҳи. Баланснинг активида ҳам, пассивида ҳам иккитадан бўлим мавжуд:

- активида: биринчи бўлим – узоқ муддатли активлар; иккинчи бўлим – жорий активлар;

- пассивида: биринчи бўлим – ўз маблағлари манбалари; иккинчи бўлим – мажбуриятлар.

Баҳолаш хўжалик маблағлари, мажбуриятлар ва хўжалик жараёнларини пул ўлчов бирлигида акс эттириш усулидир.

Бош дафтар синтетик ҳисоб юритиш учун тайинланган ҳисоб регистри. Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида қўлланилади. Бош дафтар йил давомида ҳисоб юритиш учун мўлжалланган. Унда мазкур корхонада қўлланиладиган барча синтетик счётлар очилади. Счётлар бўйича 1 январга қолдиқ (сальдо) ёзилиб, ҳар ойда журнал-ордерларнинг жами маълумотлари ёзилади ва ой бўйича оборотлари (оборотлари) жамланиб, ой охирига сальдоси чиқарилади. Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида маълумотлар бош дафтар маълумотларидан олиб ёзилади.

Журнал-ордерларда ёзувлар ҳужжатларнинг келиб тушишига қараб ёки жамғарма ведомостлардан ой бўйича жами акс эттирилади.

Ой охирида журнал-ордерларнинг жами бош дафтарга ўтказилади. Бош дафтарда ҳар бир счёт бўйича кредит оборотсининг суммаси бир жойда акс эттирилади, дебет оборотси эса кредитланувчи счётлар билан корреспондентланган ҳолда акс эттирилади. Барча счётлар бўйича дебет ва кредит оборотлари тенг бўлиши керак. Шундай қилиб, бош дафтарда жорий ҳисоб маълумотлари умумлаштирилади ва алоҳида счётлар бўйича ёзувлар ўзаро текширилади. Бош дафтарга ва зарур бўлган ҳолларда журнал-ордер маълумотларига асосан бухгалтерия баланси тузилади.

Бош журнал – бухгалтерия ҳисобининг эскирган шакли. У

ҳисобнинг мемориал-ордер шаклидаги варианты ҳисобланади. “Бош дафтар” деб номланган ягона ҳисоб регистрида бош дафтар ва регистрация журнали бирлаштирилган.

Бошланғич (кириш) бухгалтерия баланси – мазкур корхона фаолиятининг бошида тузилган биринчи бухгалтерия баланси.

Бухгалтер – бухгалтерия ҳисоби бўйича мутахассис. “Бухгалтер” термини XIII асрда пайдо бўлган. Бу лавозимни биринчи бўлиб Инсбурк счётлар палатасининг иш юритувчиси Христофор Штехер олган. Бу борада император Максимилианнинг 1498 йил 13 февралда чиқарган буйруғи Вена давлат музейида сақланмоқда.

Нафақат Германияда, балки Амир Темур даврида ҳам ҳисоб дафтарларини юритувчи шахслар – ёзувчилар (котиблар) бўлган. “Салтанатнинг ҳар бир идорасида, - деб ёзади Амир Темур XIII асрнинг охирида, бўладиган қирим-чиқимлар, кундалик харажатларини ёзиб бориш учун бир котиб тайинлансин”.

1498 йилдан бошлаб, “Бухгалтер”, “Бухгалтерия” деган терминлар эски номларни аста-секин сиқиб чиқариб, ҳамма жойга тарқала бошлади. Бу терминлар Россияда 1732 йилдан қўллана бошлади. 1732 йил 11 сентябрда Коммертс – Коллегиянинг буйруғи билан Петербург божхонасида биринчи бухгалтер этиб голландиялик савдогар Тиммерман тайинланган. Ҳозирги вақтда бухгалтер маълум ҳуқуқ, бурч ва мажбуриятларга эга бўлган хизматчи ҳисобланади. Бажараётган ишлари ва эгаллаган лавозимига қараб катта бухгалтер ва бош бухгалтер бўлиши мумкин. Катта бухгалтер - бухгалтериянинг бўлими (гурух)ни бошқаради. Бош бухгалтер эса бухгалтерияни бошқаради. Ҳозирги вақтда бухгалтердан нафақат бухгалтерия ҳисобини, балки ишлаб чиқаришнинг бизнес-режаларини тузиш, молиявий ва бошқарув таҳлиллари, шунингдек, бошқа соҳаларни чуқур билиш ҳамда раҳбарият тўғри бошқарув қарорларини қабул қилишда фаол қатнашиши талаб этилади. Ўзбекистонда ҳозирги замон талабларига тўлиқ жавоб берадиган бухгалтерлар тайёрлашга катта эътибор берилмоқда, бухгалтерлар олий ўқув юртларида, кўплаб ташкил этилган коллеж ва академик лицейларда тайёрланмоқда.

Бухгалтерия – бухгалтерия ҳисобини ташкил этадиган ва юритадиган ҳисоб аппарати. Бухгалтерия корхонанинг мустақил таркибий бўлими бўлиб, бошқа бўлимлар (хизматлар) таркибига кирмайди. Бухгалтерияни бош бухгалтер бошқаради, агар штатда бош бухгалтер лавозими бўлмаса, катта бухгалтер бошқаради. Бош

бухгалтер қандай ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга бўлса, катта бухгалтер ҳам шундай ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш, юритиш ва бухгалтернинг ҳуқуқ ва бурчлари 1996 йил 30 августда қабул қилинган “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонун билан белгиланган.

Бухгалтерия архиви – ўтган ҳисобот даврлари бўйича ҳужжатлар ва ҳисоб регистрлари йиғиндиси. Бухгалтерия архиви йўриқнома ва бухгалтерия ҳисоби шакллариغا биноан ташкил этилади. Бухгалтерия ҳужжатлари ва регистрлар, микрофильмлар ёки компьютер ҳисоби молиявий маълумотлари уч йил, молиявий ҳисобот эса қонун ҳужжатларида белгиланган муддатда сақланади.

Бухгалтерия баланси – ҳўжалик маблағлари, уларнинг таркиби, жойлашган жойлари ва уларнинг вужудга келиш манбаларини маълум бир санага пулда ифодалаб турадиган жадвал. Баланс икки томонлама жадвал бўлиб, унинг чап томони актив, ўнг томони пассив деб номланади.

Активда: 1-бўлим. Узоқ муддатли активлар. 2-бўлим. Жорий активлар.

Пассивда: 1-бўлим. Ўз маблағларининг манбалари. 2-бўлим мажбуриятлар. Баланснинг актив томони жами унинг пассив томонининг жамига тенг бўлиши керак.

Бухгалтерия баланси моддаларини баҳолаш – балансда акс эттириладиган ҳўжалик маблағлари ва уларнинг вужудга келиш манбалари алоҳида турларининг пулдаги ифодаси. Баланс моддаларини баҳолаш принципи барча корхоналар учун бир хил. Баҳолаш асосида ишлаб чиқариш воситаларини сотиб олиш ёки маҳсулот ишлаб чиқаришнинг ҳақиқий таннархи ётади. Бухгалтерия баланси моддаларининг баҳоси реал бўлиши, яъни маблағлар ва уларнинг вужудга келиш манбалари турларининг ҳақиқий катталигини акс эттириш керак. Актив ва пассив моддаларни баҳолашнинг ҳақиқийлиги бухгалтерия ҳисоби маълумотлари ишончлилиги билан таъминланади.

Бухгалтерия балансининг моддалари – ҳўжалик маблағларининг алоҳида турлари ёки уларнинг ташкил бўлиш манбаларини таърифловчи баланснинг актив ва пассив кўрсаткичлари.

Бухгалтерия проводкаси (ёзуви) – сётларнинг ўзаро боғланишини (корреспонденцияси) расмийлаштириш. Бунда дебетланувчи ва кредитланувчи сётлар ҳамда ёзиб қўйиладиган

хўжалик муомаласининг суммаси кўрсатилади. Бухгалтерия проводкалари (ёзуви) оддий ва мураккаб бўлади. Оддий проводкада хўжалик муомалаларининг мазмунига қараб бир счёт дебетланиб, иккинчи счёт кредитланади. Мураккаб проводкаларда хўжалик муомалаларининг мазмунига қараб бир счёт дебетланиб, бир неча счёт кредитланади ёки аксинча, умумий суммага бир неча счётлар дебетланиб, бир счёт кредитланади. Ҳар қандай проводкада ҳам бир счётнинг дебетига ёзилган сумма иккинчи счётнинг кредитига ёзилган суммага тенг бўлиши керак. Бу қоида мураккаб проводкага ҳам тегишли. Бухгалтерия проводкасида иккиёклама ёзув ўз аксини топади. Кўшимча ва манфий (сторно) бухгалтерия проводкалари бўлиши мумкин.

Бухгалтерия ҳисоби – айрим субъектларда содир бўлаётган хўжалик маблағлари ва жараёнларининг ҳаракатини маълум ҳужжатлар билан асосланган ҳолда рўйхатга олиш ва пулда баҳолаб умумлаштирилган тарзда ёлпасига ва бевосита кузатиш тизими. Бухгалтерия ҳисоби ҳар қандай тизимида ҳам қуйидаги учта функцияни бажаради: 1) ахборот бериш, 2) назорат қилиш, 3) бошқарув ечимларини ишлаб чиқиш. Бунда бухгалтерия ҳисобида ҳар хил усуллар, техника ва шакллардан фойдаланиш мумкин. Шу билан бирга бухгалтерия ҳисоби ҳар хил ижтимоий тизимларда муайян мақсадларга қараб турли вазифаларни бажариши мумкин. Ҳозирги вақтда талабалар “Бухгалтерия ҳисоби” курсини иккига бўлиб ўрганмоқдалар: молиявий ҳисоб ва бошқарув ҳисоби.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш – бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил этиш, унинг аниқлиги ва ягоналигини таъминлайдиган асосий шартлардан бири. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш, бухгалтерия ҳисоби стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги зиммасига юкланган. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш ҳисобнинг ягона методологиясини, турли корхоналарда бир хил хўжалик муомалаларини акс эттиришнинг ягона усуллари, хўжалик маблағларини ягона баҳолаш, дастлабки ҳужжатлар, ҳисоб регистрлари ва ҳисоботнинг ягона шаклларини қўллашни таъминлайди. Бу, ўз навбатида, бухгалтерия ҳисобини самарали ташкил этишни, кам меҳнат сарфлаб, корхона фаолияти тўғрисида реал кўрсаткичлар олишни таъминлайди. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан ишлаб чиқиладиган умумдавлат ҳисоб

сиёсати асосида ҳар бир тармоқ бўйича ҳисоб сиёсати ишлаб чиқилади.

Бухгалтерия ҳисоби тизими – бухгалтерия ҳисоби счётларида хўжалик муомалаларини ёзиш тизими. Бу ёзувлар тартибига қараб икки хил бўлиши мумкин: оддий ва иккиёқлама.

Бухгалтерия ҳужжати – хўжалик муомалалари содир бўлганлигининг ёзма исботи ёки хўжалик муомалаларини амалга ошириш ҳуқуқи. Бухгалтерия ҳужжатлари одатда белгиланган шакл бўйича типография усулида босилган бланкаларда тузилади. Айрим ҳолларда, муайян хўжалик муомалаларини ҳужжатлар билан расмийлаштириш учун тасдиқланган шакл бўлмаса, исталган шаклда тузишга йўл қўйилади, лекин ҳужжатлар қўйилган талаблар инobatта олиниши керак. Ҳисоб ишлари автоматлаштирилган ҳолларда хўжалик муомалаларида автоматик равишда акс эттирилади. Йиғилган ахборотлар ёзма (қоғоз) ҳужжатлар ўрнини босади.

Хўжалик юритувчи субъектда содир бўлган жараёнларни ҳужжатлар билан расмийлаштиришга ҳужжатлаштириш дейилади. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларининг аниқлиги, ҳақиқийлиги ва рўй-ростлиги ҳужжатлаштиришнинг сифатига боғлиқ, чунки ҳисобдаги ёзувлар ҳужжатларга асосланади. Ҳужжатларни тузиш дастлабки ҳисобнинг таркибий қисми ҳисобланади. Ҳужжатларни соддалаштириш ва тузиш, ишлов бериш ҳамда улардан фойдаланишни асослантириш учун унификацияланади ва стандартлаштирилади. Ҳужжатлар тузилгандан сўнг сақлаш учун архивга топширилгунга қадар маълум йўлни босиб ўтади, ҳисоб жараёнининг турли босқичларида фойдаланилади, яъни ҳужжат айланиши содир бўлади.

Дастлабки ҳужжатлар – хўжалик муомалалари содир бўлган пайтда тузиладиган ва улар амалга ошганлигининг биринчи гувоҳи бўлган бухгалтерия ҳужжатлари. Дастлабки ҳужжатлар тузилиши хўжалик муомалалари ҳисоб регистрациясининг бошланиши ҳисобланади. Дастлабки ҳужжатларга газна кирим ва чиқим ордерлари, юкхатлар, квитанциялар ва ҳоказо киради. Ҳисобни соддалаштириш ва ҳисоб регистрациясини тезлаштириш учун кўпинча дастлабки ҳужжатларга асосан йиғма ҳужжатлар тузилади. Бухгалтерия ҳужжатлари тузиш тартиби бўйича таснифланганда ҳужжатлар дастлабки ва йиғма ҳужжатларга бўлинади.

Дебет – бухгалтерия ҳисоби счётининг бир қисми. Актив счётларнинг дебети бўйича ҳисоб объектининг кўпайиши акс

эттирилади, пассив счётларнинг дебети бўйича эса камайиши ёзилади. Ҳисоблашиш счётларида дебет мазкур корхонанинг бошқа корхона ва шахслардан оладиган суммасини акс эттиради (дебиторлик қарзлари). Дебет қолдик (сальдо) фақат актив счётларда бўлиши мумкин.

Ҳар бир счёт икки қисмдан иборат – дебет ва кредит.

Иккиёқлама ёзув – ҳўжалик муомалаларини бухгалтерия ҳисоби счётларида регистрация қилиш. Бу усул шундан иборатки, ҳар бир ҳўжалик муомаласи иккита счётга ёзилади – бир счётнинг дебети ва иккинчи счётнинг кредитига. Иккиёқлама ёзув бухгалтерия ҳисоби объектларида ўзгаришларни вужудга келтирадиган ҳўжалик муомалаларининг иқтисодий моҳияти билан боғлиқ. Иккиёқлама ёзув биринчи марта италиялик математик Луко Пачоли томонидан 1494 йили Венецияда чоп этилган илмий ишида мантиқий асосланган. Л. Пачоли иккиёқлама ёзув отаси ҳисобланади. Асрлар давомида ҳўжалик фаолиятида “Иккиёқлама Италия бухгалтерияси” деган тушунча қўлланиб келди. Иккиёқлама ёзув тизими кўп асрли синовдан ўтиб, мана 500 йилдан ортиқ вақт ичида амалда қўлланиб келмоқда.

Инвентаризация – натура шаклидаги мавжуд маблағлар ҳақиқийсининг бухгалтерия ҳисоби маълумотларига тўғри келишини, мажбуриятлар ҳисобда тўғри акс эттирилишининг текшириш усули. У бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичлари ишончлилиги ва корхона мулки бутлигини таъминлайди. Ҳўжалик юритувчи субъект, шу жумладан, асосий фаолияти бюджет маблағлари ҳисобига молияланадиган ташкилот томонидан мол-мулк ҳамда молиявий мажбуриятларни инвентаризация қилиш ва унинг натижаларини расмийлаштириш тартиби Ўзбекистон Республикасининг 19-Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти “Инвентаризация қилишни ташкил этиш ва ўтказиш” билан тартибга солинади. Режали ва режадан ташқари инвентаризация ҳам бўлиши мумкин. Режали инвентаризация йўриқномаларда кўрсатилган муддатларда ўтказилади, режадан ташқариси зарурат туғилишига қараб, одатда тўсатдан ўтказилади.

Инвентаризацияни тўғри ва ўз вақтида ўтказиш масъулияти корхона раҳбари ва бош (катта) бухгалтерига юклатилади. Корхона раҳбарининг буйруғига биноан корхона ходимлари сафидан ишчи инвентаризация комиссияси ташкил этилади ва унда бош (катта) бухгалтер қатнашади. Комиссияни корхона раҳбари ёки унинг ёрдамчиси бошқаради. Инвентаризация албатта моддий жавобгар

шахслар иштирокида ўтказилади.

Инвестиция – миллий иқтисодиётнинг саноат, қишлоқ хўжалиги, транспорт ва бошқа тармоқларига узок муддатли капитал қўйилмалар. Инвестиция асосан акционерлик жамиятининг акциялари ва облигацияларини сотиб олиш тарзида амалга оширилади. Инвестиция бирон-бир тадбирга, ишга оддий капитал қўйиш эмас, балки узок муддатли маблағ қўйишдир. Активларни инвестицияларга киритиш тартиби 12-сон “Молиявий инвестициялар ҳисоби”, 8-сон “Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботлар ва авлод хўжалик жамиятларига инвестициялар ҳисоби”, 14-сон “Молиявий ҳисоботда қўшма фаолиятда қатнашиш улушини акс эттириш” номли Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (БҲМС) билан амалга оширилади.

Инфратузилма – саноат, қурилиш ва қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришига хизмат қилувчи ёрдамчи хўжалик тармоқлари комплекси. Бунга транспорт, алоқа, автомобиль йўллари, каналлар, сув омборлари, кўприклар, денгиз, дарё ва ҳаво портлари, энергия хўжалиги, молия-банк хизматлари, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик тузилмалари, сув ўтказгичлар, умумий ва касб-ҳунар таълими, фан, хизмат кўрсатиш, соғлиқни сақлаш ва шу кабилар киради.

Инфратузилма икки йўналишда бўлиши мумкин: ишлаб чиқариш инфратузилмаси, яъни моддий ишлаб чиқаришга бевосита хизмат кўрсатадиган тармоқлар (темир йўллар, электр узатгич тармоқлари, молия-банк, лизинг ва ҳ.к.); ноишлаб чиқариш ёки ижтимоий инфратузилма, яъни ишлаб чиқариш жараёни билан бевосита боғлиқ бўлмаган тармоқлар (турар жойлар, маданият муассасалари, таълим, тиббиёт хизмати, савдо ва умумий овқатланиш тармоқлари ва ҳ.к.)

Ишлаб чиқариш – кишилик жамиятининг ҳаёти ва ривожланиши учун зарур бўлган маҳсулотларни вужудга келтириш жараёни. Бу жараёнда ишчи кучи ва ишлаб чиқариш воситалари бирлашади. Ишлаб чиқариш, истеъмол каби узлуксиз давом этади, яъни такрор ишлаб чиқариш амалга оширилади. Ижтимоий-иқтисодий ишлаб чиқаришнинг беш усули маълум: ибтидоий, қулдорлик, феодал, капиталистик, социалистик. Бухгалтерия ҳисобида ишлаб чиқариш харажатлари, олинган маҳсулотлар ва уларнинг истеъмоли акс эттирилади.

Ишлаб чиқариш воситалари – меҳнат воситалари ва меҳнат

буюмлари мажмуаси.

Ишлаб чиқариш захиралари – корхонадаги барча материаллар мажмуаси. Ишлаб чиқариш захиралари 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи счётлар” ва бошқа счётларда ҳисобга олинади.

Иқтисодий категория – асосий иқтисодий тушунчалар. Хўжалик фаолиятида таннарх, баҳо, фойда, самарадорлик, хўжалик ҳисоби ва бошқа иқтисодий категориялар катта аҳамиятга эга.

Йиллик молиявий ҳисобот – ҳисобот йилида корхона фаолиятини ҳар томонлама таърифловчи ҳисобот тури. Йиллик молиявий ҳисобот инвентаризация ва бошқа усуллар билан текширилган ҳисоб маълумотларига асосан тузилади. Уни тузишга қадар турли тайёргарлик ишлари бажарилади: инвентаризация ўтказилиб, унинг натижалари ҳисобда акс эттирилади; йилнинг охирида бухгалтерияга келган барча ҳужжатларни ишлаб чиқариш тугатилади; ёрдамчи ишлаб чиқаришлар иш ва хизматларининг ҳақиқий таннархи аниқланади; умумишлаб чиқариш харажатлари тақсимланади; тугалланмаган ишлаб чиқаришлар таннархи ва тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи аниқланади; молиявий натижалар (фойда ёки зарар) аниқланади; айрим кўрсаткичларнинг ўзаро алоқалари текширилади ва бошқалар.

Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонуни (16-модда) билан йиллик ҳисоботнинг қуйидаги шаклларини тузиш назарда тутилган: 1. Корхона баланси; 2. Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот; 3. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот; 4. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот. Юқоридаги ҳисобот шаклларига изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар илова қилинади.

Молиявий ҳисобот қуйидаги органларга тақдим этилади: солиқ органларига; таъсис ҳужжатларига мувофиқ мулкдорларга; давлат статистика органларига; қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа органларга.

Калькуляцион счётлар – ишлаб чиқарилган маҳсулот ва бажарилган ишларнинг таннархини ҳисоблашда зарур бўладиган маълумотларни олиш учун хизмат қиладиган бухгалтерия ҳисоби счётлари.

Калькуляция – харажатларни гуруҳлаш ва сотиб олинган моддий қийматликларни, тайёрланган маҳсулот ва бажарилган ишлар таннархини аниқлаш усули. Калькуляция таннархи бўйича режа бажарилиши, унинг пасайиши ва ҳақиқий харажатларнинг

режадагидан фарқланишини аниқлаш имкониятини беради. Тузилган вақти ва тайинланишига қараб калькуляция режали, меъёрий ва ҳисобот калькуляциясига бўлинади.

Калькуляция объекти – таннархи аниқланадиган сотиб олинган моддий қийматликлар, тайёрланган буюм ёки бажарилган ишларнинг тури ёки бир хил гуруҳи.

Капитал қўйилмалар – натижада асосий воситаларни қўпайтирадиган харажатлар. Корхоналарда капитал қўйилмалар тасдиқланган титул рўйхати ва лойиҳа-смета ҳужжатлари бўлсагина амалга оширилиши мумкин. Капитал қўйилмалар уларнинг йўналишига, режалаштириш тартиби, капитал ишлар турлари, қурилиш объектларининг қиймати, қурилиш ишларини олиб бориш усуллари бўйича гуруҳланади. Йўналиши бўйича ишлаб чиқариш объектлари турар жой, мактаб, шифохона ва ҳоказоларга бўлинади. Режалаштириш тартибига қараб капитал қўйилмалар давлат режасида назарда тутилган ва давлат режасида назарда тутилмаган қўйилмаларга бўлинади. Давлат режасида назарда тутилмаган капитал қўйилмалар корхонанинг ўз маблағлари ҳисобидан амалга оширилади. Капитал қўйилмалар 0800 “Капитал қўйилмаларни ҳисобга олувчи счётлар” бўйича ҳисобга олинади.

Корхонанинг ҳисоб сиёсати – хўжалик юритувчи субъект раҳбари томонидан қўлланиладиган бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қоида ва усуллар йиғиндиси. Ўзбекистон Республикаси ҳудудида бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботнинг ташкилий-услубий асосини 1996 йил 30 августда қабул қилинган “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонун, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган “Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида”ги низом, ўз таркибига 21-сонли Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти “Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий-хўжалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома”ни ҳам қўшган ҳолда, бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар ташкил этади. Ҳисобот йили учун ишлаб чиқилган ҳисоб сиёсати корхона раҳбари томонидан тасдиқлангандан сўнг юридик ҳужжат мақомига эга бўлади.

Консервация – узок вақт ҳаракатсиз (сақлашда) бўлган даврда асосий воситалар (машина, станок, инвентар ва ҳ.к.)ларни занглашдан

химоя қилишнинг техник чоралари.

Консигнация – бир томон (консигнант)нинг бошқа томон (консигнатор)га ўз номидан консигнантнинг хориждаги омборидан товарларни сотиш тўғрисидаги буйруғи.

Контрактив сўётлар – актив сўётларнинг кўрсаткичларини тартибга солиш учун тайинланган контра сўётлар. Контрактив сўётларга 0200 “Асосий воситаларнинг эскиришини ҳисобга олувчи сўётлар”, 0500 “Номоддий активлар амортизациясини ҳисобга олувчи сўётлар”, 2980 “Савдо устамаси”, 4910 “Даргумон қарзлар бўйича резерв” сўётлари қиради.

Контрпассив сўётлар – пассив сўётлар кўрсаткичларини тартибга келтириш учун тайинланган контра сўётлар. 8600 “Сотиб олинган хусусий акцияларни ҳисобга олувчи сўётлар”, 9040 “Сотилган товарларнинг қайтиши”, 9050 “Харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар” сўётлари контрпассив сўётларга мисол бўлади.

Марказлашган бухгалтерия – ҳисобни марказлаштиришнинг юқори шакли бўлиб, бунда бир хил қорхоналар фаолиятининг бухгалтерия ҳисоби битта марказлашган ҳисоб ўрнида йиғилади. Бунда ҳисоб ишлари кенг автоматлаштирилади. Марказлаштирилган бухгалтерияни ташкил этиш ҳисобни марказлаштиришнинг барча афзалликларидан тўла фойдаланиш имкониятини беради.

Мемориал-ордер – бухгалтерия қордакиси акс эттириладиган ҳужжат. Унда ордернинг номери, ой, йил, ёзувнинг мазмуни, сумма, дебетланувчи ва қредитланувчи сўётларнинг номи (сўётлар қорреспонденцияси) кўрсатилади. Мемориал-ордерлар махсус бланқаларда тузилади ва бош (қатта) бухгалтер ёки унинг ёрдамчиси томонидан имзоланади. Мемориал-ордерлар ўрнига тегишли шаклдаги штамплар қўлланиши мумкин. Айрим ҳужжатларнинг бланқаларида мемориал-ордер қреқвизитлари мавжуд, яъни сўётлар қорреспонденцияси назарда тутилган. Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида мемориал-ордерлар тузилмайди.

Меҳнат буюми – моддий бойликлар ишлаб чиқариш мақсадида қишининг меҳнати йўналтирилган буюмлар. Меҳнат буюмларига қомашё, асосий материаллар, қрим тайёр махсулотлар, таъмирлаш учун эҳтиёт қисмлар қиради. Меҳнат буюмлари айланма маблағларга қириб, меҳнат қуроллари билан бирга ишлаб чиқариш воситаларини ташкил этади.

Меҳнат воситалари – меҳнат қуроли бўлиб, унинг ёрдамида

кишилар меҳнат буюмларига таъсир этади, шунингдек, меъёрда ишлаб чиқариш жараёни учун зарурий шароит яратадиган объектлардир. Ишлаб чиқариш қуролларига машиналар, асбоб-ускуналар, двигателлар ва ҳоказо киради. Меҳнат воситалари асосий воситалар ҳисобланади.

Натурал ўлчовлар – бухгалтерия ҳисобидаги ўлчовларнинг бири бўлиб, унинг ёрдамида бухгалтерия ҳисоби объектлари тўғрисида натурал (масса, узунлик, метр ва ҳ.к.) кўринишидаги кўрсаткичлар олинади. Натурал ўлчовлар асосий воситалар, материаллар, товарлар ва бошқа моддий қийматликларни ҳисобга олиш учун қўлланилади. Натурал кўрсаткичлар катта назорат аҳамиятига эга. Бу кўрсаткичлар хўжалик маблағларини баҳолаш йўли билан пул ўлчовига айлантирилади.

Одий бухгалтерия проводкаси – битта счёт дебетланиб, иккинчи счёт кредитланидиган бухгалтерия проводкаси.

Пассив – бухгалтерия баланснинг бир қисми бўлиб, унда корхона маблағлари ташкил бўлиш манбалари ва тайинланиши кўрсатилади. Баланснинг пассиви активига ўхшаб иккита бўлим ва бир қанча моддалардан иборат.

Пассив счётлар – ўз маблағлар манбаи ва мажбуриятларни ҳисобга олувчи бухгалтерия ҳисоби счётлари. Маблағлар манбалари кўпайиши пассив счётларнинг кредитига, камайиши эса дебетига ёзилади. Қолдиғи кредитида бўлиб, баланснинг пассивида кўрсатилади. Счётлар режасида пассив счётларнинг рўпарасига “П” (пассив) ҳарфи қўйилган.

Реализация қилиш – сотиш, айирбошлаш, бегараз бериш мақсадида товарларни жўнатиш (топшириш), ишларни бажариш ва хизматлар кўрсатиш, шунингдек, гаровга қўйилган товарларга бўлган мулк ҳуқуқининг гаровга қўювчи томонидан гаровга олувчига топширилиши.

Сальдо – хўжалик маблағлари ёки улар манбаларининг бухгалтерия ҳисоби счётлари бўйича қолдик. Актив счётларнинг сальдоси фақат дебетда бўлиб, маълум счётдаги хўжалик маблағларининг қолдиғида кўрсатилади. Пассив счётларнинг сальдоси фақат кредитида бўлиб, маълум счётдаги маблағлар манбаини кўрсатади. Дебет сальдолар бухгалтерия баланснинг активида, кредит сальдолар эса пассивида акс эттирилади.

Синтетик ҳисоб – пул ўлчовида умумий кўрсаткичларни берувчи ҳисоб. Бундай кўрсаткичлар синтетик счётларда бўлиб, улар

мавжуд маблағлар ҳамда уларнинг манбалари ва ҳаракати (асосий воситалар, хомашё, материаллар, ёқилги, ишлаб чиқариш харажатлари, газнадаги ва ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари, устав капитали ва ҳ.к.) тўғрисида умумий тасаввурга эга бўлиш учун зарур. Синтетик ҳисоб маълумотлари аналитик ҳисобларда деталлаштирилади. Синтетик ҳисоб регистрлари бош дафтар, журнал-ордерлар ҳисобланади.

Синтетик ҳисоб счётлари – синтетик ҳисоб юритиладиган бухгалтерия ҳисоби счётлари синтетик ҳисоб счётлари оддий ва мураккаб бўлиши мумкин. Оддий счётларнинг кўрсаткичлари деталлаштирилмайди ва улар бўйича аналитик ҳисоб юритилмайди. Мураккаб счётларнинг кўрсаткичлари, зарур бўлган ҳолларда, аналитик ҳисобда деталлаштирилади. Синтетик счётларнинг рўйхати счётлар режасида келтирилган. Ҳар бир синтетик счёт ўзининг шифри (номери)га эга. Ҳозирги қўлланилаётган счётлар режасида (21-сон БҲМС) субсчётлар йўқ.

Статистика – кўплаб ижтимоий воқеаларнинг миқдорий томонларини, уларни сифат томонлари билан узвий боғлиқлиги, шунингдек ижтимоий воқеаларни аниқ шароитлар, жой ва вақтларда ривожланиш қонуниятини ўрганувчи ижтимоий фан. Бунинг учун турли статистика усуллари қўлланилади: статистик кузатиш, иктисодий индекслар, гуруҳлаш, ўртача катталиқ ва бошқалар. Шу билан бирга статистикада тезкор ва бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланилади. Ўзбекистон Республикасида статистика маълумотларини йиғиш ва ишлаб чиқиш билан ҳар бир вилоят ва туманлардаги давлат статистика органлари шуғулланади. Бу органларнинг барчаси ягона методология асосида иш олиб боради ва Давлат статистика қўмитаси бошчилигида ягона тизимни ташкил этади.

Счётларнинг оборотлари – бухгалтерия ҳисоби счётларнинг дебети ва кредити бўйича ёзувлар жами. Улар тегишли равишда дебет ва кредит оборотлари дейилади. Оборотлар ҳар ойнинг охирида жамлаб чиқилади. Актив счётлар бўйича дебет оборот ой давомида ҳисоб объекти кўпайишини, пассив счётлар бўйича - камайишини англатади. Кредит оборот актив счётлар бўйича ой давомида ҳисоб объекти камайишини, пассив счётлар бўйича – кўпайишини кўрсатади. Счётнинг қолдиғини чиқариш учун олдин унинг оборотларини аниқлаш керак.

Счётнинг шифри – счётнинг шартли рақамли белгиси

(номери). Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасида ҳар бир счётнинг номи ва унинг шифри кўрсатилади. Ҳисобни автоматлаштиришда счётлар шифрларининг аҳамияти катта. Ҳозирги вақтда синтетик ҳисоб счётлар тўрт рақамли бўлиб, улар 0100 дан 9910 гача. 21-сон БҲМС билан жорий этилган счётлар режасида субсчётлар келтирилмаган.

Тайёр маҳсулот – корхонада ишлаб чиқариши тугатилган, белгиланган стандартларга ёки техник шартларга тўғри келадиган маҳсулот. Тайёр маҳсулот техник назоратчи томонидан қабул қилиниб, белгиланган ҳужжатлар билан расмийлаштирилади ва омборга топширилади. Айрим ҳолларда тайёр маҳсулотлар омборга топширилмасдан, мол олувчиларга жўнатилади. Тайёр маҳсулотнинг ҳар бир турига карточкалар очилади ёки дафтарларда бир неча бетлар ажратилади. Карточка ёки дафтарда маҳсулот номи, унинг номенклатура номери, размери, маркаси, ўлчов бирлиги, ҳар бирининг баҳоси кўрсатилади. Тайёр маҳсулотларнинг бухгалтерия ҳисоби, одатда, сальдо усулида юритилади. Тайёр маҳсулотлар жорий ҳисобда режа таннархида ёки корxonанинг улгуржи баҳосида баҳоланади. Ой охирида тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи аниқланиб, шу баҳода бухгалтерия балансида кўрсатилади. Айрим тармоқларда маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи ҳар ойда эмас, йил охирида аниқланади.

Таннарх – маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатишда фойдаланиладиган моддий ресурсларнинг, асосий фондларнинг, меҳнат ресурсларининг, шунингдек, товарлар ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш жараёнини амалга ошириш учун зарур бўлган бошқа турдаги харажатларнинг қиймат баҳоси. Таннарх хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтериясида аниқланади. Унинг учун харажатлар моддалари номенклатураси бўйича калькуляция тузилади.

Тартибга солувчи счётлар – хўжалик маблағлари баҳоларини тузатиш (тартибга солиш), бу маблағлар ҳолати тўғрисида қўшимча кўрсаткичларни олиш, шунингдек, уларнинг манбаларини аниқлаш учун тайинланган бухгалтерия ҳисоби счётлари. Ҳар бир счёт маълум асосий счётни тартибга солиш учун тайинланган. Бунда тартибга солувчи счётларда ҳисобга олинган сумма асосий счёт суммасига қўшилади, ёки ундан олиб ташланади. Тартибга солувчи счётларни қўллаш зарурати хўжалик маблағларини баҳолаш бўйича белгиланган қоидалар билан боғлиқ.

Таксимловчи счётлар – маълум ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва уларнинг калькуляция объектлари, ҳисобот даврлари ва ҳоказолар бўйича тўғри тақсимлашни таъминлаш учун тайинланган бухгалтерия ҳисоби счётлари. Таксимловчи счётлар икки турда бўлади. Уларнинг бир хили ҳисобот даври давомида эгри харажатлар сметасининг бажарилиши ва ҳисобот даври охирида калькуляция объектлари бўйича тақсимланиши устидан назорат қилиш учун тайинланган. Бундай счётлар йигувчи-тарқатувчи ҳисобланади. Бошқа тақсимловчи счётлар келгуси даврлар харажатлари бўйича тўғри тақсимлаш учун тайинланган. Бундай счётларга даврлар бўйича тақсимловчи счётлар дейилади. Улар бюджет-тақсимловчи ҳам дейилади.

Таққословчи счётлар – маълум хўжалик жараёнларининг натижаларини аниқлаш учун тайинланган бухгалтерия ҳисоби счётлари. Бу маълум счётларнинг дебет ва кредит оборотларини таққослаш йўли билан бажарилади.

Тезкор ҳисоб – тезкор ёки тезкор-техник ҳисоб хўжалик фаолиятининг айрим участкаларида режа бажарилиши тўғрисидаги ахборотларни систематик равишда олиб туриш мақсадида маълум хўжалик муомалаларини бевосита жойида ва улар амалга ошиши пайтида рўйхатга олиш тизими ҳисобланади. Тезкор ҳисоб маълумотларидан хўжалик жараёнлари бевосита амалга ошган пайтда кундалик назорат қилиш ва бошқариш учун фойдаланилади. Тезкор ҳисобнинг кўп маълумотлари умумлаштирилиб, тармоқларни бошқариш учун фойдаланилади.

Тизимли ёзув – бухгалтерия ҳисоби счётларида хўжалик муомалаларини маълум тизимда регистрация қилиш. Бу ёзув ёрдамида хўжалик муомалаларини бир хил иқтисодий белгиларига қараб гуруҳлаш амалга оширилади. Тизимли ёзув бухгалтерия ҳисоби объектлари бўйича маълумот олиш имкониятини беради. У алоҳида ҳисоб регистрлари (бош дафтар)да ёки хронологик ёзув билан бирга бир регистр (журнал-ордер)да амалга оширилади. Тизимли ёзув маълумотлари хронологик ёзув маълумотлари билан боғланган.

Халқ хўжалик ҳисоби – иқтисодий эркинлаштириш шароитидаги хўжалик ҳисоби ҳисобнинг ягона тизими бўлиб, унда хўжалик ҳисобининг барча турлари (тезкор, статистика, бухгалтерия) қўшилган. Лекин бу механик қўшилган деган маънони билдирмайди. Тезкор, статистика ва бухгалтерия ҳисобларининг бирортаси устунлиги тўғрисида гап бўлиши мумкин эмас, чунки буларнинг ҳар

бири кенгайтирилган такрор ишлаб чиқаришнинг маълум томонларини акс эттириб, иктисодиётни бошқариш жараёни тўғрисидаги кўрсаткичларни беради.

Хронологик ёзув – хўжалик муомалаларини хронологик тартибда, яъни улар содир бўлиши саналари бўйича ёзиш. Хронологик ёзув бухгалтерия ҳисоби объектлари тўғрисида зарурий кўрсаткичларни олиш имкониятларини бермайди. Бунинг учун тизимли ёзув қўлланилади. Хронологик ёзув учун ҳисобнинг мемориал-ордер шаклида қўлланиладиган регистрация журнали тайинланган. Регистрация журналига ой бошида ёзилган сумма барча счётларнинг ой бўйича дебет ва кредит оборотлари жамига тенг бўлиши керак. Бундай назорат тенглик иккиёклама ёзувнинг маъносидан келиб чиқади. Хронологик ёзув тизимли ёзув билан бирга бир ҳисоб регистрида амалга оширилиши мумкин.

Хўжалик муомалалари – маблағларнинг ҳажмида, таркибида, жойлашиш ва фойдаланишида, шунингдек, бу маблағлар манбаининг таркиби ва тайинланишида ўзгаришларини ҳосил қиладиган алоҳида хўжалик ҳаракати. Хўжалик муомалалари ва улар туфайли ҳисоб объектларида бўладиган ўзгаришлар бухгалтерия ҳисобида қайд қилинади. Хўжалик муомалаларини бухгалтерия ҳисобида қайд қилиш йўли билан унинг предмети акс эттирилади.

Ҳисоб – бирор нарса мавжудлигини белгилаш, уни ўлчаш ва сон ҳамда сифат томонидан қайд этиш. Ҳисоб хўжалик фаолияти ва ижтимоий ҳаётнинг барча жабҳалари тўғрисидаги доимий ахборот билан таъминлайди. Жамиятнинг ишлаб чиқариш кучлари ривожланиши билан ҳисоб ахборотларининг ҳажми ортади ва жамият ҳамда хўжалик жараёнларини назорат қилиш ва бошқаришда катта аҳамиятга эга бўлади. Шунинг учун ҳисобни янада такомиллаштириш зарур. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби, статистика ҳисоби ва тезкор ҳисобларни ўз ичига олувчи ягона халқ хўжалиги ҳисоби ташкил этилган.

Ҳужжат айланиши – ҳисоб жараёнида ҳужжатларни тузиш вақтида уларни архивга топширишгача бўлган ҳужжатлар ҳаракати. Корхоналарнинг хўжалик бўлимлари (бошқарув бўлими, ишлаб чиқариш цехи, участка, бригада ва х.к.) да тузилган ҳужжатлар бухгалтерияга топширилади. У ерда шаклан ва мазмунан текширилади, бир хиллик белгиларига караб гуруҳланади ва ҳисоб регистрларига ёзилгандан сўнг папкаларга тикилиб, турли маълумотлар бериш ва турли текширишлар учун фойдаланилади.

Илмий-тарихий аҳамиятга эга бўлган ҳужжатлар давлат архивига топширилади, қолганлари йўқ қилинади. Ҳар бир корхонада ҳужжатларни тузиш кимга юклатилганлиги, ким кимга қайси муддатда ҳужжатларни тақдим этиши, ҳужжатларнинг ҳисобда фойдаланилиши кўрсатилади.

Ҳужжатлаштириш – ҳўжалик муомалаларини ҳужжатлар билан расмийлаштириш. Ҳужжатлаштириш ёрдамида ҳўжалик муомалалари ёппасига муомала содир бўлган жойда ва вақтда акс эттирилади. Ҳужжатлаштириш бухгалтерия ҳисобининг асосий хусусиятларидан бири бўлиб, ёзувлар фақат ҳужжатларга асосан амалга оширилади.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонуни, 1996 йил 30 август.

2. Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарори билан қайта кўриб чиқилган “Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида”ги Низом.

3. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия Ҳисоби Миллий Стандарти “Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома” номли 21-сонли стандарти. –Т.: Гафур Ғулом номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйи, 2007.

4. Каримов И. Бош мақсадимиз – кенг кўламли ислохотлар ва модернизация йўлини қатъият билан давом эттириш. //Халқ сўзи, 2013 йил 19 январь, №13 (5687).

5. Бреславцева Н.А., Михайлова Н.В., Гончаренко О.Н. Бухгалтерский учет. Учебник. –Ростов н/Д.: Феликс, 2012.- 318 с.

6. Жўраев Н., Абдувахидов Ф., Сотволдиева Д. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Дарслик. -Т.: ИҚТИСОД-МОЛИЯ, 2012. - 480 б.

7. Каримов А. ва бош. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: Шарқ, 2004. -592 б.

8. Карпов А.Е. 100 % практического бюджетирования Книга 5. Роль финансовой дирекции в бюджетировании. –М.: Результат и Качество, 2007. -256 с.

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

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

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

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

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

14. Ўрозов К., Вахидов С.В. Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари. Дарслик. –Т.: АДИБ НАШРИЁТИ, 2011. -488 б.

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

16. Хасанов Б.А., Хошимов А.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. – Т.: Янги нашр, 2011. - 312 б.

17. Xolbekov R.O. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Darslik. –Т.: Cho'iron, 2011. -200 б.

Бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди	Ҳисобот даври бошига (минг сўм ҳисобида)	Ҳисобот даври охирига (минг сўм ҳисобида)
1	2	3	4
Актив			
1. Узоқ муддатли активлар			
Асосий воситалар:			
Бошланғич (қайта тиклаш) қиймати (0100, 0300)	010		
Эскириш суммаси (0200)	011		
Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр 010-011)	012		
Номоддий активлар:			
Бошланғич қиймати (0400)	020		
Амортизация суммаси (0500)	021		
Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр 020-021)	022		
Узоқ муддатли инвестициялар, жами (сатр 040++050+060+070+080) , шу жумладан	030		
Қимматли қоғозлар (0610)	040		
Шуъба хўжалик жамиятларига инвестициялар (0620)	050		
Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар (0630)	060		
Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарига инвестициялар (0640)	070		
Бошқа узоқ муддатли инвестициялар (0690)	080		
Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (0700)	090		
Капитал қўйилмалар (0800)	100		
Узоқ муддатли дебиторлик қарзлар (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990)	120		
1. бўлим бўйича жами (сатр. 012 + 022 + 030 + 090 + 100 + 110 + 120)	130		
2. Жорий активлар			
Товар моддий захиралар, жами (сатр. 150 + 160 + 170 + 180), шу жумладан	140		
Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100, 2300, 2700)	160		

Тайёр махсулотлар (2800)	170		
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси)	180		
Келгуси давр харажатлари (3100)	190		
Кечиктирилган харажатлари (3200)	200		
Дебиторлар, жами (сатр. 220 + 240 + 250 + 260 + 270 + 280 + 290 + 300 + 310)	210		
Шундан: муддати ўтган	211		
Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи (4000 дан 4900 нинг айирмаси)	220		
Ажратилган бўлинмаларнинг қарзи (4110)	230		
Шуъба хўжалик жамиятларнинг қарзи (4120)	240		
Ходимларга берилган аванслар (4200)	250		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган аванслар (4300)	260		
Бюджетга солиқлар ва йигимлар бўйича аванс тўловлар (4400)	270		
Давлатнинг мақсадли жамғармалари ва сугурталар бўйича аванс тўловлари (4500)	280		
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи (4600)	290		
Ходимларнинг бошқа операциялари бўйича қарзи (4700)	300		
Бошқа дебиторлик қарзлар (4800)	310		
Пул маблағлари, жами (сатр. 330 + 340 + 350 + 360), шу жумладан	320		
Кассадаги пул маблағлари (5000)	330		
Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари (5100)	340		
Чет эл валютасидаги пул маблағлари (5200)	350		
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлари (550, 5600, 5700)	360		
Қиска муддатли инвестициялар (5800)	370		
Бошқа жорий активлар (5900)	380		
2 бўлим бўйича жами (сатр. 140 + 190 + 200 + 210 + 230 + 320 + 370 + 380)	390		
Баланс яктиви бўйича жами (сатр. 130 + 390)	400		

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди		
1	2		
Пассив			
1. Уз маблаглари манбалари			
Устав капитали (8300)	410		
Кўшилган капитал (8400)	420		
Резерв капитал (8500)	430		
Сотиб олинган хусусий акциялар (8600)	440		
Тақсимланмаган фойда (копланмаган зарар) (8700)	450		
Мақсадли тушумлар (8800)	460		
Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захиралар (8900)	470		
1. бўлим бўйича жами (сатр. 410 + 420 + 430 – 440 +/- 450 + 460 + 470)	480		
2. Мажбуриятлар			
Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (сатр. 500+510+520+ 530 + 540 + 550 + 560 + 570 + 580 + 590)	490		
Шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлар (сатр. 500 + 520 + 540 + 560 + 590)	491		
Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз (7000)	500		
Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарз (7110)	510		
Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларга узоқ муддатли қарз (7120)	520		
Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар (7210, 7220, 7230)	530		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7240)	540		
Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7250, 7290)	550		
Харидор ва буюртмачилардан олинган аванслар (7300)	560		
Узоқ муддатли банк кредитлари (7810)	570		
Узоқ муддатли қарз (7820, 7830, 7840)	580		
Бошқа узоқ муддатли қарзлар (7900)	590		
Жорий мажбуриятлар, жами (сатр. 610 + 630 + 640 + 650 + 660 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + 720 + 730 + 740 + 750 + 760)	600		
Шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлар (сатр. 610+630+650+670+690+700+710+720+ 760)	601		
Шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари	602		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз (6000)	610		
Ажратилган бўлинмаларга (6110)	620		

Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларга қарз (6120)	630		
Кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230)	640		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар (6240)	650		
Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар (6250, 6290)	660		
Олинган аванслар (6300)	670		
Бюджетга тўловлар бўйича қарз (6400)	680		
Суғурталар бўйича қарз (6510)	690		
Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз (6520)	700		
Таъсисчиларга бўлган қарзлар (6600)	710		
Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз (6700)	720		
Қиска муддатли банк кредитлари (6810)	730		
Қиска муддатли қарзлар (6820, 6830, 6840)	740		
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми (6950)	750		
Бошқа кредиторлик қарзлар (6950 дан ташқари 6900)	760		
2. Бўлим бўйича жами (сатр. 490 + 600)	770		
Баланс пассиви бўйича жами (сатр. 480 + 770)	780		

Счётлар режаси

Счётлар тартиб рақами	Счётлар номи	Счётлар тури
1-ҚИСМ. УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР		
1-БУЛИМ. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, НОМОДДИЙ ВА БОШҚА УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР		
0100	АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	A
0110	Ер	
0111	Ерни ободонлаштириш	
0112	Молиявий ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштириш (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи таҳрири-даги сатр)	
0120	Бино, иншоот ва узатувчи мосламалар	
0130	Машина ва асбоб-ускуналар	
0140	Мебель ва офис жиҳозлари	
0150	Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси	
0160	Транспорт воситалари	
0170	Ишчи ва зотдор ҳайвонлар	
0180	Кўп йиллик ўсимликлар	
0190	Бошқа асосий воситалар	
0199	Консервация қилинган асосий воситалар	
0200	АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ЭСКИРИШИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	КА
0211	Ерни ободонлаштиришнинг эскириши	
0212	Молиявий ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштиришнинг эскириши (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи таҳриридаги сатр)	
0220	Бино, иншоот ва узатувчи мосламаларнинг эскириши	
0230	Машина ва асбоб-ускуналарнинг эскириши	
0240	Мебель ва офис жиҳозларининг эскириши	
0250	Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникасининг эскириши	
0260	Транспорт воситаларининг эскириши	
0270	Ишчи ҳайвонларнинг эскириши	
0280	Кўп йиллик ўсимликларнинг эскириши	
0290	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши	
0299	Молиявий ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи таҳриридаги сатр)	

0300	МОЛИЯВИЙ ИЖАРА ШАРТНОМАСИ БЎЙИЧА ОЛИНГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР (ЎЗР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎЗР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	А
0310	Молиявий ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар (ЎЗР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎЗР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
0400	НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	А
0410	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау	
0420	Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари	
0430	Дастурий таъминот	
0440	Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқлари	
0450	Ташкилий харажатлар	
0460	Франчайз	
0470	Муаллифлик ҳуқуқлари	
0480	Гудвилл	
0490	Бошқа номоддий активлар	
0500	НОМОДДИЙ АКТИВЛАР АМОРТИЗАЦИЯСИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	КА
0510	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хаунинг амортизацияси	
0520	Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналарининг амортизацияси	
0530	Дастурий таъминотнинг амортизацияси	
0540	Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқларининг амор- тизацияси	
0550	Ташкилий харажатларнинг амортизацияси	
0560	Франчайзнинг амортизацияси	
0570	Муаллифлик ҳуқуқларининг амортизацияси	
0590	Бошқа номоддий активларнинг амортизацияси	
0600	УЗОҚ МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	А
0610	Кимматли қоғозлар	
0620	Шуъба хўжалик жамиятларига инвестициялар	
0630	Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар	
0640	Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар	
0690	Бошқа узоқ муддатли инвестициялар	
0700	УРНАТИЛАДИГАН АСБОБ-УСКУНАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	А
0710	Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар – маҳаллий	
0720	Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар – хорижий	

0800	КАПИТАЛ ҚЎЙИЛМАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЕТЛАР	A
0810	Тугалланмаган қурилиш	
0820	Асосий воситаларни харид қилиш	
0830	Номоддий активларни харид қилиш	
0840	Асосий подани ташкил қилиш	
0850	Ерни ободонлаштиришга капитал қўйилмалар	
0860	Молиявий ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларга капитал қўйилмалар (ЎЗР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎЗР МВ Бўйруғи тахриридаги сатр)	
0890	Бошқа капитал қўйилмалар	
0900	УЗОҚ МУДДАТЛИ ДЕБИТОР ҚАРЗЛАРИ ВА КЕЧИҚТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЕТЛАР	A
0910	Олинган векселлар	
0920	Молиявий ижара бўйича олинадиган тўловлар (УЗР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎЗР МВ Бўйруғи тахриридаги сатр)	
0930	Ходимларнинг узоқ муддатли қарзлари	
0940	Бошқа узоқ муддатли дебитор қарзлар	
0950	Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган фойда солиғи (ЎЗР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎЗР МВ Бўйруғи тахриридаги сатр)	
0960	Дисконт (чегирма)лар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар	
0990	Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар	
2-ҚИСМ. ЖОРИЙ АКТИВЛАР		
2-БЎЛИМ. ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАРИ		
1000	МАТЕРИАЛЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЕТЛАР	A
1010	Хомашё ва материаллар	
1020	Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар	
1030	Ёқилғилар	
1040	Эҳтиёт қисмлар	
1050	Қурилиш материаллари	
1060	Идиш ва идишбоп материаллар	
1070	Четга қайта ишлаш учун берилган материаллар	
1080	Инвентар ва хўжалик жиҳозлари	
1090	Бошқа материаллар	
1100	ЎСТИРИШДАГИ ВА БОҚУВДАГИ ҲАЙВОНЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЕТЛАР	A
1110	Устиришдаги ҳайвонлар	
1120	Бўрдоқидаги ҳайвонлар	
1200		
1300		

1400		
1500	МАТЕРИАЛЛАРНИ ТАЙЕРЛАШ ВА ХАРИД ҚИЛИШНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
1510	Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш	
1600	МАТЕРИАЛЛАР ҚИЙМАТИДАГИ ФАРҚЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
1610	Материаллар қийматидаги фарқлар	
1700		
1800		
1900		
2000	АСОСИЙ ИШЛАБ ЧИҚАРИШНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2010	Асосий ишлаб чиқариш	
2100	ЎЗИДА ИШЛАБ ЧИҚАРИЛГАН ЯРИМ ТАЙЁР МАҲСУЛОТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2110	Ўзида ишлаб чиқарилган ярим тайёр маҳсулотлар	
2200		
2300	ЁРДАМЧИ ИШЛАБ ЧИҚАРИШНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2310	Ёрдамчи ишлаб чиқариш	
2400		
2500	УМУМИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2510	Умумишлаб чиқариш харажатлари	
2600	ИШЛАБ ЧИҚАРИШДАГИ ЯРОКСИЗ МАҲСУЛОТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2610	Ишлаб чиқаришдаги яроксиз маҳсулотлар	
2700	ХИЗМАТ КЎРСАТУВЧИ ХЎЖАЛИКЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2710	Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар	
2800	ТАЙЁР МАҲСУЛОТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2810	Омбордаги тайёр маҳсулотлар	
2820	Кўргазмадаги тайёр маҳсулотлар	
2830	Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар	
2900	ТОВАРЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2910	Омбордаги товарлар	
2920	Чакана савдодаги товарлар	
2930	Кўргазмадаги товарлар	
2940	Прокатдаги буюмлар	
2950	Товарлар билан банд ва бўш идишлар	
2960	Комиссияга берилган товарлар	
2970	Иўлдаги товарлар	
2980	Савдо устамаси	КА

2990	Бошқа товарлар	
3000		
3100	КЕЛГУСИ ДАВР ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	A
3110	Олдиндан тўланган оператив ижара ҳақи (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
3120	Олдиндан тўланган хизмат ҳақи	
3190	Бошқа келгуси давр харажатлари (ЎзР АВ 12.11.2003 й. 1181-1-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги банд)	
3200	КЕЧИКТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	A
3210	Вактинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган фойда солиғи (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
3220	Дисконт (чегирма)лар бўйича кечиктирилган харажатлар	
3290	Бошқа кечиктирилган харажатлар	
3300		
3400		
3500		
3600		
3700		
3800		
3900		
4-бўлим. ОЛИНАДИГАН СЇЁТЛАР - ЖОРИЙ ҚИСМИ		
4000	ОЛИНАДИГАН СЇЁТЛАР	A
4010	Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган сўётлар	
4020	Олинган векселлар	
4100	АЖРАТИЛГАН БўЛИНМАЛАР, ШУЪБА ВА ҚАРАМ ХўЖАЛИК ЖАМИЯТЛАРИДАН ОЛИНАДИГАН СЇЁТЛАР	A
4110	Ажратилган бўлинмалардан олинадиган сўётлар	
4120	Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларидан олинадиган сўётлар	
4200	ХОДИМЛАРГА БЕРИЛГАН АВАНСЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	A
4210	Меҳнат ҳақи бўйича берилган аванслар	
4220	Хизмат сафарларига берилган аванслар	
4230	Умумхўжалик харажатлари учун берилган аванслар	
4290	Ходимларга берилган бошқа аванслар	
4300	МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА БЕРИЛГАН АВАНСЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	A
4310	ТМҚлар учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган аванслар	

4320	Узоқ муддатли активлар учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган аванслар	
4330	Бошқа берилган аванслар	
4400	БЮДЖЕТГА АВАНС ТЎЛОВЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЌТЛАР	A
4410	Бюджетга солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича аванс тўловлари (турлари бўйича) (ЎЗР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎЗР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
4500	МАҚСАДЛИ ДАВЛАТ ЖАМҒАРМАЛАРИГА ВА СУҒУРТАЛАР БЎЙИЧА АВАНС ТЎЛОВЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЌТЛАР	A
4510	Сугурталар бўйича аванс тўловлари	
4520	Мақсадли давлат жамғармаларига аванс тўловлари	
4600	УСТАВ КАПИТАЛИГА ТАЪСИСЧИЛАРНИНГ УЛУШЛАРИ БЎЙИЧА ҚАРЗИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЌТЛАР	A
4610	Устав капиталига таъсисчиларнинг улушлари бўйича қарзи	
4700	ХОДИМЛАРНИНГ БОШҚА ОПЕРАЦИЯЛАР БЎЙИЧА ҚАРЗИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЌТЛАР	A
4710	Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи	
4720	Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзи	
4730	Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи	
4790	Ходимларнинг бошқа қарзлари	
4800	ТУРЛИ ДЕБИТОРЛАР ҚАРЗЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЌТЛАР	A
4810	Молиявий ижара бўйича олинадиган тўловлар - жорий қисм (ЎЗР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎЗР МВ Буйруғи тахриридаги сатр), (олдинги тахририга қаранг)	
4820	Оператив ижара бўйича олинадиган тўловлар (ЎЗР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎЗР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
4830	Олинадиган фоизлар	
4840	Олинадиган дивидендлар	
4850	Олинадиган роялти	
4860	Даъволар бўйича олинадиган сўтлар	
4890	Бошқа дебиторлар қарзлари	
4900	ДАРГУМОН ҚАРЗЛАР БЎЙИЧА РЕЗЕРВНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЌТЛАР	КА
4910	Даргумон қарзлар бўйича резерв	
5-бўлим. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ, ҚИСҚА МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ВА БОШҚА ЖОРИЙ АКТИВЛАР		
5000	КАССАДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЌТЛАР	A
5010	Миллий валютадаги пул маблағлари	

5020	Чет эл валютасидаги пул маблағлари	
5100	ҲИСОБ-КИТОБ СҲЕТИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СҲЁТЛАР	A
5110	Ҳисоб-китоб счёти	
5200	ЧЕТ ЭЛ ВАЛЮТАСИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СҲЁТЛАР	A
5210	Мамлакат ичидаги валюта счётлари	
5220	Чет элдаги валюта счётлари	
5300		
5400		
5500	БАНКДАГИ МАХСУС СҲЁТЛАРДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СҲЁТЛАР	A
5510	Аккредитивлар	
5520	Чек дафтарчалари	
5530	Бошқа махсус счётлар	
5600	ПУЛ ЭКВИВАЛЕНТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СҲЁТЛАР	A
5610	Пул эквивалентлари (турлари бўйича)	
5700	ЙЎЛДАГИ ПУЛ МАБЛАҒ (ЎТКАЗМА)ЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СҲЁТЛАР	A
5710	Йўлдаги пул маблағ (ўтказма)лари	
5800	ҚИСКА МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СҲЁТЛАР	A
5810	Қимматли қоғозлар	
5820	Берилган қиска муддатли қарзлар	
5890	Бошқа жорий инвестициялар	
5900	КАМОМАДЛАР ВА ҚИЙМАТЛИКЛАРНИНГ БУЗИЛИШИДАН ЙЎҚОТИШЛАР ВА БОШҚА ЖОРИЙ АКТИВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СҲЁТЛАР	A
5910	Камомадлар ва қийматликларнинг бузилишидан йўқотишлар	
5920	Бошқа жорий активлар	
3-ҚИСМ. МАЖБУРИЯТЛАР		
6- БЎЛИМ. ЖОРИЙ МАЖБУРИЯТЛАР		
6000	МОЛ ЎТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТЎЛАНАДИГАН СҲЁТЛАР	П
6010	Мол ўтказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар	
6020	Берилган векселлар	
6100	АЖРАТИЛГАН БЎЛИНМАЛАР, ШУЪБА ВА ҚАРАМ ХЎЖАЛИК ЖАМИЯТЛАРИГА ТЎЛАНАДИГАН СҲЁТЛАР	П
6110	Ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счётлар	
6120	Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларига тўланадиган счётлар	
6200	КЕЧИҚТИРИЛГАН МАЖБУРИЯТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СҲЁТЛАР	П

6210	Дисконт (чегирма)лар кўринишидаги кечиктирилган даромадлар	
6220	Мукофот (устама)лар кўринишидаги кечиктирилган даромадлар	
6230	Бошқа кечиктирилган даромадлар	
6240	Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
6250	Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган фойда солиғи бўйича мажбуриятлар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
6290	Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар	
6300	ОЛИНГАН АВАНСЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	П
6310	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган аванслар	
6320	Акцияга обуначилардан олинган аванслар	
6390	Бошқа олинган аванслар	
6400	БЮДЖЕТГА ТЇЛОВЛАР БЇЙИЧА ҚАРЗНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	П
6410	Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)	
6500	СУЃУРТА ВА МАҚСАДЛИ ДАВЛАТ ЖАМЃАРМАЛАРИГА ТЇЛОВЛАР БЇЙИЧА ҚАРЗНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	П
6510	Суғурта бўйича тўловлар	
6520	Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар	
6600	ТАЪСИСЧИЛАРГА БЇЛГАН ҚАРЗНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	П
6610	Тўланадиган дивидендлар	
6620	Чикиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарз	
6700	МЕХНАТ ҲАҚИ БЇЙИЧА ХОДИМ БИЛАН ҲИСОБЛАШИШЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	П
6710	Мехнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоблашишлар	
6720	Депонентланган иш ҳақи	
6800	ҚИСҚА МУДДАТЛИ КРЕДИТЛАР ВА ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	П
6810	Қисқа муддатли банк кредитлари	
6820	Қисқа муддатли қарзлар	
6830	Тўланадиган облигациялар	
6840	Тўланадиган векселлар	
6900	ТУРЛИ КРЕДИТОРЛАРГА БЇЛГАН ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	П
6910	Тўланадиган оператив ижара (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
6920	Ҳисобланган фоизлар	
6930	Роялти бўйича қарз	

6940	Кафолатлар бўйича қарз	
6950	Узоқ муддатли мажбуриятлар-жорий қисми	
6960	Даъволар бўйича тўланадиган счётлар	
6970	Ҳисобдор шахсларга бўлган қарз	
6990	Бошқа мажбуриятлар	
7-бўлим. УЗОҚ МУДДАТЛИ МАЖБУРИЯТЛАР		
7000	МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТўЛАНДИГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ СЧЁТЛАР	П
7010	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар	
7020	Берилган векселлар	
7100	АЖРАТИЛГАН БўЛИНМАЛАР, ШўБА ВА ҚАРАМ ХўЖАЛИК ЖАМИЯТЛАРИГА БўЛГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗ	П
7110	Ажратилган бўлинмаларга бўлган узоқ муддатли қарз	
7120	Шуьба ва қарам хўжалик жамиятларига бўлган узоқ муддатли қарз	
7200	КЕЧИКТИРИЛГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ МАЖБУРИЯТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
7210	Дисконт (чегирма)лар кўринишидаги узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар	
7220	Мукофот (устама)лар кўринишидаги узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар	
7230	Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар	
7240	Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи таҳриридаги сатр)	
7250	Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган фойда солиғи бўйича узоқ муддатли мажбуриятлар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи таҳриридаги сатр)	
7290	Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар	
7300	ХАРИДОРЛАР ВА БУЮРТМАЧИЛАРДАН ОЛИНГАН АВАНСЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
7310	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган аванслар	
7500		
7600		
7800	УЗОҚ МУДДАТЛИ КРЕДИТЛАР ВА ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
7810	Узоқ муддатли банк кредитлари	
7820	Узоқ муддатли қарзлар	
7830	Тўланадиган облигациялар	
7840	Тўланадиган векселлар	
7900	ТУРЛИ КРЕДИТОРЛАРГА БўЛГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П

7910	Тўланадиган молиявий ижара (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
7920	Турли кредиторларга бўлган бошка узок муддатли қарзлар	
4-ҚИСМ. ХУСУСИЙ КАПИТАЛ		
8-бўлим. КАПИТАЛ, ТАКСИМЛАНМАГАН ФОЙДА ВА РЕЗЕРВЛАР		
8100		
8300	УСТАВ КАПИТАЛИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЕТЛАР	П
8310	Оддий акциялар	
8320	Имтиёзли акциялар	
8330	Пай ва улушлар	
8400	ҚУШИЛГАН КАПИТАЛНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЕТЛАР	П
8410	Эмиссия даромади	
8420	Устав капиталини шакллантиришдаги курс фарқи	
8500	РЕЗЕРВ КАПИТАЛИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЕТЛАР	П
8510	Узок муддатли активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
8520	Резерв капитални (фонди) (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
8530	Текинга олинган мулк	
8600	СОТИБ ОЛИНГАН ХУСУСИЙ АКЦИЯЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЕТЛАР	КП
8610	Сотиб олинган хусусий акциялар – оддий	
8620	Сотиб олинган хусусий акциялар – имтиёзли	
8700	Тақсимланмаган фойда (копланмаган зарар)ни ҳисобга олувчи сўётлар	
8710	Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (копланмаган зарари)	
8720	Жамғарилган фойда (копланмаган зарар)	
8800	Мақсадли тушумларни ҳисобга олувчи сўётлар	
8810	Грантлар	
8820	Субсидиялар	
8830	Аъзолик бадаллари	
8840	Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари	
8890	Бошка мақсадли тушумлар	
8900	Келгуси харажатлар ва тўловлар резервларини ҳисобга олувчи сўётлар	
8910	Келгуси харажатлар ва тўловлар резервлари	
5-ҚИСМ. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИНГ ШАКЛЛАНИШИ ВА ИШЛАТИЛИШИ		
9-БУЛИМ. ДАРОМАДЛАР ВА ХАРАЖАТЛАР		
9000	АСОСИЙ (ОПЕРАЦИОН) ФАОЛИЯТНИНГ ДАРОМАДЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЕТЛАР	Т
9010	Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар	

9020	Товарларни сотишдан даромадлар	
9030	Ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатишдан даромадлар	
9040	Сотилган товарларнинг қайтиши	
9050	Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар	
9100	СОТИЛГАН МАҲСУЛОТ (ТОВАР, ИШ, ХИЗМАТЛАРНИНГ ТАННАРХИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	Т
9110	Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи	
9120	Сотилган товарларнинг таннархи	
9130	Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи	
9140	Даврий ҳисобда ТМЗ сотиб олиш (харид) қилиш	
9150	Даврий ҳисобда ТМЗ бўйича тузатишлар	
9200	АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА БОШҚА АКТИВЛАРНИНГ ЧИҚИБ КЕТИШИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	Т
9210	Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши	
9220	Бошқа активларнинг чиқиб кетиши	
9300	АСОСИЙ ФАОЛИЯТНИНГ БОШҚА ДАРОМАДЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	Т
9310	Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда	
9320	Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда	
9330	Ундирилган жарима, пеня ва устамалар	
9340	Ўтган йиллар фойдалари	
9350	Оператив ижарадан даромадлар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи таҳриридаги сатр)	
9360	Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар	
9370	Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари	
9380	Текин қайтарилмайдиган молиявий ёрдам	
9390	Бошқа операцион даромадлар	
9400	ДАВР ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	Т
9410	Сотиш харажатлари	
9420	Маъмурий харажатлар	
9430	Бошқа операцион харажатлар	
9440	Келгусида солиқ солинадиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври харажатлари	
9500	МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ ДАРОМАДЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЁТЛАР	Т
9510	Роялти кўринишидаги даромадлар	
9520	Дивидендлар кўринишидаги даромадлар	
9530	Фоишлар кўринишидаги даромадлар	
9540	Валюталар курслари фарқидан даромадлар	
9550	Молиявий ижарадан даромадлар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи таҳриридаги сатр)	
9560	Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар	
9590	Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари	

9600	МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ БУЙИЧА ХАРАЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	Т
9610	Фоизлар кўринишидаги харажатлар	
9620	Валюталар курслари фаркидан зарарлар	
9630	Кимматли коғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар	
9690	Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар	
9700	ФАВКУЛОДДАГИ ФОЙДА (ЗАРАР)ЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	Т
9710	Фавқулоддаги фойдалар	
9720	Фавқулоддаги зарарлар	
9800	СОЛИҚЛАР ВА БОШҚА МАЖБУРИЙ ТЎЛОВЛАРНИ ТЎЛАШ УЧУН ФОЙДАНИНГ ИШЛАТИЛИШИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	Т
9810	Фойда солиғи бўйича харажатлар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181 2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
9820	Фойладан ҳисобланган бошқа солиқлар ва бошқа мажбурий тў- ловлар бўйича харажатлар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон би- лан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	
9900	Якуний молиявий натижани ҳисобга олувчи счётлар	
9910	Якуний молиявий натижа	
6-ҚИСМ. БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЕТЛАР		
001	Оператив ижарага олинган асосий воситалар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахрири- даги сатр)	БТ
002	Масъул сақлашга қабул қилинган товар-моддий кийматликлар	БТ
003	Қайта ишловга қабул қилинган материаллар	БТ
004	Комиссияга қабул қилинган товарлар	БТ
005	Урнатиш учун қабул қилинган ускуналар	БТ
006	Қаъбий ҳисобот варақлари	БТ
007	Тўлашга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга ўтказилиб ҳисоб- дан чиқарилган қарзи	БТ
008	Мажбуриятлар ва тўловларни таъминлаш – олинган	БТ
009	Мажбуриятлар ва тўловларни таъминлаш – берилган	БТ
010	Молиявий ижара шартномаси бўйича берилган асосий воситалар (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи тахриридаги сатр)	БТ
011	Ссуда шартномаси бўйича олинган мулк	БТ
012	Келгуси даврларда солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажатлар	БТ
013	Вактинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича)	БТ
014	Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари	БТ

3000 сўми

**ХОЛБЕКОВ РАСУЛ ОЛИМОВИЧ
МАХКАМБОЕВ АБДУЛҲАҚ ТАДЖИМАТОВИЧ
ЭРГАШЕВА ШАХЛО ТУРГУНОВНА
ТОШПЎЛАТОВ АЗИЗБЕК ШЕРМУҲАМЕДОВИЧ**

МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ ФАНИДАН МАСАЛАЛАР ТЎПЛАМИ

Услубий кўлланма

“Иқтисодиёт” - 2013.

*Муҳаррир
Мирҳидоятова Д.М.
Мусаҳҳиҳ
Расулова С.С.*

Лицензия А1 № 240. 04.07.2013 й. Теришга берилди 28.07.2013 й. Босишга рухсат
этилди 28.08.2013. Қоғоз бичими 60x80 1/16. Times гарнитураси. Офсет муҳри.
Офсет қоғози. Шартли босма табағи 6,7. Ҳисоб нашр варағи 6,3.
Адади 100 нусха. 27-09 – сонли буюртма. Баҳоси келишилган нарҳда

«RELIABLE PRINT» МЧЖ босмахонасида босилди.
100039. Тошкент. Фуркат кўчаси, 2-уй.

65.052 Холбеков Р.О., Махкамбоев А.Т., Эргашева Ш.Т.,
Тошпўлатов А.Ш. Молиявий ва бошқарув ҳисоби
фанидан мисалалар тўплами. Услубий қўлланма.
–Т.: ИҚТИСОДИЁТ, 2013. –107 б.

1. Р.О. Холбеков
2. А.Т. Махкамбоев
3. Ш.Т. Эргашева
4. А.Ш. Тошпўлатов

ISBN 978-9943-4021-8-8

УЎК 657.02
КБК 65.052

