

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

**TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI**

**O. BOBOJONOV  
K. JUMANIYOZOV  
X. AXMEDOV  
A. TURKMANOV**

# **MOLIYAVIY HISOB**

**OQUV QO'LLANMA**

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi o'quv-metodik birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi Kengash tomonidan "Buxgalteriya hisobi va audit" ta'lim yo'nalishi talabalari uchun o'quv qo'llanma sifatida tavsiya etilgan

## TOSHKENT - 2011

**O.Bobojonov, K.Jumaniyozov, X.Axmedov, A.Turkmanov.**  
**Moliyaviy hisob. – Toshkent 2011. 463 bet.**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik faoliyatini muvaffaqiyatli yuritish, tijorat faoliyatini rivojlantirish va raqobatbardoshlikni kuchaytirish ishbilarmonlarning xalqaro tili bo'lmish buxgalteriya hisobining qonunlari, nizomlari va standartlarini o'rganishni taqozo qiladi. Ushbu kitobda mulkchilik shaklidan qat'iy nazar korxonalar, firma, aksiyadorlik jamiyatlari, tashkilotlar va jismoniy shaxslar tomonidan yuritiladigan buxgalteriya hisobi ana shu me'yoriy xujjatlar, tartib-qoidalar asosida yoritilgan.

Kitobda hisoblashish muomalalari, resurslar, aktivlar, investitsiya, majburiyatlar hisobi, hisobot tuzish va taqdim qilish tartiblari hozirgi zamon xalqaro standartlariga asosan yoritilgan.

O'quv qo'llanmani yozishda rivojlangan davlatlarda qo'llanilayotgan moliyaviy hisob standartlari, BMT tavsiyalari va O'zbekistonda buxgalteriya hisobining milliy standartlaridan keng foydalanilgan.

Kitob oliy o'quv yurtlarining bakalavriat va magistratura talabalari uchun o'quv qo'llanma sifatida tavsiya qilingan. Bundan tashqari undan malaka oshirish markazlari va kurslarining tinglovchilari, kollejlarning o'quvchilari, barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning buxgalterlari, iqtisodchilari, auditorlar, soliq nazoratchilari va jismoniy shaxslar ham qo'llanma sifatida foydalanishlari mumkin.

Mazkur o'quv qo'llanmaning yaratilishiga shaxsan professor O.Bobojonov ilmiy rahbarlik qilgan bo'lib, hozirgi kunda u qolgan hammualliflar tomonidan ba'zi qo'shimcha va o'zgartirishlar bilan yakuniga etkazildi. Bu o'z navbatida, hammualliflarga kelajakda ushbu o'quv qo'llanma va unda keltirilgan ma'lumotlarni qisman yoki to'liq ravishda, o'z nomlaridan mustaqil chop etish hamda foydalanish xuquqini bermaydi.

### **Taqrizchilar:**

Z.T.Mamatov – TMI, «Buxgalteriya hisobi» kafedrasining professori, i.f.d.

A.T.Mahkamboev - TDIU, «Buxgalteriya hisobi» kafedrasining dozenti, i.f.n.

**А.Бабажанов, К.Жуманиязов, Х.Ахмедов, А.Туркманов.**  
**Финансовый учет. – Ташкент 2011. 463 стр.**

В условиях рыночной экономики для осуществления финансовой и хозяйственной деятельности предприятий, акционерных обществ и других субъектов независимо от форм собственности, необходимо формулировать свою учетную политику и организацию бухгалтерского учета на основе международных и национальных стандартов. Развитие коммерческой деятельности и усиление конкурентоспособности субъектов требует глубокого изучения законов и стандартов по бухгалтерскому учету.

В книге освещен в соответствии действующих законов, положений, стандартов и инструкций порядок организации и ведения бухгалтерского учета на предприятиях, фирмах, акционерных обществах и физическими лицами, расчетов по оплате труда, учета долгосрочных активов, товарно-материальных запасов.

В процессе написания книги широко использованы методологии бухгалтерского учета развитых стран, рекомендации ООН, международные и национальные стандарты бухгалтерского учета Республики Узбекистан.

Рекомендуется в качестве учебного пособия для студентов экономических специальностей высших учебных заведений, преподавателям, аспирантам, слушателям центров по подготовке и переподготовке бухгалтеров, аудиторов, налоговых работников и экономистов.

Данное учебное пособие разработано при личном научном руководстве профессора О.Бабаджанова и в настоящее время, с дополнениями и изменениями доведена до конца соавторами. Соответственно, это не дает право соавторам в будущем полностью или частично использовать а так же тиражировать от своего имени данное учебное пособие и данные, приведенные в ней.

**Рецензенты:**

З.Т.Маматов – д.э.н., профессор кафедры «Бухгалтерский учет» ТФИ.

А.Т.Махкамбаев – к.э.н., доцент кафедры «Бухгалтерский учет» ТГЭУ.

**O.Babajanov, K.Jumaniyazov, Kh.Akhmedov, A.Turkmanov.**  
**The Financial account. – Tashkent 2011. 463 page.**

In condition of market economies for realization financial and economic activity enterprise, join-stock companies and the other subject regardless of the property categories, necessary to formulate its account politician and organization of the accounting on base international and national standard. The Development to commercial activity and reinforcement to competitiveness subject requires the deep study of the laws and standard on accounting.

In book lit in correspondence to acting laws, positions, standard and instruction order to organizations and conduct of the accounting on enterprise, company, join-stock companies and physical persons, payment on payment of the labour, account long-term asset, goods-material spare.

In process of the writing the book is broadly used methodologies of the accounting the developed countries, recommendations UNO, international and national standards of the accounting the Republic Uzbekistan.

It Is Recommended as scholastic allowance for student of the economic professions of the high educational institutions, teacher, graduate student, listener centre on preparation and refresher course accountant, auditor, tax workman and economist.

The given manual is developed at a personal scientific management of the professor of O.Babajanov and now, with additions and changes is finished by coauthors. Accordingly, it doesn't grant the right to coauthors in the future in full or in part to use and as to duplicate on its own behalf given manual and the data resulted in it.

**The Reviewers:**

Z.T.Mamatov – PhD, the professor of chair "Accounting" TFI.

A.T.Mahkambaev – PhD, the senior lecturer of chair "Accounting" TSEU.

## KIRISH

Mamlakatimizda barqaror va samarali iqtisodiyotni shakllantirish borasida amalga oshirib kelinayotgan islohotlar bugungi kunda o'zining natijalarini namoyon etmoqda. Jumladan, qisqa vaqt ichida iqtisodiyotda chuqur tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish, aholi daromadlarining o'sishini ta'minlash, samarali tashqi savdo hamda investitsiya jarayonlarini kuchaytirish, kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sohasini barqaror rivojlantirishda ahamiyatli yutuqlar qo'lga kiritildi.

Prezidentimiz ta'kidlab o'tganlaridek, «2000 yilda yalpi ichki mahsulotning qariyb 31 foizi iqtisodiyotning faol rivojlanib borayotgan ushbu sektori ulushiga to'g'ri kelgan bo'lsa, 2010 yilda bu ko'rsatkich 52,5 foizni tashkil etdi. 2010 yilda sanoat ishlab chiqarish tarkibida yuqori qo'shimcha qiymatga ega bo'lgan tayyor mahsulotning ulushi 50 foizdan ziyodni tashkil etdi»<sup>1</sup>.

Shu bilan birga, mamlakatimizda 2011 yilni «Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik yili» deb e'lon qilinishi ushbu soha vakillariga keng imkoniyatlar yaratib berish orqali iqtisodiyotning barqaror rivojlanishini ta'minlashdir. Kichik biznes sohasi uchun yaratilayotgan shart-sharoitlar qatoriga buxgalteriya hisobi tizimidagi o'zgarishlar ham o'zining ijobiy ta'sirini ko'rsatmoqda.

O'zbekiston Respublikasining jahon iqtisodiy tizimiga integratsiyalashuvi mavjud qonunchilik asosini doimiy ravishda takomillashtirib, uni xalqaro me'yorlarga moslashtirib borishni taqozo qiladi.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil qilish va yuritish O'zbekiston Respublikasining 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli «Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibini, hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizomni tasdiqlash haqida»gi qarori, Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) va «Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliya-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi» asosida

---

<sup>1</sup> Barcha reja va dasturlarimiz vatanimiz taraqqiyotini yuksaltirish, xalqimiz farovonligini oshirishga xizmat qiladi. Prezident Islom Karimovning 2010 yilda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2011 yilga mo'ljallangan eng muhim ustuvor yo'nalishlarga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi. («Xalq so'zi» 2011 yil 22 yanvar, № 16 (5183))

amalga oshiriladi. Ushbu me'yoriy hujjatlar buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil qilish va olib borishning umumiy tartiblarini belgilaydi.

Buxgalteriya hisobi – bu ichki boshqaruv va tashqi iste'molchilar uchun joriy va yakuniy ma'lumotlarni tayyorlash va ularga taqdim qilish maqsadida amalga oshiriladigan uzluksiz va o'zaro bog'liq kuzatishlar, o'lchovlar, ro'yxatga olish, ma'lumotlarni qaytadan ishlab chiqish va korxonalar, birlashmalar va muassasalarning xo'jalik faoliyati ustidan nazorat o'rnatish tizimidir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mulkchilik shakllari turli xil bo'lgan sub'ektlarning tashkil topish jarayonida ularni boshqarish, faoliyatini nazorat va tahlil qilish va ma'muriyat tomonidan tezkor qarorlarning qabul qilinishiga asos bo'ladigan zarur ma'lumotlarni asosan buxgalteriya hisobi taqdim etadi.

Barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ishlab chiqarish va tijorat faoliyatlarini buxgalteriya hisobida qayd etib borishlari va moliyaviy hisobotlarni tuzishlari, bu ma'lumotlarni ichki va tashqi iste'molchilar (rahbariyat, investorlar, aksiyadorlar, soliq organlari, banklar)ga taqdim qilishlari shart.

Xo'jalik muomalalarining joriy hisobi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliya-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasiga asoslangan holda yuritiladi. Schyotlar buxgalteriya hisobi usulining asosiy elementlaridan bir bo'lib, buxgalteriya hisobi ob'ektini iqtisodiy nuqtai nazardan guruhlashda qo'llaniladigan moddiy va pul vositalarining harakatini xamda xo'jalik muomalalarini amalga oshirish davrida ularning holati va tashkil topish manbalarini ko'rsatishdir.

O'zbekiston Respublikasining asta-sekinlik bilan jahon iqtisodiy hamjamiyatiga uyg'unlashuvi, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirishda keng imkoniyatlar tug'ilishi, milliy hisob va hisobotni maksimal darajada oydinlashtirish zaruriyatini yuzaga keltiradi.

Xalqaro standartlar (IAS va GAAP) talablaridan kelib chiqqan holda olib boriladigan buxgalteriya hisobi va hisobotining soddalashtirilgan (unifikasiyalashtirilgan) tizimi sub'ektning ko'rsatayotgan faoliyati va iqtisodiy ahvoli to'g'risida to'liq tasavvurni shakllantirishga yordam beradi, bu esa, o'z navbatida, buxgalteriya hujjatlari va hisobotlarining barcha foydalanuvchilarga, jumladan, chet el sarmoyachilariga qulayligini oshiradi.

Buxgalteriya hisobiga milliy standartlarning joriy etilishi asosan buxgalteriya hisobining eng muhim qoidalari va tamoyillarini izohlab

berish va umumlashtirish, asosiy tushunchalarini bayon qilish va uni O'zbekiston Respublikasida mulkchilik shakllarining o'ziga xos xususiyatlarini e'tiborga olgan holda qo'llash zaruriyatidan kelib chiqqandir.

Muqaddam qabul qilingan buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) sub'ektlar tomonidan amalga oshiriladigan turli xildagi moliya-xo'jalik muomalalarining buxgalteriya hisobini yuritishni tartiblashtirish maqsadida ishlab chiqilgan edi. («Hisobga olish va moliyaviy hisobot» – 1-sonli BHMS, «Inventarizasiya qilishni tashkil qilish va o'tkazish» – 19-sonli BHMS).

«Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliya-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma» nomli 21-sonli buxgalteriya hisobi milliy standartining ishlab chiqilishi buxgalteriya hisobi sohasida olib borilayotgan islohotlarning asosiy bosqichlaridan biri bo'ldi.

2002 yil 9 sentyabrda Moliya vazirligining 103-sonli qarori bilan tasdiqlangan ushbu standart O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuniga muvofiq va buxgalteriya hisobining xalqaro (IAS) va Amerika milliy (GAAP) standartlariga mos ravishda ishlab chiqilgan bo'lib, moliya-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobini olib boradigan va takomillashtirilgan schyotlar rejasini o'zida mujassamlashtirgandir.

Mazkur schyotlar rejasi xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob yuritish siyosatida ko'rsatilishi zarur bo'lgan xo'jalik muomalalarining buxgalteriya hisobi yuritiladigan schyotlarning yig'indisidan iborat.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliya-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobini yuritish jarayonida schyotlar rejasini qo'llash bo'yicha yo'riqnoma, har bir hisobning qo'llanish sohasi, buxgalteriya hisobini olib borish tamoyillariga asoslangan holda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning buxgalteriya hisobida xo'jalik muomalalarini schyotlarda qayd qilish tartibini va buxgalteriya hisobi bo'yicha amalda qo'llanib kelinayotgan hujjatlarni belgilaydi.

Mulkchilik shaklidan qat'iy nazar buxgalteriya hisobini yurituvchi va ushbu yo'riqnomada ko'zda tutilgan (byudjet hisobidagi muassasalar va banklardan tashqari), barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar mazkur standartlarni qo'llash sohasi hisoblanadi.

2002 yil 1 yanvardan kuchga kiritilgan yangi schyotlar rejasining eskisidan farq qiluvchi asosiy xususiyati shundaki, yangi rejaga sarmoya, majburiyatlar, lizing, olinadigan schyotlar va boshqa muomalalarni hisobga

olishni muqobillashtirish maqsadida buxgalteriya hisobi va hisoboti yoki uning bu ob'ektga taalluqliligidan kelib chiquvchi har bir schyot aniqlashtirilgan va maxsus schyotlar kiritilgan.

Bozor munosabatlariga o'tishning dolzarb talablariga javob beruvchi ushbu schyotlar rejasini qo'llash buxgalterlar ishini soddalashtirishga, buxgalteriya hisobini yuritishni maksimal darajada muqobillashtirishga, moliyaviy hisobot tuzishda sub'ekt faoliyatiga doir ma'lumotlarni aniqroq ko'rsatishga, buxgalteriya hisobining yanada tushunarli va qulay bo'lishiga yordam beradi.

Buxgalteriya hisobi va hisobot tizimi bozor iqtisodiyotining muhim elementi ekanligini e'tiborga olgan holda, sub'ektlarning moliyaviy hisobotini shakllantirish, taqdim etish va nashr qilish qoidalari va yo'nalishlarini muvofiqlashtirish mulk egasi va sarmoyachilarning manfaatlarini himoya qilishda muhim ahamiyat kasb etadi va moliyaviy hisobotni tuzishda, xo'jalik aloqalarini amalga oshirishda sub'ektning moliyaviy ahvoli to'g'risida ishonchli, xolisona ma'lumot berilishini ta'minlaydi.

Mazkur darslikning ikkinchi nashri 2003 yilda Oliy va o'rta ta'lim vazirligi, Xalq ta'lim vazirligi va O'zbekiston Respublikasi Prezdetining "Ist'edod" jamg'armasi tomonidan "Yilning eng yaxshi darslik va o'quv adabiyoti" tanlovida qatnashib Oliy ta'limda mutaxassislik fanlariga oid darslik va o'quv qo'llanmalari guruhida qatnashib g'olib chiqqan.

Darslikning 3-nashri Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqib amaliyotga tadbiiq qilingan me'yoriy xujjatlarga asosan o'zgargan va qo'shimchalar kiritilib qayta ishlab chiqilgan hamda Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan tasdiqlangan namunaviy dasturga moslashtirilgan.

## **I-BOB. «MOLIYAVIY HISOB» FANINING PREDMETI, TADQIQOT USULLARI.**

### **1.1. Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari.**

Ijtimoiy taraqqiyotning ishonchli zaminini yaratish ijtimoiy munosabatlarni hamda odamlarning tashabbusi va amaliy faoliyatini chinakam erkinlashtirishni, yuksak unum bilan mehnat qilish omillarini ishga solishni talab qiladi. Bu vazifalarni muvaffaqiyatli bajarish uchun ishlab chiqarishni har tomonlama jadallashtirish va uning iqtisodiy samaradorligini oshirish borasidagi belgilangan chora-tadbirlar qatorida xalq xo'jaligini boshqarishni yanada takomillashtirish xo'jalik mexanizmini bozor iqtisodiyotiga moslash imkoniyatlaridan to'liq foydalanish imkonini beradigan samarali va ixcham bo'lgan boshqarish tizimini yaratish alohida ahamiyatga egadir.

Prezidentimiz tomonidan ta'kidlanganidek, inqirozga qarshi choralar dasturining belgilangan kompleks chora-tadbirlarning birinchisi - korxonalarni modernizatsiya qilish, texnik va texnologik qayta jihozlashni yanada jadallashtirish, zamonaviy, moslashuvchan texnologiyalarni keng joriy etish. Bu vazifa avvalambor iqtisodiyotning asosiy tarmoqlari, eksportga yo'naltirilgan va mahalliyashtiriladigan ishlab chiqarish quvvatlariga tegishlidir<sup>2</sup>.

Iqtisodiy usullarning boshqarish tizimiga o'tish sharoitida xo'jalikni yuritishning yangi usullariga ya'ni, birinchi navbatda aniq to'la xo'jalik hisobini joriy etish imkonini beradigan o'zining xarajatlarini o'zi qoplash, o'zini o'zi mablag' bilan ta'minlash, davlat korxonalari bilan bir qatorda kichik, mustaqil jamoa, qo'shma va shaxsiy korxonalarni yaratish tizimiga asta-sekin o'tish talab etiladi.

Rejalar va topshiriqlarning qanday bajarilayotganligi ustidan uzluksiz va qattiq nazorat o'rnatmay turib, xo'jalikni maqsadga muvofiq boshqarish mumkin emas.

Ishlab chiqarishni boshqarish deganda eng avvalo belgilangan vazifalarni amalga oshirish maqsadida kishilar jamoasiga maqsadga muvofiq ravishda ta'sir etish tushuniladi. Buning uchun tadbirlar ishlab chiqiladi, ishlab chiqilgan rejalar va topshiriqlarga asosan ushbu vazifalarni bajarish yo'llari aniqlanadi, vazifalarning bajarilishini ta'minlaydigan ishlab chiqarish tashkil qilinadi, uning ustidan nazorat

---

<sup>2</sup> Karimov I.A. Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O'zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo'llari va choralari. – T.: O'zbekiston, 2009, 32-b.

o'rnatiladi va tezlikda tartibga solib turiladi. Boshqaruv tizimi, umuman olganda, boshqarish uchun zarur bo'lgan qarorlarni qabul qilish va ularning bajarilishini ta'minlashdan iborat.

Boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish uchun albatta, tegishli axborotlar bo'lishi shart. Har bir boshqarish qarori (echim) boshqarish masalalariga taalluqli tegishli axborotlarni tahlil etish asosida qabul qilinadi.

Har bir boshqariluvchi ob'ekt tomonidan foydalaniladigan axborotning barcha tarkibi undagi boshqarishning axborot tizimini tashkil qiladi. Bu axborot tizimi boshqarish tizimining barcha ustunlariga zarur bo'lgan boshqarish axborotini yig'ish, ishlash va topshirish usullari va texnika vositalarining yig'indisidir. Boshqarish axboroti tarkibida iqtisodiy axborot ham o'zining miqdori jihatidan, ham boshqaruv qarorlarni qabul qilishga ta'siri jihatidan salmoqli o'rin egallaydi.

Sub'ektlarning xo'jalik faoliyatini yuritish uchun o'zaro bog'liq bo'lgan ma'lumotlar yig'indisidan foydalaniladi. Bu ma'lumotlar sub'ektning va uning ayrim tarmoqlari faoliyatiga miqdoriy va sifatiy tavsifnoma beradi va shu ma'lumotlar asosida ularning ishlashi rejalashtiriladi, hisob va hisobotlari uyushtiriladi va bajarilgan ishlar baholanib, tegishli tartibda rag'batlantiriladi. Iqtisodiy ma'lumotlar rejali va hisobot ma'lumotlariga bo'linadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida sub'ektlarning faoliyatini rejalashtirish demokratik prinsipga muvofiq ilmiy asosda rejalarini ishlab chiqarishni taqozo qiladi va mehnat jamoasining keng ishtiroki bilan amalga oshiriladi. Bunda har bir sub'ektning uzoq muddatli vazifalaridan kelib chiqib va hududni kompleks rivojlantirish rejalarini hisobga olib o'zining ishlab chiqarish va ijtimoiy taraqqiyotining istiqbollari ishlab chiqadi.

Hisobot ma'lumotlari ma'lum bir davrda erishilgan haqiqiy natijalarni aks ettiradi, uning asosiy qismi buxgalteriya hisobida ko'rsatiladi. Hozirgi paytda barcha iqtisodiy axborotning deyarli 3/4 qismini buxgalteriya hisobi beradi.

Sub'ektlarda buxgalteriya hisobini shunday tashkil etish lozimki, u iqtisodiy ma'lumotlar tizimini iloji boricha to'la aks ettirishni ta'minlashi kerak.

Buxgalteriya hisobi ayrim sub'ektlarda sodir bo'layotgan xo'jalik mablag'lari va jarayonlarining harakatini ma'lum xujjatlar bilan asoslangan holda ro'yxatga olish va pulda baholab umumlashtirilgan tarzda yoppasiga va bevosita kuzatish tizimidir. U sub'ektning xo'jalik faoliyatini boshqarish va unda xo'jalik hisobini joriy ettirishning muhim vositasi hisoblanib, sub'ektning mablag'laridan to'g'ri va unumli foy-

dalanish va uning butligini ta'minlash ustidan ham dastlabki, ham joriy (kundalik) va kelgusi nazoratni yuritish imkonini beradi.

Buxgalteriya hisobi yordamida mavjud moddiy qiymatliklar, pul mablag'larining harakati kuzatiladi va nazorat qilinadi, mahsulotni ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq xarajatlar aniqlanadi, xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari va sub'ektlarning umumiy mulki haqidagi ma'lumotlar yig'iladi.

Buxgalteriya hisobi har qanday tizimda ham quyidagi uchta funksiyani bajaradi: 1) axborot berish, 2) nazorat qilish, 3) boshqaruv echimlarini ishlab chiqish. Bu funksiyalarni bajarishda buxgalteriya hisobi har xil usullar, texnika va shakllardan foydalanishi mumkin. Shuning bilan birga, buxgalteriya hisobi har xil ijtimoiy tizimlarda muayyan ijtimoiy tizimning maqsadlariga qarab har xil vazifalarni bajarishi mumkin.

Keyingi paytlarda ba'zi iqtisodiy adabiyotlarda funksiya bilan vazifa tushunchasi chalkashtirilib talqin qilinmoqda, vaholanki funksiya so'zi lotincha yo'nalish, faoliyat, majburiyat yoki ishni anglatib, u yoki bu narsa nima uchun xizmat qiladi degan savolga javob beradi, vazifa esa funksiya emas, balki amalga oshirilishi yoki echilishi lozim bo'lgan narsani anglatadi.

Buxgalteriya hisobining vazifalarini yaxshi tushunib olish uchun uning ob'ektlarini bilib olish lozim bo'ladi. Sub'ektlardagi buxgalteriya hisobining ob'ektlarini quyidagi to'rt guruhga bo'lish mumkin:

1. Sub'ektning mablag' (resurs)lari: mehnat vositalari, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari, tayyor mahsulot, ustav fondi (kapitali), boshqa har xil jamg'armalar, kelgusidagi xarajatlar va to'lovlarning Rezervlari, sub'ektlarning jamg'argan foydasi hisobidan yaratilgan har xil Rezerv (rezervlar)lar va hokazolar. Bu mablag'lar ishlab chiqarish jarayoni uchun tegishli sharoit yaratib beradi.

2. Sub'ektlarda sodir bo'layotgan muhim jarayonlar: tovar-moddiy boyliklarni tayyorlash va sotib olish, mahsulot ishlab chiqarish, tayyor mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning sotilishi, kapital qurilish va boshqa jarayonlar.

3. Hisoblashish muomalalari: byudjet, mol etkazib beruvchi va pudratchilar, xaridorlar, ishchi va xizmatchilar, davlat banki va boshqa banklar hamda boshqa tashkilot va shaxslar bilan hisoblashishlar.

4. Sub'ektning xo'jalik-moliyaviy faoliyatining moliyaviy natijalari: jamoaning olgan daromadi, foydasi va ko'rgan zararlari.

Buxgalteriya hisobi iqtisodiy adabiyotlarda ma'lum xo'jalik sub'ekti to'g'risidagi moliyaviy axborotni o'lchash, ishlash va topshirishni amalga oshirish tizimi deb ham ta'riflanadi.

Buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyati bilan qarorlar qabul qiluvchilar o'rtasida aloqa bog'lash uchun xizmat qiladi. U xo'jalik faoliyatini, uning ma'lumotlaridan keyinchalik foydalanish maqsadida ma'lum tartibda qayd qilib o'lchaydi, olingan ma'lumotlarni ishlab, ma'lum vaqtgacha saqlaydi, so'ngra ularni kerakli axborotga aylantirish uchun qayta ishlab chiqadi va keyinchalik bu axborotni hisobotlar vositasida qarorlarni qabul qiluvchilarga foydalanish uchun topshiradi. Ba'zi iqtisodiy adabiyotlarda buxgalteriya hisobini boshqaruv axborot tizimining moliyaviy markazi deb ham ta'riflashadi. U boshqaruv xodimlariga ham va tashqi foydalanuvchilarga ham sub'ektning faoliyati haqida to'la ma'lumotga ega bo'lishlik imkoniyatini yaratadi.

Hayotda ko'pincha buxgalteriya hisobi bilan hisobchilik tushunchasi chalkashtirib yuborilgan. Vaholanki hisobchilik – buxgalteriya hisobini yuritish jarayoni, xo'jalik muomalalarini qayd qilish va hisob xujjatlarini saqlash jarayonidir. Bu beixtiyor va qayta-qayta bajariladigan ish buxgalteriya hisobining bir qismidir. Buxgalteriya hisobi esa o'zida axborotdan foydalanuvchilarning talablariga javob beradigan axborot tizimini yaratishni ham qamrab oladi. Uning asosiy maqsadi axborotni tahlil qilish, tushuntirish va foydalanishdir. Buxgalteriya hisobi tizimlar ijrosini aks ettirish, smetalar tuzish, muomalalarni tahlil qilish, auditorlik tekshiruvlar o'tkazish, soliqlarni o'z vaqtida hisoblash va uni rejalashtirishdan iborat.

Shuning uchun hisobchi bilan buxgalterni mutlaqo solishtirib bo'lmaydi. Chunki hisobchi buxgalteriya hisobida amalga oshiriladigan ba'zi vazifalarni jumladan, arifmetik hisoblash, jamlash, ko'chirish, ro'yxatga olish, xujjatlarni to'ldirish va undagi yozuvlarni tekshirish va boshqa shu kabi ikkinchi darajadagi ishlarni bajarsa, buxgalter xo'jalik muomalalariga tegishli buxgalteriya provodka (o'tkazma)larini berish, ularni tegishli hisob registrlariga yozish, reja va smetalarni tuzish, mahsulotning rejadagi va haqiqiy tannarxini aniqlash, ularning har biri bo'yicha rentabellik darajasini aniqlash va buxgalteriya hisobi va hisoboti axborotlarini tahlil va audit qilib, undan mantiqiy xulosalar chiqaruvchi, boshqaruv qarorlarini ishlab chiqib, hayotga tadbiiq eta biladigan mutaxassisdir. Shuning uchun ham rivojlangan mamlakatlarda bunday buxgalterlarni diplomli buxgalterlar deb atab, ularni hisobchilardan ancha

yuqori qo'yishadi va ularning mehnatlarini rag'batlantirishda shu afzalliklarini hisobga olishadi.

Buxgalteriya hisobi iqtisodiyotning har bir rivojlanishi bosqichida xalq zimmasiga tushgan barcha xo'jalik va barcha siyosiy vazifalarni bajarish xizmatidadir. Shuning uchun buxgalteriya hisobi boshqarish va nazorat qilish vositasi va xo'jalik faoliyati haqida aniq va juda sifatli axborot manbai sifatida ayniqsa hozirgi paytda muhim vazifa hisoblangan moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona hamda tejab-tergab foydalanish ustidan qat'iy nazoratni amalga oshirish, xo'jasizlik va isrofgarchilikka qarshi qat'iy kurash olib borish, bunday hodisalarning oldini olish choralarini ko'rish, o'g'riliklar va qonunlarni qo'pol ravishda buzish hollarining oldini olish va ochib tashlash kabi vazifalarni amalga oshirishda katta ahamiyat kasb etadi. Shuning uchun buxgalteriya hisobining shu kunlardagi asosiy maqsadi bozor iqtisodiyotini boshqarish va oyoqqa turgazish sharoitida boshqaruv qarorlarini tayyorlash, asoslab berish va qabul qilish, sub'ektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati haqida sifatli o'z vaqtida tayyorlangan axborot bilan ta'minlashdan iborat.

Yuqorida aytilganlarga asoslanib, buxgalteriya hisobining vazifalariga quyidagilarni kiritish mumkin:

asosiy fondlar, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'larining kelib tushishi va ularning harakatini to'la va o'z vaqtida aks ettirilishini ta'minlash;

mahsulot ishlab chiqarish, ularni sotish, mehnat unumdorligi, foyda, rentabellik, mehnat haqi fondi, kapital sarflar, byudjet va boshqa tashkilotlar bilan hisoblashish va boshqa ko'rsatkichlar bo'yicha rejaning bajarilishini aniq aks ettirish, kuzatish va ularning natijalarini topish;

sub'ektning va uning ayrim bo'limlaridagi ishlab chiqarish, qurilish-montaj va boshqa ishlar bilan bog'liq xarajatlarni to'la aks ettirish, nazorat qilish hamda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning iqtisodiy jihatdan asoslangan hisobot kalkulyasiyasini tuzish;

sub'ekt va uning ayrim bo'limlarining rahbarlarini moliyaviy-xo'jalik faoliyatining barcha bo'linmalariga doir to'la va aniq iqtisodiy axborot bilan tezlikda ta'minlab turish;

ta'sischilar, aksiyadorlar, sarmoya egalari, yuqori tashkilot, moliya, soliq, statistika va boshqa buxgalteriya hisoboti ma'lumotlaridan foydalanuvchi tashkilot va shaxslarga o'z vaqtida topshirish uchun aniq hisobotlarni yaratish;

boshqaruv qarorlarini iqtisodiy jihatdan asoslab berish uchun umumlashtirilgan axborotning tartiblashtirilgan oqimini ta'minlash;

to'la xo'jalik hisobini sub'ekt miqyosida hamda uning ayrim ishlab chiqarish bo'linmalari va brigadalarida joriy etish va mustahkamlash;

sub'ektning mablag'laridan to'la va unumli foydalanish, undagi mulklarning butligini ta'minlash, iqtisodiy tejash tartibiga rioya qilish, sub'ekt jamoasining ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishini jadallashtirish ustidan nazorat yuritish uchun tegishli axborotlar bilan ta'minlash.

Bu vazifalarni to'la-to'kis bajarish uchun buxgalteriya hisobchilikning ilg'or shakllaridan foydalanishi lozim bo'ladi.

## **1.2. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritishni tartibga soluvchi me'yoriy xujjatlar.**

Mamlakatimizning sub'ektlarida buxgalteriya hisobi 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan O'zbekiston Respublikasining Prezidenti tomonidan tasdiqlangan «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining Qonuniga asoslanib tashkil etiladi.

Bu Qonunga ko'ra Respublikamizning sub'ektlarida buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish, buxgalteriya hisobining standartlarini ishlab chiqish va tasdiqlash Respublika Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobini yuritish tartibi esa me'yoriy xujjatlarda keltirilgan tegishli qoidalariga asoslanadi. Shu jumladan kichik va xususiy tadbirkorlik sub'ektlari uchun buxgalteriya hisobini soddalashtirib yuritish standarti ham, buxgalteriya hisobining milliy standartlari bilan belgilanadi.

Buxgalteriya hisobini yuritishning ushbu qoidalari bu boradagi jahon standartlariga moslangan bo'lib, rivojlangan bozor iqtisodiyoti sharoitidagi mamlakatlarning sub'ektlarida yuritilayotgan buxgalteriya hisobi va hisoboti uchun zarur bo'lgan eng asosiy tamoyillari «konsepsiyalari»ni mamlakatimizning sub'ektlarida joriy etishga qaratilgan.

Umuman olganda, rivojlangan mamlakatlarda hozirgi paytda buxgalteriya hisobining 20 dan ortiq tamoyillari mavjud.

Ma'lumki, rejali-ma'muriy iqtisodiyot sharoitida buxgalteriya hisobining asosiy vazifasi yuqorida turuvchi vazirliklar, idoralar, statistika va soliq organlari kabi davlat boshqaruv organlari uchun axborotlarni yig'ish va ishlashdan iborat edi. Korxonalar faoliyati to'g'risidagi eng muhim masalalar, jumladan, rejalashtirish, narx-navolarni belgilash, mol sotib olish va ularni iste'molchilarga etkazib berish, korxonalar xodimlarining ish haqini belgilash va boshqa shu kabi masalalar yuqorida turuvchi davlat organlari tomonidan hal qilinar edi. Korxonalar davlat mulkchiligini boshqarishning alohida bir bosqichi sifatida qaralar, buxgalteriya hisobi esa mulkning but saqlanishi to'g'risidagi axborot bilan ta'minlar edi.

Davlat yagona mulk egasi va korxonaning investori bo'lib hisoblanar edi. Bunday sharoitda korxonaning hisoboti davlat topshiriqlarini bajarish, davlat byudjetiga qilinadigan ajratmalarning to'g'riligini tekshirish va statistika axborotlarni yig'ish vositasi bo'lib xizmat qilar edi. Shuning uchun buxgalteriya hisobi va hisoboti oldiga qo'yiladigan asosiy talablar quyidagilardan iborat edi:

qat'iy bir xillik (unifikasiyalanganlik);

ishlab chiqarish topshiriqlarining bajarilishini aks ettiradigan ko'rsatkichlarga mo'ljal qilish;

soliq solish bazasini va byudjetga boshqa ajratmalarni hisoblash:

Sub'ektlarning faoliyati bozor iqtisodiyotida oldingiga qaraganda ancha farq qiladi. Bu farqlar quyidagilar bilan bog'liq:

1. Bozor iqtisodiyoti sharoitida mulkchilikning tarkibi o'zgarib, davlat mulkchiligi jamiyatdagi mulkchilikning faqat bir turiga aylanadi, sub'ekt faoliyatidan manfaatdor bo'lgan ko'plab yangi mulkchilik yuzaga keladi, chunki ular bu sub'ektga o'z mablag'larini qo'yadilar.

2. Sub'ektlar raqobatchilikda engib chiqish va samarali moliyaviy natijalar beradigan qarorlarni qabul qilishga harakat qiladilar va shu maqsadda bozor kon'yukturasi o'rganadilar, o'z faoliyatini mustaqil rejalashtiradilar, mol etkazib beruvchi va xaridorlarni topadilar, narx-navolarni mustaqil belgilaydilar va hokazo;

3. Byudjetdan moliyalash va davlat kreditlarini olishdan tashqari endilikda sub'ektlar faqat xaridorlar va tovarlarni sotish bozorlari uchun raqobatchilik kurashida qatnashibgina qolmay, undan tashqari, tijorat banklarining kredit resurslari hamda potensial investorlarning shunday mablag'lari uchun raqobatchilik kurashini olib boradilar.

Shuning uchun sub'ektda birinchidan boshqaruv qarorlarini chiqarish va ularning natijalarini baholash uchun o'z vaqtida va to'liq bo'lgan axborotni olish ehtiyoji tug'iladi. Ikkinchi tomondan, sub'ektlar tegishli axborotni shu sub'ektlarga o'z mablag'larini qo'ygan mavjud investorlar va bo'lg'usi investorlarga ham topshirishi kerak bo'ladi. Shu bilan birga bozor iqtisodiyoti sharoitida soliq ajratmalarining to'g'riligi haqida ham hisobot berish saqlanib qoladi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobi bozor iqtisodiyotiga o'tish munosabati bilan hisobchilik va statistika funksiyalarini bajaruvchi vositasidan sub'ektlarning faoliyati to'g'risidagi axborotni yig'ish, ishlash va topshirish quroliga aylanadi. Bu axborotdan manfaatdor tomonlar o'z ixtiyoridagi vaqtincha ortiqcha mablag'larni samaraliroq investisiya qilish to'g'risidagi asoslangan qarorlar qabul qilish uchun foydalanadilar.

Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda buxgalteriya hisobini biznes tili deb atashadi. Uni o'rganish har qanday tilni o'rganishga juda o'xshab ketadi va buxgalteriya hisobida ishlatiladigan ko'pchilik so'zlar hayotda qo'llaniladigan xuddi shunday so'zlarga qaraganda boshqacha ma'noga ega bo'lganligi sababli uni o'rganish biroz qiyinroq tuyuladi.

Har qanday til ham buxgalteriya hisobidek, jamiyatning o'zgarib borayotgan ehtiyojiga javoban rivojlanib va o'zgarib boradi. Buxgalteriya hisobida qo'llanib kelinayotgan qoidalar ham yoki ularning bir qismi jamiyatning o'zgarib borayotgan ehtiyojlariga qarab o'zgartirilishi mumkin.

### **1.3. Buxgalteriya hisobining axborotlaridan foydalanuvchilar.**

Buxgalteriya hisobi va uning ma'lumotlaridan hayotda juda keng miqyosda foydalaniladi. Bu axborotlardan foydalanuvchilarni uch guruhga bo'lish mumkin: 1) sub'ektning boshqaruvchilari; 2) sub'ektdan tashqarida turib, undan moliyaviy manfaatdor bo'lganlar; 3) sub'ektning moliyaviy xo'jalik faoliyatidan to'g'ridan-to'g'ri moliyaviy qiziqishda bo'lmagan shaxslar, guruhlar yoki agentlar. Buxgalteriya hisobining ma'lumotlaridan foydalanuvchilarning solishtirma tarzi quyidagicha shaklga ega.

#### **Buxgalteriya hisobining ma'lumotlaridan foydalanuvchilar**

<b>Ichki foydalanuvchilar</b>	<b>Tashqi foydalanuvchilar</b>
Boshqaruv xodimlari	Aksiyadorlar va boshqa mulk egalari. Kreditorlar. Mol etkazib beruvchilar. Xaridorlar va buyurtmachilar. Hukumat: soliq organlari. Yuqori tashkilotlar (vazirliklar, uyushmalar). Statistika organlari. Boshqa davlat organlari.

Sub'ektning boshqaruvchilarini odatda ma'muriyat deb nomlashadi. Ma'muriyat korxonasi yoki tashkilotning faoliyatini boshqarish va uning oldida turgan maqsadlariga erishish uchun to'la javob beradigan shaxslar guruhiga aytiladi. Sub'ektning maqsadlari, kuchi turli-tuman bo'lishi mumkin, lekin raqobatchilikning juda qiyin bo'lgan sharoitlarida kompaniyaning muvaffaqiyati va raqobatbardoshligi ma'muriyatdan barcha kuchni ikkita eng muhim bo'lgan maqsadga, ya'ni foydalilik (rentabellik)

va likvidlikni ta'minlashga qaratilishini talab qiladi. Foydalilik investisiya qilinadigan kapitalni ishga jalb qilish va ushlab qolish uchun zarur bo'lgan foydani etarli darajada ishlab topish qobiliyatini anglatadi. Likvidlik esa korxonalar yoki tashkilotlarning o'z qarzlari to'lay olish yoki boshqa majburiyatlarini o'z vaqtida bajara olish imkoniyatlarini anglatadi. Bevosita (to'g'ridan-to'g'ri) moliyaviy manfaatdor bo'lgan foydalanuvchilar investorlar haqiqiy investorga aylanadigan hozirgi paytda va kelgusida shaxs va tashkilotlardan iborat bo'lib, ular sub'ektning moliya hisobotlarini tahlil qilib, kompaniyaning «Kelgusidagi moliyaviy istiqbollari qanday, unga mablag'larni qo'yishga arziydimi yoki yo'qmiq» kabi savollarni echishga harakat qiladilar. Kreditorlar sub'ektning foizlarini to'lashga va o'z vaqtida qarzlari uzishga etarli mablag'larining borligini aniqlashga harakat qiladilar.

Egri (bilvosita) moliyaviy manfaatdor bo'lgan foydalanuvchilar har xil davlat xizmatchilari va jamoat guruhlaridan iborat bo'lib, ular so'nggi paytda buxgalteriya hisobi axborotlaridan foydalanuvchilarni tashkil qilmoqda.

Tashqi foydalanuvchilarni asosan quyidagi ko'rsatkichlar qiziqtiradi:

1. Sub'ektning aktivlari va passivlarining tarkibi;
2. Sub'ektning likvidligi;
3. O'zining va jalb qilingan kapitalning hissasi;
4. Aktivlarning aylanish tezligi;
5. Barcha aktivlar va realizasiya qilingan mahsulotning rentabellik darajasi;
6. Sub'ektning ixtiyorida qoladigan sof foyda;
7. To'langan dividendlarning hissasi (agar aksiyadorlik kompaniyasi bo'lsa).

Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlaridan birida buxgalteriya hisobi va hisobotning ma'lumotlari undan foydalanuvchilarning talablariga moslangan va tushunarli bo'lishligi, agar ular ma'lumotlarni tushuna olmasalar buxgalteriya xodimlari og'zaki yoki xat bilan tushuntirib berishlari lozimligi ta'kidlangan. Mamlakatimizning bozor iqtisodiyotiga o'tishi munosabati bilan unga xos bo'lgan yangi iqtisodiy tushunchalar, mulkchilikning yangi turlari va ilgari bizga tanish bo'lmagan yangi iqtisodiy hodisalar hayotimizga kirib keldi. Masalan, bozor iqtisodiyoti sharoitidagi mulkchilikning yangi turlari bo'lgan xususiy, shaxsiy, jamoa, aksiyadorlik, shirkat va boshqa shu kabi tashkilotlarning yuzaga kelishi, xo'jalikni yuritishdagi har xil tavakkalchiliklar va bekorliklar, jumladan xaridorning pul o'tkazmay qo'yishi, mahsulot iste'molchilarining topilmay

qolinishi, narxlarning keskin o'zgarib ketishi va hokazolarga duch kelishi mumkin. Bundan tashqari, buxgalteriya hisobida qimmatbaho qog'ozlarga investisiyalar qilish, o'z aksiyalarini chiqarish va sotish, valyuta va harakatsiz mulklarga doir muomalalar, dividendlar olish va to'lash kabi bizga ilgari tanish bo'lmagan yangi turdagi xodisalar yuzaga keladi.

Mana shu yangi hodisalar va hisob ob'ektlarini hisobga olib, ularga to'g'ri talqin berish uchun buxgalteriya hisobi shu ma'lumotlarni yig'ish, ishlash, umumlashtirishning samarali tizimiga ega bo'lishligi kerak.

Bundan tashqari, hisobot davri uchun tuziladigan hisobot shakllarining soni, ulardagi ko'rsatkichlar ancha qisqartirilib, kapital bozorini rivojlantirish, xususiyashtirish, ichki va tashqi investisiyalar oqimini oshirish, xususiy sektor faoliyatining samaradorligini baholash uchun ishonchli axborot asosini yaratish imkonini bermoqda.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobining axborotidan asosiy foydalanuvchilarning manfaatini quyidagi tarzda ifodalash mumkin:

### **Buxgalteriya hisobining axborotidan foydalanuvchilarning manfaati**

<b>Foydalanuvchilar</b>	<b>Manfaati</b>	<b>Axborot manbalari</b>
Sub'ektning menejerlari	Ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyatning samaradorligini baholash. Moliyaviy va boshqaruv qarorlarini qabul qilish	Sub'ektning ichki hisobotlari. Sub'ektning moliyaviy hisoboti
Soliq organlari	Soliqqa tortish	Moliyaviy hisobot Soliq deklarasiyasi. Ichki tekshiruvlarning ma'lumotlari
Aksiyadorlar	Aksiyalar qiymati kursining istiqbollari va dividendlarni to'lash istiqbollari baholash	Moliyaviy hisobot
Kreditorlar	Kreditorlik qarzlarni o'zish va foizlarni to'lash uchun kerakli resurslarning mavjudligini aniqlash	Moliyaviy hisobot, maxsus ma'lumotnomalar
Mol etkazib beruv-	Etkazib berilgan mollar	Moliyaviy hisobot

chilar	bo'yicha qarzlarni to'lash uchun resurslarning mavjudligini aniqlash	
Xaridorlar	Mahsulotga qo'yilgan narxlarning asoslanganligi	Moliyaviy hisobot
Statistika organlari	Statistik umumlashtiruvlar	Statistika hisobotlari. Moliyaviy hisobot

Umuman olganda, buxgalteriya hisobi fani boshqa iqtisodiy fanlar singari jamiyatning rivojlanib borishi bilan u ham xo'jalikni boshqarishning asosiy qurollaridan biri sifatida doimo rivojlanib boradi. Buni masalan, buxgalteriya hisobining boshqa sohadagi o'zgarishlar va takomillashishini inobatga olmay turib, schyotlar rejasining o'zgarishlarida ham ko'rish mumkin. Jumladan, schyotlar rejasidagi eng katta o'zgarish 1960 yilning 1 yanvarida sodir bo'lgan. Bunda buxgalteriya hisobining sintetik schyotlarining soni ancha qisqartirilib, ularning kodi (raqami) uch raqam (000)li belgidan ikki (00) raqamli belgiga aylantirilgan. Bu esa buxgalteriya hisobini soddalashtirishdan tashqari, uni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirishda o'z vaqtida juda qo'l kelgan. Schyotlar rejasida keyingi qisman o'zgarishlar 1985, 1986 va 1987 yillarda yuz bergan. Bu o'zgarishlar xo'jalik mexanizmida sodir bo'lgan o'zgarishlar va takomillashtirishlar munosabati bilan yuz bergan.

Schyotlar rejasining oxirgi o'zgarishi bizning Respublikamizda 2002 yil 9 sentyabrdagi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 103-sonli buyrug'i bilan O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standarti (21-BHMS) «Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi Schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma» (Yangi tahrirda) tasdiqlandi va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro'yxatga olindi. Ushbu schyotlar rejasi 2002 yil 2 noyabrdan boshlab kuchga kirgan.

Ma'lumki, buxgalteriya hisobi qarorlar qabul qilish uchun zarur bo'lgan axborotni o'lchash, ishlash va topshirish tizimi sifatida ta'riflanadi.

#### **1.4. Buxgalteriya hisobining tarkibiy tuzilish – moliyaviy va boshqaruv hisobi.**

Bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarda buxgalteriya hisobi ikki turga bo'linadi, ulardan birinchisi Moliyaviy hisob va ikkinchisi Boshqaruv hisobidir.

Moliyaviy hisobni qisqacha ta'riflaydigan bo'lsak, u davlat va nodavlat organlarning ishlab chiqqan va tavsif etilgan barcha qonun va qoidalariga rioya qilingan holda yuritiladigan buxgalteriya hisobining turidir. Uning ma'lumotlaridan faqat sub'ektning rahbariyati tomonidan ichki maqsadlar uchungina foydalanilmay, bu ma'lumotlar sub'ektdan tashqaridagilarga ham foydalanish uchun topshiriladi.

Buxgalteriya hisobotini oluvchilar ulardan to'g'ri foydalanishlari uchun buxgalteriya hisobining amaliyotiga ta'sir etadigan tashkilotlar tomonidan buxgalteriya hisobi bo'yicha qo'llanmalar tizimi ishlab chiqildi. Bunday qo'llanma bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarda, jumladan AQShda umumqabul qilingan buxgalteriya prinsiplari deb nomlanadi. Bu prinsiplar buxgalter va ishbilarmonlar tomonidan ulardan foydalanuvchilarning talablarini qondirish uchun doimo rivojlantirilib va o'zgartirilib boriladi.

AQShning bunday milliy tashkilotlari buxgalteriya standartlari byurosi, Maslahatchi buxgalterlarning Amerikalik instituti, qimmatbaho qog'oz va birja muomalalari bo'yicha komissiyasi, Soliq boshqarmasi va davlat tashkilotlaridagi standartlar byurosidan iborat.

Keyingi yillarda buxgalteriya hisobining prinsiplarini rivojlantirish borasida xalqaro hamkorlik qilish ancha rivoj topa boshladi. Masalan, chet el matbuotining ma'lumotlariga ko'ra, Buxgalteriya standartlarining xalqaro qo'mitasi tomonidan 20 dan ortiq xalqaro standartlari ma'qullanib ular 6 ta tilga tarjima qilingan ekan. 1997 yilda esa Buxgalterlarning xalqaro federasiyasi yaratilib, unga oltmishdan ortiq mamlakatlarning ixtisoslangan buxgalterlik tashkilotlari kiritilgan. Bu federasiya buxgalteriya hisobiga doir masalalarni xalqaro darajada hal qilish bilan shug'ullanadi. Undan tashqari AQShdagi buxgalteriya hisobiga ta'sir qiluvchi tashkilotlarga Buxgalterlarning milliy assosiasiyasi, Moliyaviy rahbarlar instituti va Amerika buxgalterlar assosiasiyasini kiritish mumkin. O'zbekiston Respublikasida bunday tashkilotlarga hozircha O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, O'zbekiston Respublikasi davlat soliq qo'mitasi, O'zbekiston Respublikasi davlat istiqbol va statistika qo'mitasi va O'zbekiston Respublikasi buxgalterlari va auditorlarining assosiasiyasidan iborat.

Moliyaviy hisob moliyaviy hisobot deb nomlanadigan qator hisobotlarni tuzib topshirish bilan yakunlanadi. Buxgalteriya hisobining

umum qabul qilingan prinsiplariga binoan quyidagi uchta hisobot tuzilishi kerak:

1. Buxgalteriya balansi.
2. Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot.
3. Pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot.

Shu bilan birga ushbu moliyaviy hisobot quyidagi axborotlar bilan ta'minlanishi lozim:

1. Mavjud va bo'lg'usi kreditorlarga unumli kapital qo'yilmalar qilish va kreditlarni berish haqida qarorlar qabul qilish uchun xizmat qiladigan.

2. Xo'jalik-iqtisodiy faoliyatni tushunadigan va axborotni oqilona o'rganishga harakat qiladigan shaxslarga tushunarli bo'lish.

3. Sub'ektning iqtisodiy resurslari, ularga qo'yilgan talablar va shu resurslar hamda ularga qo'yiladigan talablarni o'zgartiradigan xo'jalik muomalalari hamda hodisalarning ta'siri haqida.

4. Sub'ektning tegishli davr mobaynidagi faoliyatining moliyaviy natijalari haqida.

5. Axborotdan foydalanuvchilarga dividendlar, foizlar bo'yicha pul mablag'larining kelib tushishi mo'ljallangan summalarini baholash va vaqtlar ichida taqsimlash va shuningdek realizasiyadan yoki qarzlarni uzish yoki qimmatbaho qog'ozlardan olingan daromadlarni baholash imkonini beradigan.

Bu keltirilgan vazifalardan birinchi va ikkinchisi moliyaviy hisobot haqidagi axborot oldiga qo'yiladi, bunda hisobot tushuna biladigan o'quvchiga tayyorlanadi. Uchinchi vazifa buxgalteriya balansiga, to'rtinchisi foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotga va beshinchisi mavjud pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobotga tegishlidir. Ularning hammasi birgalikda moliyaviy hisobotni tashkil qiladi va o'tgan davr to'g'risidagi axborot hisoblanib, ular foydalanuvchilarga xo'jalik sub'ektining kelajakdagi moliyaviy ahvoli, mablag'larning harakatiga tegishli bo'lgan istiqbolini belgilash va qarorlar qabul qilishga yordam berish uchun topshiriladi.

Garchi yuz yillar davomida buxgalteriya hisobi birinchi navbatda davlatning manfaati uchun xizmat qilgan. Masalan, soliq yig'ish faoliyati bilan bog'liq bo'lgan bo'lsa ham, sanoat revolyusiyasining natijasida uning oldiga yangi talablar qo'yilgan. Chunki tobora yiriklashib borayotgan korxonalar o'zlarini moliyalash va faoliyatlarni boshqaradigan odamlarning sonini oshirish uchun mablag'lar zarur bo'lgan. Shunday qilib, ikki guruh yuzaga kelgan, ulardan biri – mablag' qo'yuvchilar,

ikkinchisi esa boshqaruvchilar. Birinchisi ikkinchisidan sub'ektning ixtiyoriga berilgan mablag'larning saqlanishi va foydalanishi haqida hisobot talab qilgan. Shu bilan birga boshqaruvchi (menejer)lar tomonidan talab qilinayotgan axborot sub'ektning mulklarini boshqarish uchun ham foydali ekanligini anglaganlar. Shunday qilib boshqaruv hisobi ham rivojlana boshlagan.

Boshqaruv hisobi axborot turlaridan biridir. U sub'ekt doirasidagi jaryon hisoblanib, sub'ektning xodimlari tomonidan rejalashtirish, o'zini boshqarish va sub'ektning faoliyatini nazorat qilish uchun foydalaniladigan axborot bilan ta'minlaydi. Bu jarayon boshqaruv xodimlariga o'z funksiyalarini bajarish uchun zarur bo'lgan axborotni topish, o'lchash, yig'ish, tahlil qilish, tayyorlash, tushuntirib (izoh) berish, topshirish va qabul qilishlarni o'z ichiga oladi.

Ma'lumki, tashkilotning kundalik faoliyati natijasida turli tuman va har kuni sodir bo'lgan voqealar bo'yicha tezkor axborot yuzaga keladi. Bu axborot moliyaviy va boshqaruv hisobida aks ettiriladigan yakuniy axborot uchun xom-ashyodir. Umuman olganda, menejer uchun har qanday axborot ham, u hisob ob'ektimi yoki yo'qmi, baholash mumkinmi yoki yo'qmi, undan qat'iy nazar, u juda muhimdir. Masalan, buyurtmachi kompaniya mahsulotining sifatidan norozi va u boshqa mol etkazib beruvchini qidirishga tayyor ekanligi to'g'risidagi xabarni oldi, garchi u hisob ob'ekti bo'lmasa ham va uni miqdoriy jihatdan baholab bo'lmasa ham, bunday axborot o'zicha juda muhimdir.

Yuqorida ta'kidlanganidek, aksiyalarning egalari, kreditorlar va sub'ektlardan tashqaridagi boshqa manfaatdor shaxslar uchun atalgan buxgalteriya balansi, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot va pul aktivlarining harakati to'g'risidagi hisobot, moliyaviy xujjatlari sifatida tashkilotning o'z menejerlari uchun ham juda foydalidir. Lekin boshqaruv xodimlari uchun buxgalteriya xujjatlaridagi axborotlarga qaraganda yanada ko'proq mukammallashtirilgan axborot kerak bo'ladi.

Shuning uchun tezkor axborot boshqaruv hisobini dastlabki ma'lumotlar bilan ta'minlaydi. Lekin tezkor axborotning ko'pchilik qismi menejerni bevosita qiziqtirmasligi mumkin. Masalan, agar ishlar yaxshi ketayotgan bo'lsa, menejerni palonchi muhandisning o'tgan oyning yarmida ishlab topgan maoshi qancha bo'lganligi yoki sub'ektning schyotiga o'tgan kuni qancha pul kelib tushishi to'g'risida ma'lumot qiziqtirmaydi. Albatta bu hodisalar tegishli xujjatlar bilan rasmiylashtirilishi shart va bu xujjatlar boshqaruv tizimining dastlabki pog'onasi tomonidan foydalanilishi mumkin. Menejer esa dastlabki hisob

xujjatlaridan olingan yakuniy axborotdan foydalansa ham bo'laveradi. Boshqacha qilib aytganda, boshqaruv hisobida foydalaniladigan axborot yakuniy axborotdir.

Ma'lumki, buxgalterlar har xil mulkchilik shaklidagi sub'ektlarda yollanib ishlaydilar. Ularning sub'ektning faoliyati to'g'risidagi bilimlari qanchalik keng, har tomonlama va chuqur bo'lsa, boshqaruv hisobi sohasidagi buxgalterning boshqaruv qarorlariga ta'siri ham shuncha katta bo'ladi. Keyingi paytlarda rivojlangan mamlakatlardagi rahbar xodimlarning aksariyati buxgalterlik yoki moliyaviy bilimga ega bo'lishga intilganlar.

Boshqaruv hisobi buxgalterlarining asosiy vazifalari boshqaruv xodimlarini to'g'ri bo'lgan boshqaruv qarorlarini chiqarish uchun zarur bo'lgan axborot bilan ta'minlashdan iborat. Firma faoliyatining samaradorligini oshirish va o'g'irlikning oldini olish maqsadida buxgalteriyada ichki nazorat tizimini yaratishlari kerak bo'ladi. Ular foyda rejalarini tuzish, smetalar tuzish va mablag'larning harakatlari ustidan nazorat qilishda faol qatnashadilar. Ular shuningdek xujjatlarni to'g'ri yuritish va xujjatlardan foydalanishni kuzatish, tegishli moliyaviy hisobotlarni tayyorlash sub'ekt tomonidan soliqlar tizimiga doir qonunchilik va davlat tomonidan o'rnatilgan tartib va qoidalarga rioya qilishini nazorat qiladilar. Ular kompyuterlashtirilgan tizimlardagi eng yangi hamda hisobda kompyuterlardan foydalanish borasida erishilgan yangiliklar bilan tanish bo'lishlari lozim.

Moliyaviy va boshqaruv hisoblari bir birlaridan quyidagi nuqtai nazardan va xususiyatlari bilan farq qiladi:

**1. Hisobni yuritishining majburiyligi.** Moliyaviy hisobning yuritilishi majburiydir. Talab qilinadigan shakl va talab qilinadigan aniqlik darajasidagi ma'lumotlarni yig'ish uchun, bu ma'lumotlarni ma'muriyat foydali hisoblaydimi yoki yo'qmi, undan kat'iy nazar, katta kuch sarflanadi.

Boshqaruv hisobini yuritish rahbariyatning ixtiyoriga bog'liq. Bunda hech qanday begona tashkilot nima qilish kerak va nimani qilmaslik kerakligi to'g'risida buyruq bera olmaydi. Shuning uchun boshqaruv hisobini yuritish butunlay ma'muriyatning xohishiga bog'liq. Agar axborotni yig'ish va ishlash ulardan olinadigan nafdan qimmatga tushsa, unda bunday axborotni olishga xojat qolmaydi.

**2. Hisobni yuritishdan maqsad.** Moliyaviy hisobning maqsadi -sub'ektdan tashqaridagi foydalanuvchilar uchun zarur bo'lgan moliyaviy xujjatlarni tuzishdir. Xujjatlar tuzilgandan so'ng maqsadga erishilgan hisoblanadi. Boshqaruv hisobi faqat rejalashtirish, o'zining faoliyatini boshqarish va nazorat qilish quroli bo'lib hisoblanadi.

**3. Axborotdan foydalanuvchilar.** Moliyaviy hisobni yuritish natijasida olingan axborotdan foydalanuvchilar aksariyat aniq bo'lmagan tashkilotlardan iborat (bundan tashkilotning o'z ma'muriyati mustasnodir). Ko'pchilik kompaniyalarning ma'muriyati shu kompaniyaning buxgalteriya hisobotidagi axborotlardan foydalanuvchi aksiyadorlar, kreditorlar va boshqa shaxslarning ko'pchiligini shaxsan bilmasligi mumkin. Undan tashqari, ko'pchilik tashqi foydalanuvchilarning talablari bir xil deb faraz qilinadi. Boshqaruv hisobining ma'lumotlaridan foydalanuvchilarning (kompaniyaning menejerlari va ularga axborotni yig'ish va tahlil qilishda yordam beruvchi xodimlar) esa odatda har biri shaxsan ma'lum bo'ladi. Shuning uchun ularga xos bo'lgan talablar ham ma'lum bo'lib, boshqaruv hisobining tizimi ham shu talablarga moslangan bo'ladi.

**4. Negizli (bazisli) tuzilishi.** Moliyaviy hisob asoslangan tenglik, yani  $aktiv = majburiyat + sub'ekt egasining kapitali$  degan tushunchaga asoslanib tuziladi. Boshqaruv hisobi esa uchta har xil bo'lgan prinsiplar guruhiga asoslanadi, unda yagona kelib chiqishlik mavjud emas. Bir guruh prinsiplarga asoslanib, tayyorlangan axborotlardan ma'lum maqsadlarda foydalanish mumkin, agarda boshqa maqsadlar uchun ishlatilganda, u nafaqat kamroq naf keltirishi u yoqda tursin, balki ba'zida chalkashliklarga olib kelishi mumkin.

Boshqaruv hisobining har bir tizimi daromadlar, chiqimlar (xarajatlar), aktivlar tushunchalariga qarab ish ko'radi.

Hisobning bu tizimi ma'lumotlarning ikki turiga qarab ish ko'radi:

1. Sodir bo'lib o'tgan xodisalar to'g'risidagi ma'lumotlar.
2. Kelgusi davrlarni baholovchi ma'lumotlar.

Birinchisi bo'lib o'tgan hodisani ro'yxatga olishni anglatadi, ikkinchisi – kelajakda nima bo'lishini anglatadi (taxmin qiladi). Kelajakda bo'ladigan hodisalar to'g'risidagi ma'lumotlar quyidagi savol bo'yicha mo'ljal qilish uchun xizmat qiladi: Ishlar qanday ketayapti? Qanday muammolarga muhimroq e'tibor berish kerak? Kelgusi davrlarni baholovchi ma'lumotlar tegishli muammolarni echishda qaysi bir variant yaxshiroq bo'lishi mumkin degan savolga javob beradi.

**5. Asosiy qoidalar.** Moliyaviy hisob umumiy qabul qilingan hisobning asosiy prinsiplarga binoan yuritilishi kerak. Bunda tashqi foydalanuvchilar buxgalteriya xujjatlarining umumqabul qilingan asosiy qoidalar asosida tuzilganligiga amin bo'lishlari kerak. Aks holda buxgalteriya hisobining ma'lumotlarini to'g'ri tushinishga ishonch bo'lmaydi.

Tashkilotning boshqaruv xodimlari esa ichki boshqaruv hisobida qo'llaniladigan qoidalarining foydaliligiga qarab, hisobning har qanday qoidalariga ham asoslanaveradi. Boshqaruv hisobining qoidalarini asoslovchi asosiy omil undan naf kelishidir.

**6. Vaqt bilan bog'lanish.** Moliyaviy hisob tashkilotning moliyaviy tarixini aks ettiradi. Buxgalteriya o'tkazmalari xo'jalik muomalalari sodir bo'lib o'tgandan keyin beriladi. Garchi moliyaviy hisobning ma'lumotlari rejalashtirish uchun asos qilinib olinsa ham, ular o'z tabiatlariga ko'ra tarixiy xususiyatga egadir. Boshqaruv hisobi tarixiy xususiyatga ega bo'lgan axborot bilan birgalikda, kelajakni baholash va rejalashtirishni ham o'z tarkibiga oladi. Moliyaviy hisobning vazifasi – u qanday bo'lganligini ko'rsatish bo'lsa, boshqaruv hisobi – u qanday bo'lishi kerakligini ko'rsatadi.

**7. Axborotning ko'rinishi – shakli.** Moliyaviy hisobning pirovard mahsuli bo'lgan moliyaviy xujjatlar asosan pul ifodasidagi axborotdan iborat. Boshqaruv hisobi ham pul ifodasidagi, ham pulda ifodalanmagan axborotni beradi. Boshqaruv hisobida materiallarning miqdori va uning qiymati, sotilgan buyumlarning soni va ularni sotishdan tushgan pulning summasini aks ettiradi va hokazo.

**8. Axborotning aniqlik darajasi.** Firmaning ma'muriyatiga o'z vaqtida olingan axborot kerak va bunda ko'pincha axborotni tezroq olish foydasiga axborotning aniqligiga qo'yilgan talablarni ma'lum darajada bo'shashtirishga ham yo'l qo'yish mumkin. Shunday qilib boshqaruv hisobidan ko'pincha, aniq bo'lgan ma'lumotlarga qaraganda, taxminiy ma'lumotlardan ko'proq foydalaniladi. Albatta, moliyaviy hisobning ma'lumotlari ham har doim juda aniq bo'lishi kerak, lekin boshqaruv hisobida, moliyaviy hisobga qaraganda taxminiy ma'lumotlardan ko'proq foydalaniladi.

**9. Hisobotning davriyligi.** To'liq moliyaviy hisobot sub'ekt tomonidan yilning yakuni bo'yicha tuziladi, unchalik batafsil bo'lmagan hisobot esa har chorakda tuziladi. Boshqaruv hisobida esa batafsil hisobotlar katta tashkilotlar tomonidan har oyda tuziladi. Faoliyatning ayrim turlari bo'yicha hisobotlar har oyda, har kuni, ba'zi paytlarda esa – shu ondayoq tuzilishi mumkin.

**10. Hisobotlarni topshirish muddatlari.** Ma'lumotlar tashqi auditorlar tomonidan moliyaviy hisobotlarni tekshirish, tayyorlash, chop qilish va taqsimlash uchun ma'lum vaqt kerak bo'lganligi sababli, ular foydalanuvchilarning qo'lga hisobot davri tugagandan keyin bir necha hafta ichida kelib tushadi.

Boshqaruv hisobi bo'yicha tuzilgan hisobot esa kechiktirmasdan chora ko'rishni talab qiladigan axborotdan iborat bo'lishi mumkin.

Bu hisobotlar odatda hisobot oyi o'tgandan keyin bir necha kunda yoki kundalik hisobot uchun olingan kunning ertalabiga tuziladi.

**11. Hisobotning ob'ekti:** Moliyaviy hisobotlarda sub'ekt yagona butunlikda izohlanadi. Bir nechta tarmoqlarda faoliyat ko'rsatayotgan kompaniyalar uchun tarmoqning har biri bo'yicha sarflangan xarajat va olingan daromadlarni aks ettirish zaruriyati mavjud. Boshqaruv hisobida asosiy e'tibor sub'ektning uncha katta bo'lmagan bo'linmalariga va ulardagi ayrim buyumlar, faoliyatning turlari, tashkiliy bo'linmalar, javobgarlik markazlariga jalb qilinadi. Lekin sub'ekt xarajatlarning jami summasini qismlarga bo'lib, ayrim bo'linmalarning xarajatlarga yozish (o'tkazish), moliyaviy hisobda mavjud bo'lmagan, muhim muammolarni keltirib chiqaradi.

**12. Hisobni to'g'ri yuritmaganligi uchun javobgarlik.** Garchi bunday hollar kam uchratilsa ham, ba'zida kreditorlar yoki aksiyadorlik kompaniyalar yillik buxgalteriya hisoboti va balansdagi axborotni asossiz buzib ko'rsatilganligi haqida kompaniyani ayblab, sudga murojaat qilishlari mumkin. Boshqaruv hisobidagi hisobotlar esa, yuqorida ta'kidlangandagidek, hisobda umumqabul qilingan prinsiplarga albatta to'g'ri kelishi shart emas va ular keng ommaga mo'ljallangan emas.

Menejer o'zining noto'g'ri bo'lgan qarorlari uchun javobgarlikka tortilishi mumkin va bunda boshqaruv hisobining ma'lumotlari bunday qaror va keyinchalik amalga oshiriladigan tadbirlarga sabab bo'lishi mumkin. Lekin javobgarlikka tortish uchun boshqaruv hisobining qandaydir ma'lumotlari emas, balki faqat qabul qilingan qaror yoki amallar sabab bo'lishi mumkin.

Moliyaviy hisob bilan boshqaruv hisoblari o'rtasidagi yuqorida keltirilgan farqlarga qaramasdan, ularning o'rtasida o'xshashlik ham mavjuddir. Chunki moliyaviy hisobda mavjud bo'lgan elementlarni boshqaruv hisobida ham topish mumkin. Buning ikki sababi bor: 1) moliyaviy hisob uchun umumqabul qilingan prinsiplarning ahamiyatini belgilovchi omillar boshqaruv hisobiga nisbatan ham amal qiladi. Masalan, boshqaruv xodimlari o'zining faoliyatida mutlaqo tekshirib bo'lmaydigan sub'ektiv baholash va fikrlarga tayanaolmaydigan standartlar mavjud bo'lib, har bir mamlakat o'ziga zarur deb bilgan prinsiplardan (hisob yuritishning asosiy qoidalari) foydalanadi. Bu prinsiplar odatda bir nechta asosiy konsepsiya va idrok qilinadigan tushunchalarga tayanib ishlab chiqarilgan bo'ladi.

Hozirgi paytda barcha mamlakatlarda buxgalteriya hisobi birinchi navbatda balanslashtirish prinsipiga tayanadi.

Ma'lumki, buxgalteriya balansi hisobni mustaqil yuritadigan har bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning ma'lum bir vaqtga bo'lgan moliyaviy ahvolini pul ifodasida aks ettiradi.

Moliyaviy ahvol deganda kompaniyaning ma'lum bir davrga mavjud bo'lgan iqtisodiy resurslarini shu kompaniyaning barcha kapitaliga (solishtirib) qarshi qo'yilishi tushuniladi. Bunda iqtisodiyot hamma kapitalga teng bo'ladi. Har bir kompaniyaning ikki turdagi kapitali bo'ladi: o'z kapitali va jalb qilingan kreditorlik qarzlari. Shunday qilib iqtisodiy resurslar – jalb qilingan kapital, majburiyatlar va umuman kapitallardir.

Buxgalteriya hisobidagi atamalarga binoan iqtisodiy resurslarga aktiv sifatida, kreditorlik qarzlari esa passiv sifatida qaraladi. Lekin bizning mamlakatimizda passiv deganda ham o'z mablag'larining manbalari, hamda jalb qilingan mablag'larning manbalari (birgalikda) tushuniladi. Bozor iqtisodiyoti rivojlangan boshqa mamlakatlarda esa passiv deganda faqat kreditorlik qarzi tushuniladi. Shuning uchun ushbu mamlakatlarda bu tenglik quyidagicha ifodalansa:

$$\text{aktivlar} = \text{passivlar} + \text{kapital}$$

bizda: aktivlar=majburiyatlar+kapital tengligi bilan ifodalanadi, ya'ni barcha aktivlar barcha passivlarga teng bo'ladi. Shu keltirilgan tenglama butun dunyoda balansli tenglama sifatida ma'lumdir.

**Aktivlar** – bu sub'ektda ilgari amalga oshirilgan muomalalar yoki o'tgan davrda sodir bo'lgan hodisalar vositasida va mazkur yuridik shaxs tomonidan sotib olingan yoki nazorat qilinadigan mablag'larning holatini aks ettiradi.

Aktivlar balansda pulda ifodalangan qiymatlik, ya'ni pul mablag'lari va qarzdorlik majburiyatlar (debitorlar), material qiymatliklar, jumladan, tovar Rezervlari, er uchastkalari, imoratlar, asbob-uskunalar, mualliflik huquqlari va savdo belgilari sifatida keltiriladi.

**Majburiyatlar** – mazkur yuridik shaxs tomonidan boshqa yuridik shaxslardan olingan aktivlar yoki ularning xizmatidan foydalanib ilgari amalga oshirilgan muomalalar yoki ilgari bo'lib o'tgan hodisalar natijasida daromadlarning taxmin qilingan potensial kamayishini anglatadi. Majburiyatlar kompaniyaning qarzlari, kreditorlarga kreditga sotib olingan tovarlar va xizmatlar uchun qarzlari, topshirilgan veksellar uchun qarzga olingan pul mablag'lari, ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi bo'yicha qarzlari, hamda davlatga soliqlar va boshqa to'lovlar bo'yicha qarzlardan iborat. Agar firma o'z qarzlarini to'lash qobiliyatiga ega bo'lmasa, unda

qarzlarni to'lash uchun firmaning aktivlarini majburiy sotirish Qonun bilan belgilangan. Bunda kreditorlar mulk egalari qaranganda ko'proq xuquqqa ega bo'lib, o'zlariga tegishli bo'lgan summalarni to'la-to'kis undirib olish huquqiga egadirlar.

**Kapital** – yuridik shaxsning mavjud aktivlaridan majburiyat summalarining ayirib tashlanganidan keyin qolgan qismi (summasi)dan iborat bo'lib, shu yuridik shaxsning manfaatini anglatadi. Biznesda mulk egasining manfaati o'z kapitali yoki oddiy qilib aytganda, kapital deb nomalandi. Kapital mulk egasining kompaniya aktivlariga qilingan talabnoma (zayavka)sini anglatadi. Uning summasi qoldiq kapital deb ataladi. Chunki, agar mulk egasi hamma majburiyatlarini to'lasa, qolgan summa kapital hisoblanadi. Shunday qilib balans tenglamasidan foydalanib, kapitalni quyidagicha aniqlash mumkin:

**kapital = aktivlar - majburiyatlar**

Kapital aktivlar bilan majburiyatlar o'rtasidagi farqqa teng bo'lganligi sababli ba'zida kapitalning qoldig'i aktivga teng deyishadi.

Buxgalteriya hisobini yuritishning eng asosiy prinsipi bo'lgan balanslashtirish prinsipidan tashqari, 1996 yilning 30 avgustida qabul qilingan O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunga ko'ra quyidagi asosiy prinsiplar kiritilgan:

- buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usuli bilan yuritish;
- uzluksizlik;
- xo'jalik muomalalarini, aktiv va passivlarni pulda baholash;
- ishonchlilik;
- hisoblash;
- uzoqni ko'rish (ehtiyokorlik);
- mazmunning shakldan ustivorligi;
- ko'rsatkichlarning solishtiruvchanligi;
- moliyaviy hisobotning xolisligi (neytralligi);
- hisobot davridagi daromad va xarajatlarning bir biriga to'g'ri kelishi;
- aktiv va majburiyatlarni baholashning haqiqiyliigi.

Yuqorida keltirilgan prinsiplarning ko'pchiligi ilgari ma'muriy iqtisodiyot sharoitida ishlagan buxgalterlar uchun yangilikdir. Lekin ularning ba'zilari, birinchi qarashda tanish ko'rinsa ham, bozor iqtisodiyoti sharoitida butunlay boshqa ma'noga ega.

Buxgalteriya hisobining ikkiyoqlama yozuv usuli bilan yuritish prinsipi yoki hisobning ikkilamchilik konsepsiyasi, “Buxgalteriya hisobi nazariyasi” kursidan bizga ma’lum bo’lgan ikkiyoqlama yozuv atamasi hisobning ikkilamchilik konsepsiyasining amaliy gavdalanishi yoki qo’llanilishi usulidir. Ma’lumki sub’ektning iqtisodiy resurslari aktivlar deb ataladi.

Passivlar o’z navbatida ikki turga bo’linadi: majburiyatlar, ya’ni kreditorlar (firma egalaridan tashqari, har qanday yuridik va jismoniy shaxslar)ning talablari va mulk egalarining kapitali, ya’ni sub’ekt egalarining talablari. Aksiyadorlik sub’ektlari egalarining kapitali odatda aksiyadorlik kapitali deb nomlanadi. Sub’ektning hamma aktivlari yoki uning egalari yoki kreditorlar tomonidan talab qilib olinishi mumkinligi va bu da’volarning umumiy summasi talab qilinayotgan aktivlar summasidan oshmasligi sababli aktivlar va passivlar teng bo’ladi. Mana shu asosiy buxgalteriya tenglamasi shakli hisobning ikkilamchiligi konsepsiyasini ifodalaydi. Buxgalteriya hisobining barcha tadbirlari asosan shu tenglamadan kelib chiqib, u quyidagicha ifodalanadi:

$$\text{Aktivlar} = \text{majburiyatlar} + \text{kapital}$$

Shuningdek bizga ma’lumki, sub’ektning hisob registrlarida aks ettiriladigan hodisalar xo’jalik muomalalari deb baholanib, har bir xo’jalik muomalasi hisob registrlariga ikki tomonlama ta’sir ko’rsatadi. Chunki buxgalteriya hisobining tizimi shunday tashkil qilinganki, xo’jalik muomalasining har ikkala ta’siri ham hisob registrlarida aks ettirilishi shart. Shuning uchun buxgalteriya hisobi ikkiyoqlama yozuv tizimi deb nomlangan.

Buxgalteriya hisobining ikkilamchi konsepsiyasini tushuntirishda quyidagi voqeaga murojaat qilamiz. Fuqaro Ahmedov yangi sub’ekt ochayapti deb faraz qilamiz. Buning uchun u birinchi navbatda bankda schyotini ochib, o’zining shaxsiy pullaridan 1000 ming so’m topshirdi deylik. Bu xo’jalik muomalasining ikkilamchi ta’siri shundaki, endi sub’ekt 1000 ming so’mlik pul mablag’lari, ya’ni aktivga ega bo’ldi, fuqaro Ahmedov, mulk egasi esa bu aktivlarga nisbatan 1000 ming so’mlik talabga ega bo’ldi. Boshqacha qilib aytganda, buni quyidagicha ifodalash mumkin:

Aktivlar (pul mablag’lari), 1000 ming so’m = Passivlar egasining kapitali, 1000 ming so’m.

Navbatdagi xo’jalik muomalasi 300 ming so’mlik bank kreditini olishdan iborat bo’lgan. Bunda hisob registrlari ikki yo’nalishda o’zgartirilgan:

1) ularning pul mablag'lari 300 ming so'mga ko'payib, 1300 ming so'mni tashkil qilganligini ko'rsatadi va 2) ularning aktivlariga yangi talab, ya'ni bankning 300 ming so'mlik talabining paydo bo'lganligini ko'rsatadi.

### **1.5. Hisobot ko'rsatkichlariga qo'yiladigan talablar.**

**Uzluksizlik.** Ma'lumki, buxgalteriya hisobi sub'ektning xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarining harakatini ko'rsatadi. Buning uchun u xo'jalik jarayonidagi barcha muomalalarining ustidan yoppasiga va uzluksiz kuzatuv olib borib, natijada olingan ma'lumotlarni o'lchash va xujjatlarda aks ettirish yo'li bilan ularni yagona pul o'lchovida umumlashtirgan holda ko'rsatib beradi. Shuning uchun buxgalteriya hisobi ayrim sub'ektlarda sodir bo'layotgan jarayon va xo'jalik muomalalarini uzluksiz kuzatish va ketma-ket qayd qilishni amalga oshirish va xo'jalik faoliyatini har tomonlama nazorat qilish usuli hisoblanadi.

Xo'jalik muomalalarining aktiv va passivlarini pulda baholash. Bu prinsip universal o'lchagich sifatida pul o'lchagichidan foydalanishni anglatadi.

**Umumiylik.** Moliyaviy hisobot faqat pulda ifodalangan axborot sifatida qayd qilinadi. Bunday hisobning afzalligi shundaki, unda pul umumqabul qilingan o'lchagich hisoblanib, uning vositasida sodir bo'lgan turli-tuman xodisalarni umumlashtirish mumkin bo'lgan ko'rsatkich, ya'ni pulda ifodalash mumkin bo'ladi.

Lekin shunday afzalliligiga qaramasdan, buxgalteriya hisobi biznesda muhim hisoblangan ba'zi holatlarni, masalan, firma prezidentining sog'lig'i, qurilishning boshlanish vaqti, raqobatchi sub'ekt bozorga yaxshiroq mahsulot olib chiqqanligi kabi hodisalarni aks ettirmaydi.

**Ishonchlilik.** Bu prinsip buxgalteriya hisobining axborotlari xatosiz ekanligi va rostlikni anglatadi. Buxgalteriya hisobini yuritish qonuni va qoidalarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda jazolanadi.

**Hisoblash (nachislenie).** Hisoblash usuli sub'ektning buxgalteriga tegishli daromadlar va xarajatlarning qaysi hisobot davriga tegishli ekanligini hal qilish imkonini beradi. Hisoblash usuliga binoan daromadlar, garchi olinadigan pul mablag'lari sotuvchining schyotiga hali o'tkazilmagan bo'lsa ham tegishli mahsulot qaysi hisobot davrida jo'natilgan yoki xizmatlar bajarilgan bo'lsa, o'sha davr (oy)ga tegishli bo'ladi. Shuningdek xarajatlar ham, ular sub'ekt tomonidan shu hisobot davrida to'langanmi yoki yo'qmi, undan qat'iy nazar, qaysi hisobot davrida

yuzaga kelgan bo'lsa, o'sha hisobot davrida aks ettiriladi. Shu bilan birga, hisoblash usuli ehtiyotkorlik prinsipidan foydalanishni ham nazarda tutadi.

**Konservatizm (ehtiyotkorlik).** Ehtiyotkorlik yoki konservatizm prinsipi hisobot xujjatlarida aktivlar va foydaning baholanishini, ish va xizmat ko'rsatish va majburiyatlarning baholanishini pasaytirib ko'rsatishga yo'l qo'ymaslikni nazarda tutadi. Shuning uchun potensial ziyonlar yoki zararlarni aks ettirish uchun, potensial foydani aks ettirishga qaraganda kamroq asoslardan foydalansa ham bo'laveradi, degan ma'noga ega.

Ehtiyotkorlik prinsipini aks ettirishlardan biri pastroq baholash qoidasi, ya'ni tannarx yoki bozor narxida baholash hisoblanadi. Bu qoidaning mohiyati shundaki, agarda sub'ekt o'zining aylanma mablag'larini bir narxda sotib olganu, lekin hozirgi paytda ularning narxi tushib ketgan bo'lsa, unda sub'ekt o'zining hisobot xujjatlarida mablag'larini joriy bozor narxida aks ettirib, farqlarini joriy davr zararlariga o'tkazishi kerak bo'ladi. Lekin, agar mazkur hisobot davridagi aylanma aktivlarning bozor narxi shu aktivlarning sotib olish narxiga qaraganda oshib ketgan bo'lsa, unda sub'ekt o'z aktivlarini shu oshib ketgan bozor narxi bo'yicha haqiqatda sotilishi daqiqasigacha o'z xujjatlariga hech qanday o'zgartirishlar kiritmaydi. Buxgalteriya hisobida qabul qilingan bunday tartib bozordagi o'zgaruvchan holatlarni va u bilan bog'liq bo'lgan sub'ektning xo'jalik faoliyati va uning mulkchilarining tavakkalchiligini hisobga olish imkoniyatini beradi. Bu konsepsiyadan amaliy foydalanish maqsadida bozor iqtisodiyotidagi davlatlarda maxsus qoidalar, ya'ni moliyaviy hisob va hisobot standartlari ishlab chiqiladi. Bu standartlar tashqi foydalanuvchilar uchun atalgan moliyaviy hisob va hisobot xujjatlarini tuzishda ma'lum konseptual birlikni ta'minlash uchun xizmat qiladi. Bu narsa shuningdek moliyaviy hisobotni tuzishda muhim bo'lgan yana bir prinsip hisoblangan tashqi foydalanuvchilarga tushunarli bo'lishlikni ham ta'minlaydi.

**Mazmunning shakldan ustivorligi.** Bu prinsipning mohiyati shunday, axborotni moliyaviy hisobotda aks ettirilganda uning yuridik shakldan ko'ra uning iqtisodiy mazmuniga ko'proq e'tibor beriladi. Masalan, agarda sub'ekt o'z faoliyatida uzoq muddatga ijaraga olingan mablag'lardan foydalansa, unda u (ijaraga oluvchi sub'ekt) bu mablag'larni, garchi ular yuridik nuqtai nazaridan boshqa sub'ektlarning mulki bo'lsa ham, balansda aktivlar tarkibida aks ettiradi.

**Ko'rsatkichlarning solishtiruvchanligi.** Solishtiruvchanlik sub'ektning xo'jalik-moliyaviy faoliyati haqidagi ma'lumotlar boshqa sub'ektlarning faoliyati to'g'risidagi shunga o'xshash axborot bilan

solishtirish mumkin bo'lishligini ta'minlashni talab qiladi. Bundan tashqari, ushbu sub'ektda qo'llaniladigan buxgalteriya hisobining usullarini iloji boricha uzoq muddatda, o'zgartirilmasdan, saqlab qolish maqsadga muvofiqdir.

Chunki buning vositasida bir necha hisobot davridagi sub'ektning faoliyatiga doir ma'lumotlarini solishtirish imkoniga ega bo'linadi.

**Moliyaviy hisobotning xolisligi (neytralligi).** Neytrallik – moliyaviy hisobot undan foydalanuvchilarning bir guruhining manfaatini ko'zlab ikkinchi guruhning zarariga xizmat qilmaydi.

Hisobot davridagi daromad va xarajatlarning bir biroviga to'g'riligi. Bu prinsip mazkur hisobot davrining daromadlarini olish imkonini yaratgan xarajatlarga aks ettirilishi lozimligini anglatadi. Agar ayrim daromadlar va xarajatlar o'rtasidagi bevosita bog'liqlikni aniqlash qiyin bo'lsa, unda xarajatlar bir necha hisobot davrlari o'rtasida biror shartli taqsimlash usuli yordamida taqsimlanadi. Bunga misol tariqasida bir necha yillarga taqsimlanadigan amortizasiyalanadigan xarajatlarni keltirish mumkin. Bunga shuningdek kelgusi davr xarajatlarini aks ettirish masalasini ham misol sifatida keltirish mumkin. Chunki kelgusi davr xarajatlari ham qaysi davrda daromad keltirsa, o'sha davrning hisobiga o'tkaziladi. Umuman olganda bu masala ancha murakkab bo'lib, ko'pincha bu xarajatlarning qaysi davrga taalluqligini aniqlash ma'quldir.

**Aktiv va majburiyatlarni baholashning haqiqiyliigi.** Bu prinsipning mohiyati shundaki, aktiv va passivlarni baholash ularning sotib olish tannarxiga asoslanadi, ya'ni dastlab sub'ektga keltirish necha pulga tushgan bo'lsa shu qiymatda baholanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida sub'ektlarning soliq to'lash qoidalariga rioya qilishi soliq nazorati tashkilotlari tomonidan nazorat qilinadi. Hisobotni tuzish qoidalariga rioya qilinishi esa mustaqil auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshiriladi. Bu tashkilotlar hisobotni tekshirib bo'lgandan keyin tashqi foydalanuvchilarga topshirilgan hisobotlarning to'g'ri ekanligini yozma tasdiqlab beradilar. Sub'ektning investorlari, odatda, buxgalteriya hisobining ichki schyotlaridan foydalanish huquqiga ega emaslar. Shuning uchun ham bunday auditorlik nazorati tashqi foydalanuvchilarga zarurdir. Shuning uchun kapitalni investisiya qilish ob'ektlariga jamiyatning ishonchini ta'minlovchi auditorlik tizimining mavjudligi bozor mexanizmining muhim omillaridir va shartlaridan biri hisoblanadi. Audit tizimi soliq inspeksiyasidan katta farq qiladi. Chunki uning vazifasi soliqlar va byudjetga boshqa ajratmalar bo'yicha hisoblashning to'g'ri ekanligini tekshirishdan iborat bo'libgina qolmay

sub'ekt tomonidan topshirilgan hisobotlardagi ma'lumotlarning to'g'ri ekanligini isbotlash yo'li bilan mablag' qo'yuvchilar (investorlar) va kreditorlarning manfaatini himoya qilishdan ham iboratdir. Shuning uchun barcha bozor iqtisodiyoti sharoitidagi mamlakatlarda audit tizimini takomillashtirish, uning ishonchliligini va muhimligini oshirish borasida katta ishlar olib borilmoqda.

Albatta, auditorlik tizimi sub'ektning hisobotidagi ma'lumotlarning to'g'ri ekanligi to'g'risida to'la kafolat bo'la olmaydi va buning uchun javobgarlik faqat tashqi auditga emas, sub'ektning rahbariyatiga ham yuklanadi.

Lekin auditorlik tizimi bozor iqtisodiyoti sharoitida muhim tizimlardan hisoblanadi.

### **1.6. Buxgalteriya hisobini yuritishda hisob siyosatining o'rni va ahamiyati.**

Keyingi paytlarda buxgalteriya hisobi va hisobot tizimida katta o'zgarishlar bo'lib o'tmoqda. Bunda ayniqsa 1992 yil bozor iqtisodiyoti hamda xalqaro talablarga javob beradigan hisob tizimini yaratishda muhim sana bo'lib qoldi.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitidagi buxgalteriya hisobini takomillashtirishning asosiy xususiyati shundaki, davlat tomonidan hisob ishlarini tashkil qilishga doir xujjatlarda buxgalteriya ishlarini uyushtirishning asosiy uslubiy prinsiplari bilan birgalikda sub'ektga hisob yuritishda u yoki bu siyosatni, buxgalteriya hisobining shaklini, hisob axborotini ishlash texnologiyasini, buxgalteriya ishlarini tashkil qilish usullarini tanlash xuquqlari berilgan. Shu munosabat bilan keyingi yillarda vatanimizdagi hisob nazariyasi va amaliyotida sub'ektning hisob siyosati degan tushuncha paydo bo'lib, u zamonaviy sharoitdagi buxgalteriya hisobining rivojlanish yo'nalishini aks ettiradi.

### **1.7. Hisob siyosatining uslubiy asoslari va uni qo'llash tartibi.**

Hisob siyosatini buxgalteriya hisobini yuritish sub'ektning mablag'larini hisobot yilida baholashning uslubiy qoidalarining yig'indisi deb ta'riflash mumkin.

Endilikda har qanday mulkchilik shaklidagi, tashkiliy-huquqiy tuzilishdagi va tarmoqqa tegishli sub'ektlar quyidagi sohalar bo'yicha o'zining hisob siyosatini tanlab olishi mumkin:

- asosiy vositalarning amortizatsiyasini hisoblash;
- asosiy vositalarni ta'mirlash sarflarini hisobga olish;

- materiallarni sotib olish sarflarini hisobga olish;
- moddiy aylanma mablag'larining hisobini tashkil qilish va baholash;
- ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish;
- materiallar, tugallanmagan ishlab chiqarish, tayyor mahsulot, jo'natilgan tovarlarni baholash;
- ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotni hisobda aks ettirish;
- mahsulot (ishlar, xizmatlar) realizatsiyasini hisobga olish;
- shubhali qarzlarni bo'yicha har xil Rezerv (rezerv)larni yaratish;
- sof foyda hisobidan har xil jamg'armalarni hosil qilish va boshqa masalalar bo'yicha.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuniga ko'ra buxgalteriya hisobining tashkil qilinishi korxonalar, muassasa va tashkilotlarning rahbari tomonidan amalga oshiriladi. Bunda sub'ektning rahbariga quyidagi huquqlar beriladi:

- bosh buxgalter rahbarligida buxgalteriya xizmat sohasini yaratish;
- shartnoma asosida taklif qilingan mutaxassis bilan buxgalteriya hisobini yuritish, shartnoma asosida ixtisoslashgan buxgalterlik firmasiga topshirish yoki buxgalteriya hisobining sub'ektiga kiradigan xo'jalik birlashmasining markazlashtirilgan buxgalteriyasi bo'limining xizmatidan foydalanish;
- buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish.

Shu bilan birga sub'ektning rahbariga quyidagilarni ta'minlash majburiyatlari yuklatilgan:

- ichki hisob va hisobot tizimini ishlab chiqish;
- xo'jalik muomalalarini nazorat qilish tartibi;
- buxgalteriya hisobining to'liqligi va ishonchliligi;
- hisob xujjatlarining saqlanishini;
- tashqi foydalanuvchilarga moliyaviy hisobotni tayyorlab berish;
- soliq hisobotlari va boshqa moliyaviy xujjatlarni tayyorlab berish;
- hisoblashishlarning o'z vaqtida amalga oshirilishi.

Sub'ektda pul mablag'larini, tovar-moddiy va boshqa qiymatliklarni qabul qilish uchun asos bo'lib hisoblangan xujjatlar, korxonalar, muassasa va tashkilotning kredit va hisoblashish majburiyatlari va shuningdek buxgalteriya hisoboti va balansi rahbar yoki uning xohishi bilan belgilangan shaxslar tomonidan imzolandi.

Sub'ektning rahbari xujjatlarga o'z imzolarini qo'yadigan ikki ro'yxatni belgilab tasdiqlaydi. Birinchi ro'yxatga rahbarlik funksiyalarini bajaruvchi shaxslar, ikkinchisiga esa – buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqaruv funksiyalarini bajaruvchi shaxslar kiritiladi.

Ikkinchi ro'yxatdagi shaxslarning imzosisiz xujjatlar haqiqiy hisoblanmaydi.

Bozor iqtisodiyoti sharotida har bir korxonada, tashkilot yoki firma farmon, nizom va ko'rsatmalarga rioya qilgan holda hisob siyosatini o'zi belgilaydi va sub'ektning rahbariyati yoki mulk egasining buyrug'iga muvofiq amalga oshiriladi. Bu buyruqda buxgalteriya apparatini tashkil qilish va uning tuzilishi, moliyaviy va boshqaruv hisobini tashkil qilish va buxgalteriya hisobini yuritishning aniq tartib va qoidalari belgilanadi.

Yuqoridagi umumiy ko'rinishga muvofiq korxonada va firmalarda buxgalteriya apparati quyidagi tartibda tashkil qilinadi:

- Bosh buxgalter va uning o'rinbosarlari
- Mehnat va unga haq to'lash guruhi
- Moddiy resurslarni hisobga olish guruhi
- Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish guruhi
- Tayyor mahsulotlar va ularni sotishni hisobga olish guruhi
- Hisoblashish muomalalarini hisobga olish guruhi
- Soliq, ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini hisobga olish guruhi
- Axborotlarni mashinalarda hisoblash guruhi
- Yig'ma – tahlil guruhi

### **Qisqacha xulosa**

Xulosa qilib aytganda ushbu bobda buxgalteriya hisobining konseptual asoslari bayon etildi, buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritishni tartibga soluvchi me'yoriy xujjatlardan foydalanish tartibi tushuntirildi. Buxgalteriya hisobining tarkibiy tuzilishi – moliyaviy va boshqaruv hisobining o'xshash va farqli tomonlari aytib o'tildi. Buxgalteriya hisobining axborotlaridan foydalanuvchilar xaqida ma'lumotlar keltirildi hamda hisob siyosatining o'rni va ahamiyati bo'yicha tushuncha berildi.

### **Tayanch iboralar.**

Aksiyadorlik jamiyati, analitik hisob, asosiy vositalar, bank, bankrotlik, birlamchi hisob, birlamchi xujjatlar, buxgalteriya arxivi, buxgalteriya balansi, buxgalteriya daftarlari, buxgalteriya hisobining

uslubi, buxgalteriya hisobi schetlari, buxgalteriya hisobining o'lchov birliklari, buxgalteriya hisobining xujjatlari, byudjet, valyuta, kalkulyasiya, kassa kitobi, menejment, menejer, xalk xujaligidagi hisob turlari, shaxmat yozuvi, shartnoma, hisob-kitob hisobi, hisob to'lov qaydnomasi (vedomosti), xujjat, xujjatlarning aylanishi.

**O'zini-o'zi nazorat va muhokama qilish uchun savollar.**

1. Buxgalteriya hisobining funksiyalari nimalardan iborat?
2. Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan usullarni tavsiflang.
3. Buxgalteriya hisobining ob'ektlari nimah
4. Buxgalteriya hisobi qanday vazifalarni bajaradi?
5. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan foydalanuvchilar kimlar?
6. Tashqi foydalanuvchilarni qiziqtiradigan ko'rsatkichlar nimalardan iborat?
7. Moliyaviy va boshqaruv hisoblarining bir-biridan farqini bayon eting.
8. Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari nimalardan iborat?
9. Hisob siyosati va uning asosiy tamoyillarining bir-biri bilan bog'liqligini izohlang.
10. Sub'ekt rahbarlarining hisob siyosati borasida huquq va majburiyatlari nimalardan iborat?
11. Sub'ektlarda moliyaviy va boshqaruv hisoblarini tashkil qilish tartiblari haqida nimalarni bilasiz?

## **2-BOB. PUL MABLAG'LARI VA HISOB-KITOBLAR HISOBI**

### **2.1. Pul mablag'lari hisobini tashkil qilish vazifalari va tamoyillari.**

Korxonalar, firma va tashkilotlarning faoliyatida xo'jalik aloqalari muhim o'rin tutadi, chunki bu aloqalar orqali ta'minot, ishlab chiqarish, mahsulotlarni jo'natish va sotish jarayonlari amalga oshiriladi. Xo'jalik aloqalari shartnomalarga asoslanib amalga oshiriladi. Natijada bitta xo'jalik yurituvchi sub'ekt tovar-material Rezervlarini etkazib beruvchi, ishlarni bajaruvchi va xizmatlarni ko'rsatuvchi, ikkinchi xo'jalik yurituvchi sub'ekt esa sotib oluvchi, iste'molchi sifatida maydonga chiqadi, natijada ushbu qiymatliklar, ish va xizmatlarning qiymatini to'lash bo'yicha huquq va majburiyatlarga ega bo'ladi.

Bu aloqalar natijasida hosil bo'lgan hisoblashishlarni aniq tashkil qilish, ayniqsa bozor sharoitida aylanma mablag'larning tezkorlik bilan aylanishiga va pul mablag'larining o'z vaqtida kelib tushishiga sharoit yaratib beradi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar yuqoridagi muomalalardan tashqari ishlab chiqarish topshiriqlarini bajaruvchi xodimlar bilan ham o'zaro hisoblashishlar – ishchi va xizmatchilar, ijtimoiy muhofaza, byudjet bilan bo'ladigan hisoblashishlarni ham amalga oshiradi. Ko'p hollarda korxonalar, tashkilot va muassasalar bilan hisoblashishlar naqd pulsiz amalga oshiriladi. Bu hisoblashishlar jarayonida banklarning xizmatlaridan foydalaniladi, chunki hisoblashishlar amalga oshiriladigan schyotlar tegishli bankda ochiladi. Banklar yuridik shaxslar hisoblanib korxonalar va tashkilotlarning mablag'larini qaytarib berish, foizlarni to'lash va muddatli shartlar bilan jalb qiladilar. O'zbekiston Respublikasida Markaziy bank, tijorat banklari (tarmoqlarga xizmat ko'rsatuvchi – paxta, g'alla, meva, sabzavot, qurilish va hokazo) va xususiy banklar mavjud.

Hozirgi bozor iqtisodiyoti sharoitida pul mablag'lari va ekvivalentlari muomalalarining hisobini yuritishning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

pul mablag'larining harakati va hisoblashish muomalalarini to'g'ri va vaqtida xujjatlashtirish;

korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning kassasidagi naqd pullar, qimmatbaho qog'ozlar mavjudligining tezkor va kundalik nazoratini tashkil qilish;

pul mablag'laridan maqsadli foydalanish ustidan nazorat qilish;

byudjet, bank, shaxslar bilan hisoblashishni o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirishni nazorat qilish;

mol etkazib beruvchilar va iste'molchilar bilan amalga oshiriladigan hisoblashish turlarining tuzilgan shartnomadagi hisoblashish turlari va vaqtiga to'g'ri kelishini nazorat qilish;

debitor va kreditorlar bilan hisoblashishlarni tekshirib borish.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar – korxonalar, firma va tashkilotlarning joriy aktivlari, pul mablag'lari, ularning ekvivalentlari va olinadigan schyotlari muomaladagi muddatiga qarab ushbu aktivlar quyidagilarga bo'linadi:

uzoq muddatli (bir yildan ortiq) aktivlar;

qisqa muddatli yoki joriy (bir yilgacha) aktivlar.

Joriy aktivlar likvidlikning pasayishi tartibida quyidagilardan tashkil topgan:

pul mablag'lari va ularning ekvivalentlari;

qisqa muddatli investisiyalar;

olinadigan schyotlar;

tovar-moddiy Rezervlari;

oldindan to'langan sarflar (berilgan bo'naklar).

## **2.2. Pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining tavsifi.**

**Pul mablag'lari** – bu majburiyatlarni zudlik bilan to'lash uchun ishlatilishi mumkin bo'lgan turdagi mablag'larni o'z ichiga oladi. Pul mablag'lariga moliyaviy muassasalardagi joriy schyotdagi qoldiqlar, naqd kupyuralar, tangalar, valyutalar, kichik kassaning naqd pullari va moliyaviy muassasalar tomonidan muddatli depozitlar va muomaladan chiqarish uchun qabul qilingan, sub'ektning kassasidagi konkret o'tkazib beriladigan pul xujjatlaridir (depozit schyotlar ham pul mablag'lari sifatida ko'riladi). Bu o'tkaziladigan pul xujjatlariga oddiy cheklar, kassaning orderlari, mijozlarning cheklari, pul o'tkazmalari va boshqa hisoblashish vositalari kiradi. Balansning «Pul mablag'lari» moddasidagi qoldiq pul mablag'lari schyotlariga kiradigan barcha turdagi mablag'larni aks ettiradi.

**Pul ekvivalentlari** – bu pul mablag'lariga o'xshaydigan lekin boshqacha turkumlanadigan aktivlardir. Ular xazina veksellari (xazina veksellari – bu muomalaga chiqarilgan, keyin bir yildan kam muddatda qaytariladigan hukumatning foizsiz majburiyatlaridir. Ular chegirma bilan sotiladi va o'z vaqtida to'lanadi. To'lash qiymati bilan chiqarilish qiymati o'rtasidagi farq xaridorning foiz daromadi bo'ladi.

**Overdraft** – bu qisqa muddatli majburiyat kabi hisoblanadigan va aktiv schyotlardagi mavjud bo'lgan debet qoldiqdan yuqori bo'lmagan summadagi to'lovni amalga oshirishda vujudga keladigan kredit qoldiqdir.

**Pul mablag'larining ichki nazorati.**

Ichki nazorat tizimi quyidagilarni ta'minlash maqsadida ishlab chiqilgan siyosat va tadbirlardir:

aktivlarni himoya qilish;

sub'ektning moliyaviy siyosatiga mosligini ta'minlash;

buxgalteriya schyotlarida aks ettirilgan ko'rsatkichlarning ishonchliligini ta'minlash.

Pul mablag'lari va likvidli aktivlar ustidan o'rnatilgan qattiq ichki nazorat tizimi, pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarining amalga oshirilgan baholanishi moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar uchun aniq va ishonchli bo'lib hisoblanadi.

Pul mablag'lari ustidan o'rnatilgan ichki nazorat quyidagi vazifalarni bajarishi kerak:

pul mablag'larini alohida saqlash va alohida hisobini yuritish;

naqd pulga amalga oshirilgan barcha muomalalarning hisobini yuritish;

kassada faqat zarur bo'lgan naqd pulning qoldig'ini saqlash;

kassadagi naqd pul qoldig'ining doimiy tekshiruv hisoblarini amalga oshirish;

daromad keltirmaydigan pul mablag'larining qaytarilishini ta'minlash;

pul mablag'larini jismoniy nazorat qilish (vaqti vaqti bilan kassadagi naqd pullarni inventarizasiya usuli yordamida tekshirib turish).

Pul mablag'larining kelib tushishini nazorat qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi. Hamma sub'ektlarda pul mablag'larining tushishining ko'p manbalari va har xil nazorat muomalalari mavjud. Amalda quyidagi muomalalar ko'proq ishlatiladi:

pul mablag'larini to'lash, naqd pulga amalga oshiriladigan muomalalarni aks ettirish va kassadagi qoldiqlarni taqqoslash bo'yicha majburiyatlarni ta'minlash. Bu tartib o'g'irlikni qalbaki xujjatlar bilan berkitish va o'g'irlik tavakkalchiligini kamaytiradi;

pul mablag'larining bankdagi schyotlarga tushishidan boshlab, doimiy va to'xtovsiz pul olish uchun har bir alohida xodimga majburiyatni belgilash.

Bu nazorat o'z navbatida quyidagilarni talab etadi:

a) kechiktirilmagan hisoblashishlar, ya'ni hisoblashishlarni belgilangan vaqtda amalga oshirish;

b) kechiktirilmagan yozuvlar, muomala yozuvlarini o'z vaqtida amalga oshirish;

v) olingan barcha pul mablag'larini o'z vaqtida deponentlash, ya'ni tegishli maqsadlar yoki majburiyatlarga yo'naltirish.

Pul mablag'larining boshqaruv funksiyasini bajarish bo'yicha to'xtovsiz nazoratni ta'minlash va yozuvlarni yuritish. Bu nazorat, kundalik va kassadagi naqd pulning kutilmagan hisobi, ichki taftish va kundalik olingan pul mablag'lari, to'lovlar va qoldiqning kundalik hisobotini o'z ichiga oladi.

Pul mablag'larining sarfini nazorat qilish tartibi quyidagilardir. Ko'pchilik kompaniya va firmalar juda ko'p remitentlarga pul to'laydilar. Pul mablag'larini nazorat qilish tizimi har bir kompaniya va firma uchun ayrim ishlab chiqarilsa ham quyidagi qoidalar ko'p hollarda umumiy holda qo'llaniladi:

pul mablag'larining xarajatlari haqidagi xujjatlarni yuritish bo'yicha cheklarni yozish, imzolash, ularni yuborish va yozuvlarni yuritish bo'yicha majburiyatlarni taqsimlab berish;

xo'jalik ehtiyojlari uchun sarflangan xarajatlarni kichik summadan tashqari (kichik kassalar), oldindan raqamlangan cheklar bilan rasmiylashtirish (xarajat orderlari bilan);

agar kichik kassaning schyotlari qo'llanilsa, ulardan foydalanish bo'yicha huquqlarni nazorat qilish zarur;

xarajatni tasdiqlovchi zarur xujjatlar mavjud bo'lsagina kassaning chiqim orderlarini yozish;

pul mablag'larini ro'yxatga olish va rasmiylashtirish ustidan nazorat qilish, ya'ni kassaning kirim va chiqim daftarini o'z vaqtida va to'g'ri yuritish.

### **2.3. Naqd pul va kassa muomalalarini hisobga olish**

Naqd pullar va qimmatbaho qog'ozlarni saqlash uchun har bir korxonada, muassasa va tashkilotlarda kassa mavjuddir. Kassa muomalalari «O'zbekiston Respublikasida kassa muomalalarini amalga oshirish tartibi haqida»gi Markaziy bankning ko'rsatmasiga asosan amalga oshiriladi.

Har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt kassa (g'azna) uchun maxsus jihozlangan xona yoki xonalarni ajratishi lozim. Ushbu xonalar temir eshik, temir panjaralar, ogohlantiruvchi jihozlar, temir seyf va temir shkaflarga ega bo'lishi, pul berish tuynukchalari va xodimlar olgan pulini hisoblaydigan stol va stullar o'rnatilgan kichik xonaga ega bo'lishi lozim.

Kassada doimiy saqlanadigan naqd pulning miqdori bank bilan kelishilgan holda belgilanadi. Ma'lum muomalalar (mehnat haqi, nafaqa ...) uchun olinadigan naqd pullar 3 kungacha (olingan kundan boshlab) saqlanishi mumkin. Kassa muomalalarini amalga oshirish jarayonida quyidagi xujjatlar tuziladi:

«Kassaning kirim orderi» – kassaga naqd pul kirim qilinayotganda. Unga bosh hisobchi imzo chekadi va pattasi qirqib olinadi;

«Kassaning chiqim orderi» – kassadagi naqd pullarning chiqishiga asos bo'ladi. Unga sub'ektning rahbari va bosh buxgalteri imzo chekadilar. Ayrim hollarda (mehnat haqi berilayotganda – to'lov qaydnomasi, yakka tartibda pul olganda – ariza va boshqalar) boshqa qo'shimcha xujjatlar tuziladi;

«Kirim va chiqim orderlarini qayd qilish jurnali». Bu jurnal buxgalteriyada yuritilib unda har bir kirim va chiqim orderi qayd qilinadi va tartib nomeri qo'yilib olingan va sarflangan naqd pullarning harakati va yo'nalishi ustidan nazorat qilinadi;

«Kassa kitobi» – uni kassir yuritadi. Kitobning betlari nomerlangan va oxirida betlar soni ko'rsatilib muhr bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak.

Kassa kitobidagi yozuvlar ikki nusxada amalga oshiriladi. Birinchi nusxasi hisobot sifatida tegishli xujjatlar bilan buxgalteriyaga topshiriladi va ikkinchi nusxasi esa kassirda saqlanadi.

Kassaning xujjatlarida tuzatish yoki o'chirib yozishga ruxsat berilmaydi.

Kassada naqd pullardan tashqari qimmatbaho qog'ozlar (aksiya, obligasiya), pul xujjatlari (yo'llanmalar), transportda yurish biletleri, markalar, lotereya biletleri ham saqlanadi. Naqd pullarning harakatini hisobga olish 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari» va 5020- «Xorij valyutasidagi pul mablag'lari» nomli sintetik, aktiv schyotlarda amalga oshiriladi. Ushbu schyotlarning debetida oy boshidagi qoldiq, oborotida oy davomidagi naqd pulning kirimi, kredit oborotida esa naqd pullarning oy davomidagi chiqimi – sarfi hisobga olib boriladi.

Kredit summalari guruhlashgan holda 1-jurnal orderda, debet summalari 1-qaydnomada jamg'arilib boriladi.

Hozirgi vaqtda tezkor muomalalarni amalga oshirish va mehnat haqini o'z vaqtida to'lash maqsadida yirik kompaniya va firmalarda kichik kassalar tashkil qilingan.

Kichik kassalar kundalik xarajatlar uchun naqd pul beradigan bo'nak jamg'armasining turiga kiradi. Bo'nak jamg'armalari – bu xarajat qilingan summalarni doimiy to'ldirib turadigan maxsus maqsadlar uchun tashkil qilingan jamg'armalardir. Jamg'armaning hajmi 5000 so'mgacha yoki 10000 so'mdan kam yoki undan ko'p bo'lishi ham mumkin. Katta kompaniyalarning hamma ofislarida va ishlab chiqarish bo'limlarida joylashgan bir necha kichik kassasi bo'lishi mumkin. Alohida har bir bo'limda kichik kassaning summasi kam bo'lsa ham, ularning hammasidagi naqd pul katta summani tashkil qilishi mumkin. Kichik kassalar ishchi va xodimlarning transport

xarajatlarini, pochta xarajatlari, ofis buyumlari xarajatlarini boshqarish va amalga oshirish uchun tuzilgan. Kichik kassalardagi pul mablag'larining qoldig'i umumiy pul mablag'lari qoldig'ining bir qismi bo'ladi va yangi kichik kassa tuzilganda o'zgaradi.

Faraz qilaylik, bir oyda 10000 so'mlik maxsus kichik kassa tuzildi. Bu summa ma'muriy xarajatlar va foizlarni to'lash uchun mo'ljallangan. hisobda 10000 so'm miqdorida kichik kassaning schyoti ochildi.

Kichik kassa . . . . . 10 000 so'm  
Bank . . . . . 10 000 so'm.

Kassir naqd pul olish uchun kassaning chiqim orderidagi ruxsatnomani ko'rib chiqadi va kerak bo'lgan naqd pulni beradi. Kassaning chiqim orderlari kichik kassaning naqd pullari bilan birgalikda saqlanadi. Naqd pul va to'lov miqdori 10 000 so'mga teng bo'lishi kerak. To'lovlar hisobda ko'rsatilmaydi va ushbu to'lovlarga jurnal yozuvlari qilinmaydi.

Birinchi oyning oxirida kassada 1000 so'm qoladi va bu oy davomida 9000 so'm to'langanligini ko'rsatib turadi (10000-1000). Bu kassirning to'lovlarini tasdiqlaydigan 9000 so'mga kassaning chiqim orderlariga ega bo'lishi kerakligini bildiradi. Keyingi kassa orderlari kassa bilan birga olib boriladi: pochta sarfi – 3000 so'm; kanselyariya tovarlari – 3500 so'm va taksi uchun to'lov – 2000 so'm (jami 8500 so'm). Demak, kassadagi kamomad 500 so'mga teng. Ehtimol, bitta chiqim kassa orderi yo'qotilgan yoki berilgan kassaning chiqim orderida to'langan summa kamaytirib ko'rsatilgan bo'lishi mumkin. Kamomad quyidagi to'ldiruv yozuvi bilan aks ettiriladi:

Pochta xarajatlari. . . . . 3000 so'm  
Kanselyariya tovarlari bo'yicha xarajatlar. . . . . 3500 so'm  
Transport xarajatlari. . . . . 2000 so'm  
Pul mablag'larining kamomadi. . . . . 500 so'm  
Kassa. . . . . 9000 so'm.

Kassadagi mablag'lar tugaganda, xarajatlarni va kassadagi naqd pulning qoldig'ini to'g'ri aks ettirish uchun hisobot davrining oxirida u yangidan to'ldiriladi. Yozuv kassir tomonidan emas, buxgalteriya tomonidan qayd qilinadi va doimiy taqqoslashlar amalga oshiriladi.

Pul mablag'larining kamomadi yoki ortiqchaligi – bu xarajatlar schyoti (debet qoldiq) yoki daromadlar schyoti (kredit qoldiq)da ko'rsatiladi. Kamomad yoki ortiqchalik qayd qilishdagi yoki to'lovdagi xatolardan paydo bo'ladi. Agar kamomad odatdagidan ko'proq yoki shu kassada doimiy bo'lib tursa, demak o'g'irlik haqida shubha tug'iladi. Ma'lum hollarda o'g'irlik yoki tovlamachilik haqida shubha bor joyda, bu zarar

kabi aks ettiriladi, ammo naqd pulning kamomadi yoki ortiqchaligi sifatida emas.

Kichik kassa to'ldirilganda, sarflanganda yoki yopilganida kichik kassaning va bankning schyotlariga tegishli yozuv qayd qilinadi. Masalan: agarda ofisning pul ehtiyojlari kuchayganligi sababali kichik kassa 15000 so'mgacha ohsa, quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Kichik kassa . . . . . 14000 so'm

Bank . . . . . 14000 so'm.

Chunki oyning oxirida kichik kassaning qoldig'i 1000 so'mni tashkil qilgan.

Kassadagi naqd pulning qoldiqlarini taqqoslash tartibi quyidagicha.

Har hisobot sanasida yoki joriy oyning oy oxirida kassadagi qoldiqlarni taqqoslash shart. har bir pul mablag'larini saqlash joyi bo'yicha alohida schyotda yuritish, taqqoslashning o'tkazilishini osonlashtiradi va xatolarni topishga imkoniyat beradi. Taqqoslash jarayoni quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

kassadagi naqd pul qoldiqlarini sanash – kassirning ishtirokida naqd pul muomalasi bilan shug'ullanmaydigan shaxslar o'tkazadilar va tekshirish natijasida tuzilgan dalolatnoma hamma ishtirokchilar tomonidan imzolanib, sana qo'yilishi shart;

buxgalteriya schyotidagi qoldiqlarni haqiqatdagi naqd pul mablag'lari bilan taqqoslash. Barcha tafovutlar ko'rsatilishi kerak va ushbu aniqlangan tafovutlar dalolatnomaga qayd qilinishi lozim.

Bundan tashqari qimmatbaho qog'ozlar 5600 – «Pul ekvivalentlari va yo'ldagi pul mablag'lari» sintetik, aktiv schyotda va 3-jurnal orderida, qat'iy hisobot blankalari (mehnat daftarchalari, yuk xatlari, yo'l varaqlari) esa 006 – «qat'iy hisobot blankalari» nomli balansdan tashqari schyotda umumlashtirilgan holda hisobga olib boriladi.

Korxonaga, muassasa va tashkilotlardagi ayrim muomalalarni tezkorlik bilan amalga oshirish uchun hisobdor shaxslar xizmatidan foydalanadilar. Ular sub'ektning xodimlari bo'lib ma'muriy xo'jalik muomalalarini amalga oshirish va xizmat safariga borish uchun kassadan naqd pul oladilar. Bu shaxslarning ro'yxati sub'ektning rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Xo'jalik sarflari uchun sarflanadigan naqd pullar sub'ektning tasdiqlangan chegara (smeta) summasida xizmat safari sarfi esa buyruqqa asosan safar guvohnomasi ko'rsatilib hisoblangan summada borish - kelish yo'l xarajatlari, kunlik sarflari, tunash xarajatlari ko'rsatiladi.

Bu sarflarning maqsadga muvofiqligi yuqori mansabdor shaxslar tomonidan tasdiqlanadi. hisobdor shaxslar muomala sodir bo'lgandan keyin 3 kun ichida hisobot tuzishlari lozim. qoldiq summaları ya'ni, sarflanmay qolgan bo'naklar kassaga topshiriladi, ortiqcha sarf qilingan bo'lsa kassadan olingan bo'nakning farq summasi beriladi. Agarda shaxslar o'z vaqtida hisobot bermasalar bu summalar ularning mehnat haqidan ushlab qolinadi.

hisobdor shaxslar bilan hisoblashish muomalalari:

4220-«Xizmat safari uchun berilgan bo'nak»

4230-«Umumxo'jalik sarfi uchun berilgan bo'nak»

4290-«Berilgan boshqa bo'naklar» nomli aktiv schyotlarda va

6970-«hisobdor shaxslarga bo'lgan qarz» passiv schyotida yuritiladi.

4220-4290 schyotlarining debet tomonida berilgan bo'nak summasining davr boshidagi qoldig'i va oy davomida berilgan bo'nak summalarining yig'indisi hisobga olib boriladi. Ushbu schyotlarning kreditida sarflangan summa va 6970 – «Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarz» schyotining kreditida esa hisobdor shaxslarga bo'lgan qarz summasi hisobga olib boriladi.

Ushbu summadan foydalanish va ularni o'z vaqtida qaytarishni nazorat qilish uchun har bir hisobdor shaxs bo'yicha analitik hisob (kartochka) yuritiladi va olingan va sarflangan summalar tezkorlik bilan qayd qilib boriladi.

Hisobdor shaxslar bilan hisoblashish bo'yicha umumlashtirilgan ma'lumotlar 7-jurnal orderda yil davomida yig'ma jami summa ko'rsatilgan holda har bir hisobdor shaxs bo'yicha yuritiladi.

**5000 «Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar » bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha foizlar naqd pulda olinganda (savdo korxonalarida)	5010, 5020	4830
2	Mahsulot, ish va xizmatlarning naqd pulga sotilishi	5010, 5020	9010-9030
3	Asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotishdan tushumning naqd pulda olinishi	5010, 5020	9210-9220

4	Bankdagi tegishli schyotlardan pul mablag'lari kassaga kelib tushdi (ish haqi, nafaqa, mukofotlar va shu kabilarni berish uchun)	5010, 5020	5110-5530
5	Hisobdor shaxslar tomonidan ishlatilmagan oldin olingan bo'naklarning qaytarilishi	5010, 5020	4220-4290
6	Aktsiyani nominal qiymatidan yuqori narxda sotish natijasida olingan emissiya daromadi	5010, 5020	8410
7	Ta'sisshilar o'zlarining ulushlari hisobidan korxonaning ustav kapitaliga naqd pul mablag'larini kiritdi	5010, 5020	4610
8	Kvartira ijarachilaridan qarz summasi kelib tushdi	5010, 5020	4890
9	Komunal xizmatlar, aloqa xizmatlari va boshqa to'lovlarning kelib tushishi	5010, 5020	4890
10	Ishchilarga alohida uy-joy qurishga qarz berish uchun kredit summasi naqd pulda olindi	5010, 5020	6810, 7810
11	Pul mablag'lari kassadan topshirildi va bankdagi hisob-kitob schetiga o'tkazildi	5110-5530	5010, 5020
12	Aktsiyadorlardan ularga tegishli aksiyalar qaytarib sotib olindi	8610, 8620	5010, 5020
13	Qimmatli qog'ozlarni sotib olishdagi xarajatlar to'landi (brokerlar, masla? atchilar xizmati uchun to'lovlar)	9690	5010, 5020
14	hisoblangan mehnat haqi va boshqa to'lovlar berildi (mukofot va shu kabilar)	6710	5010, 5020
15	hisobdor summalar berildi	4220-4290	5010, 5020
16	Xodimlarga berilgan qarz summasi	4720	5010, 5020
17	Turli xil summalar berildi (bajarish vara?alari bo'yicha va Boshqalar)	6990	5010, 5020
18	Korxonaning ajaratilgan bo'linmalari hisobiga naqd to'lanishi	4110	5010, 5020
19	Tabiiy ofatlar bilan bog'liq turli xil qoplanmaydigan xarajatlar to'lanishi	9720	5010, 5020
20	Pul mablag'larining kamomadi	4730	5010, 5020

	(inventarizatsiya natijasida)		
21	hisoblangan foizlar bo'yicha qarzlar qoplanishi	6920	5010, 5020
22	Ijaraga beruvchiga tegishli to'lovlarning to'lanishi	6910, 6950	5010, 5020

#### **2.4. Bankdagi Hisob-kitob schyoti bo'yicha muomalalarni hisobga olish.**

Yuridik shaxslar ya'ni, mustaqil balansga, Nizom va Ustaviga ega bo'lgan sub'ektlar banklarda o'zlarining Hisob-kitob schyotini (5110 – «Hisob-kitob schyoti») ochish huquqiga egadirlar.

Chunki vaqtincha foydalanishdan chetga chiqarilgan pul mablag'larini saqlash va ularning ustidan tizimli va doimiy nazoratni kuchaytirish lozim. Bank yoki boshqa moliyaviy tashkilotlarning schyotlarini qo'llash pul mablag'lari ustidan nazoratlarni o'rnatishning muhim usulidir. Vaholanki banklarning schyotidan foydalanish bir nechta ustunliklarni ro'yobga chiqaradi:

- pul mablag'lari banklarda maxsus jihozlangan xonalarda saqlanadi, ya'ni jismoniy himoyalangan bo'ladi;

- pul mablag'lari bo'yicha alohida hisob bank tomonidan yuritiladi;

- pul mablag'larini boshqarish jarayonida o'g'irlik va tavakkalchilikning darajasini kamaytiradi;

- mijozlar bilan hisoblashish muomalalarini naqd pulsiz shaklida to'lovlar va oluvlarni bevosita bankdagi ushbu schyot orqali amalga oshirish mumkin;

- pul emissiyasining darajasini, pirovard natijada uning sarfini kamaytirish imkoniyatiga ega bo'linadi, chunki naqd pul qancha ko'p muomalada bo'lsa shuncha ko'p jismoniy eskiradi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar Hisob-kitob schyoti ochayotganda, bankka quyidagi xujjatlarni taqdim etishlari lozim:

- Hisob-kitob schyotini ochish to'g'risida ariza;

- ro'yxatdan o'tkazilganligi haqidagi guvohnoma;

- ustav va ta'sis shartnomasining notarial idora tomonidan tasdiqlangan nusxasi;

- notarial idora tomonidan tasdiqlangan imzolar va muhr belgilari tushirilgan ikki dona kartochka (1-imzo sub'ektning rahbariniki, 2-imzo bosh buxgalterniki);

soliq nazorati va Pensiya jamg'armasida ro'yxatdan o'tkazilganligi to'g'risida ma'lumotnoma.

Hisob-kitob schyotini ochish jarayonida sub'ekt bank bilan shartnoma tuzadi va yuridik shaxsning Hisob-kitob schyotiga № beriladi.

Qo'shma korxonalar esa yuqorida qayd qilingan xujjatlardan tashqari bankka investisiya loyihasini tasdiqlovchi davlat qaydnomasining nusxasini ham topshirishi lozim.

Shuni ham ta'kidlash lozimki, yirik xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'zlarining xohishiga ko'ra Hisob-kitob schyotini ochgandan keyin boshqa manzillarda (sub'ekt joylashgan manzildan tashqarida) joylashgan bo'limlari, filiallari, yirik do'konlari va boshqa bo'linmalari uchun joriy schyotlar ochish huquqiga egadirlar. Bo'lim, filial va do'konlar o'zlarining ushbu joriy schyotlari orqali asosiy Hisob-kitob schyotidan mablag' o'tkazib xodimlariga mehnat haqi, mukofot va nafaqalar berish, xizmat safarlarining sarflarini qoplash, xodimlarning omonatlariga o'tkazish, mehnat haqidan ushlangan summalarni soliq organlari va pensiya jamg'armalariga o'tkazish, ishlab chiqarish uchun boshqa tezkor va zaruriy muomalalarni va boshqa xo'jalik muomalalarini amalga oshiradilar.

Bankda Hisob-kitob schyotini ochgandan keyin sub'ektlar doimiy ro'yxatdan o'tganlik to'g'risida guvohnoma olish uchun qayd qilingan Ustav kapitalining 30%ni bankka qo'yilganligi to'g'risida tegishli bankdan tasdiqnoma (spravka) olishi lozim. Bank ushbu Ustav kapitalini 30%ni Hisob-kitob schyotiga o'tkazgandan keyingina sub'ektga ushbu tasdiqnoma (spravka)ni berish huquqiga ega.

Hisob-kitob schyotida sub'ektning vaqtincha ozod mablag'lari, mahsulotni sotish, ishni bajarish va xizmatlarni ko'rsatishdan olingan daromadlar, olingan qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzarlar hisobga olinadi va hisoblashishning asosiy qismi amalga oshiriladi:

mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashish;

to'lovlar bo'yicha byudjet bilan hisoblashish;

ijtimoiy muhofaza tashkilotlari va davlat sug'urta idoralari bilan hisoblashish;

boshqa debitor va kreditorlar bilan hisoblashish;

mehnat haqi, moddiy yordam, mukofot, nafaqa va shunga o'xshash yo'nalishdagi to'lovlar uchun naqd pullarni kassaga olish.

Bu mablag'larni o'tkazish yoki naqd olish sub'ekt rahbarining topshirig'i va roziligi bilangina amalga oshiriladi. Ayrim hollarda (qonunga muvofiq) bank sub'ektning rozilgisiz quyidagi majburiyatlarga tegishli mablag'larni hisoblashishga (inkasso tartibida) o'tkazishi mumkin:

to'lov muddati kelgan byudjetga bo'lgan qarzlari;  
mahalliy va xo'jalik sudlarining ijro varaqlariga asosan;  
kreditdan foydalanish foizi, muddati o'tgan kredit summasi va bank xizmati summasi.

Qolgan barcha muomalalar sub'ekt rahbariyatining roziligi bilan tasdiqlangan grafik asosida amalga oshiriladi, ya'ni bankka pul mablag'ining kelib tushishi va schyotlarni to'lovga qabul qilish vaqti inobatga olinadi.

Pul mablag'larini qabul qilish, naqd pulni berish va naqd pulsiz hisoblarni amalga oshirish bank tomonidan ishlab chiqilgan quyidagi xujjatlarga asosan amalga oshiriladi:

«**Naqd pulni kirim qilish e'loni**» - bu xujjat Hisob-kitob schyotiga naqd pul topshirilganda qo'llaniladi va pul qo'yuvchiga tasdiqlovchi xujjat sifatida patta (kvitansiya) beriladi;

«**Pul cheki**» - Hisob-kitob schyotidan tegishli miqdordagi naqd pulni olish uchun sub'ektning bankka beradigan buyrug'i;

«**To'lov topshiriqnomasi**» - sub'ektning hisoblashish yoki xorij valyutasi schyotidan mol etkazib beruvchilar, pudratchilar, yuqori tashkilotlar, moliya va sug'urta tashkilotlarining schyotiga tegishli mablag'larni ko'chirishi to'g'risidagi topshirig'i.

Mablag'larni oluvchilarning joylashuvi va qaysi bank ularga xizmat ko'rsatuviga qarab ushbu to'lov topshiriqnomalarning tegishli nusxalarining miqdori belgilanadi. To'lov topshiriqnomalari shahar ichidagi hisoblashishlar va shahar tashqarisidagi hisoblashishlar amalga oshirilganda ham yoziladi. Ushbu to'lov topshiriqnomalarining shakli hisoblashishlarning hamma turlari uchun bir xildir.

Ayrim hollarda ya'ni, bir nechta pul o'tkazmalari bir vaqtda amalga oshirilsa, maxsus shakldagi yig'ma topshiriqnoma yoziladi. Bunday yig'ma to'lov topshiriqnoma bitta bank xizmat qiladigan bir nechta mol etkazib beruvchilar, ish bajaruvchilar va xizmat ko'rsatuvchilar uchun yoziladi. Imzo va muhr to'lash lozim bo'lgan umumiy summaning tagiga bir marta qo'yiladi.

«**Hisoblashish cheki**» - naqd pulni olish chekidan boshqacha ko'rinishda bo'lib, sub'ektning Hisob-kitob schyotidan oluvchining schyotiga tegishli mablag'ni o'tkazish uchun bankka asos bo'luvchi xujjat;

«**Hisob-kitob schyotidan ko'chirma**» - sub'ektning bankdagi shaxsiy hisob varag'ining nusxasi. Unda mablag'larning harakati, qoldig'i to'g'risidagi ma'lumot ma'lum davrda berib turiladi. Sub'ektlar har kuni yoki bank bilan kelishilgan kunlarda bank tomonidan Hisob-kitob

schyotidan ko'chirma olib turadi. Unda hisobot davrida sodir bo'lgan muomalalar o'z aksini topadi. Bu ko'chirmaga mablag'larni qabul qilish yoki ko'chirish uchun asos bo'lgan boshqa sub'ektlar tomonidan berilgan schyot-fakturalar, to'lov talabnomalari va sub'ekt tomonidan berilgan to'lov topshiriqnomalari ilova qilinadi.

Ko'chirma (nusxa)ni o'qiyotganda shunga e'tibor berishi kerakki, debet tomonidagi summalar bankning sub'ektga bo'lgan qarzining kamayishi va kreditidagi summalar esa sub'ektga bo'lgan qarzlarning ko'payishini bildiradi. Ko'chirmani o'qish oson bo'lishi uchun sodir bo'lgan muomalalarga raqamlar (kodlar) qo'yiladi.

### **Bankdagi Hisob-kitob schyotidagi sodir bo'lgan muomalalarning tasdiqlangan kodlari**

<b>Muomala kodi</b>	<b>Muomalalarning turlari</b>	
	<b>Debeti bo'yicha</b>	<b>Kredit bo'yicha</b>
01	To'lov topshiriqnomasiga muvofik to'landi	To'lov talabnomasiga va schyot-fakturaga muvofiq kirim qilindi
02	Chekka muvofiq naqd pul to'landi	Naqd pul kirim qilindi
03	hisoblashish chekining summasi to'landi	hisoblashish cheki kirim qilindi
04	Arizaga muvofiq qo'yilgan akkreditivlar yoki maxsus schyotlar to'landi	Akkreditiv yoki maxsus schyotda foydalanilmay qolgan summa kirim qilindi
05	Hisob-kitob schyoti ko'chirmasining ilovasiga muvofiq hisobdan chiqarildi	Hisob-kitob schyoti ko'chirmasining ilovasiga muvofiq kirim qilindi
06	qarzni to'lash uchun hisobdan chiqarildi	Arizaga muvofiq olingan qarz Hisob-kitob schyotiga qabul qilindi
07	Arizaga muvofiq, limitlangan chek daftarchasi berildi	Limitlangan chek daftarchasining qoldiq summasi kirim qilindi
08	Maxsus kredit va qarz schyotlari muqobillashtirildi	Maxsus kredit va qarz schyotlari muqobillashtirildi

<b>Muomala kodi</b>	<b>Muomalalarning turlari</b>	
	<b>Debeti bo'yicha</b>	<b>Kredit bo'yicha</b>
09	Olingan qarz va kreditlar yuzasidan to'langan foiz summolari hisobdan chiqarildi	Berilgan qarzlarning bo'yicha olingan foizlar kirimi qilingi

Hisob-kitob schyotidan olingan ko'chirmaga asosan 2-jurnal-orderning kredit muomalalaridagi summalarini, ya'ni mol etkazib beruvchilarga to'langan qarzlarning, bank kreditlari, byudjet va ijtimoiy sug'urta to'lovlari va olingan naqd pullarni umumlashtiradi, 2-qaydnoma esa ushbu schyotning debet tomonida qayd qilingan muomalalari bo'yicha mablag'larning harakatini ya'ni, xaridorlardan tushgan mablag'lar, olingan kredit va qarzlarning, debitorlar va buyurtmachilardan tushgan summalarini umumlashtiradi va nazorat qiladi. Bu jurnal-order va qaydnomaning ma'lumotlari yordamida buxgalteriya xodimlari Hisob-kitob schyotiga kirim qilingan pul mablag'larining manbalarini, sarflanish maqsadlari va boshqa tashkilot va korxonalar oldidagi to'lov majburiyatining bajarilishini nazorat qiladilar. Ushbu yozuvlar va pul mablag'larining harakati bankning ko'chirmasiga asosan amalga oshiriladi.

Bank tomonidan berilgan ko'chirmadagi bir xil schyotlarda ko'rsatilgan summalar yig'iladi va tegishli 2-jurnal-order va qaydnomalarga ja'mi summasi yozilib boriladi. Ushbu registrlarni to'lg'azish tartibi bankning har bir ko'chirmasi uchun muddati (bir, ikki, besh, o'n kun)dan qat'iy nazar bitta qator qoldiriladi. har oyda olingan bank ko'chirmalarining soni tegishli 2-jurnal-order va 2-jamg'arma qaydnomadagi qatorlar soniga teng bo'lishi shart. 2-jurnal-order va 2-qaydnomada yozuvlar tegishli schyotlar aloqa qilgan holda 5110 - "Hisob-kitob schyoti"ning debeti va krediti bo'yicha yoziladi. Natijada har hisobot kuni yoki oyda buxgalteriya xodimlari tomonidan mablag'lar kirimining manbalari va ulardan maqsadli foydalanish, byudjet va boshqa muassasalarga majburiy to'lovlar va kalendar-grafikdagi to'lov majburiyatlarning bajarilishini nazorat qiladi.

Hozirgi davr talabiga asosan hisob ishlariga hisoblash texnikalarini muvaffaqiyatli joriy qilish (kompyuterlashtirish) uchun Hisob-kitob schyotida qayd qilingan muomalalarning analitik hisobini kodlashtirish maqsadga muvofiqdir.

Bankdagi schyotlarda saqlanayotgan pul mablag'larining holatini va xo'jalik muomalalarining ta'sirida ularning harakati (kirimi va sarfi)ni

taqqoslab turish lozim. Bu schyotlardagi mablag'larni taqqoslash belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Mijozlar naqd pulsiz usuldagi to'lovlarni bank orqali o'tkazadilar va mol etkazib beruvchilarga va xizmat qiluvchilarga bo'lgan qarzlarni ham bank orqali naqd pulsiz shaklida to'lanadi.

Kassa schyotlarini yuritish tartibiga o'xshash har bir alohida bank schyoti bo'yicha muomalalarni aks ettirish uchun alohida schyotlar yuritish zarur. Bu o'z navbatida taqqoslash jarayonini va sodir bo'lgan xatolarni aniqlashni engillashtiradi. Taqqoslash jarayoni quyidagi bosqichlardan tashkil topadi:

bankdagi schyotdan olingan lekin hisobda aks ettirilmagan summalarni (bo'nak muomalalarini amalga oshirgani uchun bank yig'implari va komission to'lovlar va hokazolar) ko'rib chiqish;

ushbu aniqlangan summalarni hisobda aks ettirish;

bank ko'chirmalariga asosan bankdagi Hisob-kitob schyotidagi mablag'larning qoldiqlarini buxgalteriya hisobining ma'lumotlari bilan taqqoslash;

etkazib berilmagan pul o'tkazmalari yoki chek muomalalarini taqqoslashda vaqt mintakasiga oid farqlarni hisoblash;

pul mablag'larining qoldig'i va harakati bo'yicha tuzilgan taqqoslash dalolatnomasini tuzish, unda sanani ko'rsatish va tomonlar – bank va kompaniyaning buxgalteriya xodimlari tomonidan imzolanishi lozim.

### **5110 – «Hisob-kitob schyoti» bo'yicha xo'jalik muomalalarning aks ettirilishi**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha ijarachidan ijara to'lovlarining kelib tushishi	5110	4810, 4820
2	Tovarlarni kreditga sotishdan tushgan pullar	5110	4710
3	Mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar, asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotilishidan tushgan tushumlar	5110	4010
4	Pul mablag'lari kassadan hisob-kitob schyotiga topshirildi	5110	5010
5	Chet el valyutasini sotib olish uchun	5530	5110

	pul mablag'lari o'tkazildi		
6	Bankka qaytarilgan chek va akkreditivlar bo'yicha summalar hisob-kitob schyotiga o'tkazildi	5110	5510, 5520
7	Ilgari qisqa muddatli investitsiya tartibida berilgan qarzlarning qaytarilishi	5110	5830
8	Ilgari berilgan bo'nak qaytarildi	5110	4310-4390
9	Qondirilgan da'volar summasining kelib tushishi	5110	4860
10	Olingan bo'naklar summasi	5110	6310-6390
11	Ilgari aktsiyaga obuna bo'lgan ta'sischilardan ulush summasining kelib tushishi	5110	4610
12	Nominal qiymatdan yuqori bahoda sotilgan aktsiyalardan emission daromadning kelib tushishi	5110	8410
13	Bankdan kassaga pul mablag'lari kelib tushdi (mehnat haqi, nafaqa, mukofot va shu kabilarni berish uchun)	5010	5110
14	Xususiy aktsiyalarning sotib olinishi	8610, 8620	5110
15	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning qoplanishi	6010	5110
16	Berilgan bo'naklar summasi	4310-4330	5110
17	Ilgari olingan bo'naklarni qaytarilishi	6300, 7310	5110
18	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz summasining o'tkazilishi	6410	5110
19	Sug'urta va mahsadli davlat jamqarmalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarning qoplanishi	6510-6530	5110
20	Ta'sischilarga hisoblangan dividendning to'lanishi	6610	5110
21	Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan qarz summasining qoplanishi	6110, 6120	5110
22	qisqa muddatli kredit va qarzlarning qoplanishi	6810-6840	5110

23	Uzoq muddatli kredit va qarzlarning joriy qismining qoplanishi	6950	5110
24	hisoblangan foizlar bo'yicha qarzlarning qoplanishi	6920	5110
25	Ijaraga beruvchiga tegishli bo'lgan to'lovlar to'landi	6910, 6950	5110

## **2.5. Chet el valyutasidagi mablag'larning holati va harakatining hisobini tashkil qilish.**

Har bir korxonalar va firma xorij valyutasida pul mablag'lariga ega bo'lishi va muomalalarni amalga oshirishi mumkin. Xorij valyutasidagi muomalalarni amalga oshirish uchun korxonalar va firmalar tegishli vakolatga ega bo'lgan banklarda joriy valyuta schyotlarini ochishlari lozim. Ushbu banklar esa valyutadagi muomalalarni amalga oshirish uchun O'zbekiston Respublikasining Markaziy Banki tomonidan beriladigan ruxsatnoma (lisenziya)ga ega bo'lishi kerak. Ushbu lisenziyalarga ega bo'lgan banklarning ro'yxati Markaziy Bankning davriy byulleteni (xabarnomasi)da chop qilib boriladi.

Bankda valyuta schyotini ochish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan quyidagi xujjatlarni taqdim qilish talab qilinadi:

valyuta schyotini ochish uchun ariza;

notarial idorasi yoki qayd qiluvchi muassasa tomonidan tasdiqlangan ta'ris xujjatlari (nizom ta'ris shartnomasi)ning nusxasi;

notarial idora tomonidan tasdiqlangan qayd qilish xujjati;

korxonalar yoki firmaning qayd qilinganligi to'g'risida soliq nazorati va nafaqa jamg'armasi (fondi)ning tasdiqnomasi;

buxgalteriya balansi;

notarial idora tomonidan tasdiqlangan imzo namunasi va muhr qo'yilgan kartochka.

qo'shma korxonalar va norezidentlar yuqorida keltirilgan xujjatlardan tashqari xorij investisiyasi bilan davlat ro'yxatiga kiritilganligini tasdiqlovchi xujjatni ham bankka topshirishi lozim.

Taqdim qilingan xujjatlar tekshirilgandan keyin va mijozlarga ko'rsatilgan xizmat haqi kelishilib unga 2ta xorij valyutasidagi mablag'lar schyoti – ichki va tashqi schyotlar 5210- «Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» va 5220- «Xorijdagi valyuta schyoti» ochiladi.

Ushbu valyuta schyotlari ochilgandan keyin bank va shaxs o'rtasida shartnoma tuzilib unda hisoblashish – kassa xizmatlari, bankning boshqa xizmat turlari, ta'riflar, xizmat ko'rsatish haqi, mablag'larni joylashtirish

shartlari, tomonlarning huquq va majburiyatlari va shunga o'xshashlar ko'rsatiladi.

Xorij valyutasida bo'ladigan muomalalar tegishli qonun va Markaziy bank tomonidan o'rnatilgan hisoblashish muomalalari uchun xorij valyutasining shu sanadagi so'mga nisbatan kursiga muvofiq amalga oshiriladi va ushbu kurslar muomalalarni amalga oshirishda asosiy ko'rsatkich bo'lib xizmat qiladi.

Ushbu qonunda «valyuta», «valyuta qiymatlari», «valyuta muomalalari va uning turlari», «vakolatli banklar», shaxslar aniq belgilanadi.

Chet el valyutalari va chet el valyutasidagi qimmatbaho qog'ozlarning muomalalari, joriy valyuta va kapitallarning harakati bilan bog'langan valyuta muomalalariga bo'linadi.

Xorij valyutasidagi joriy muomalalar:

sotilgan tovarlar, bajarilgan ish va xizmatlar haqini kirim qilish va to'lash muomalalari;

180 kungacha moliyaviy kreditlar berish va olish;

kapitallarning harakati bilan bog'liq bo'lgan investisiya, kreditlar va shunga o'xshash mablag'larni olish va to'lash;

nosavdo xususiyatida bo'lgan muomalalar, mehnat haqi, nafaqa, aliment va boshqalar summalarining kirimi va chiqimi;

moliya vazirligi va MB ruxsat bergan boshqa maqsadlar uchun olingan va to'langan xorij valyutasidagi mablag'lar.

O'zbekiston Respublikasida faoliyat ko'rsatayotgan firmalar tuzilgan shartnoma va kontraktlar bo'yicha tashqi iqtisodiy aloqalari-muomalalari bo'yicha tushgan xorij valyutasi summasining 50% ni vakolatli banklar yoki xo'jalikning Hisob-kitob schyoti orqali valyuta birjasida MB tomonidan belgilangan kurs bo'yicha sotishlari shart.

Xorij valyutasining bir qismini sotish topshirig'iga uning so'm qiymatini aks ettirgan to'lov topshirig'i ilova qilinib ushbu summa sub'ektning Hisob-kitob schyotiga qabul qilinadi. Xorij valyutasida kirim qilingan tushum ikki qismdan tashkil topadi:

tushumning 50% xorij valyutasida valyuta schyotiga kirim qilinadi;

tushumning qolgan 50% so'm ekvivalenti qiymatida sub'ekt yoki firmaning Hisob-kitob schyotiga kirim qilinadi.

So'm ekvivalenti – tegishli vaqtda Markaziy bank tomonidan belgilangan valyutaning so'mga nisbatan qiymatidir. Ushbu ekvivalent Markaziy bankning tegishli xabarnoma (byulleten)larida chop qilib boriladi va matbuotda e'lon qilinadi.

Buxgalteriya hisobida xorij valyutasi bilan sodir bo'ladigan muomalalar

5200- «Chet el valyutasidagi pul mablajlarini hisobga oluvchi schyotlar» 5210 - «Mamlakat ichidagi valyuta schyoti», 5220 - «Chet eldagi valyuta schyoti»larida hisobga olib boriladi. Bu schyotlar sintetik va aktiv schyot hisoblanib, unda korxonaga yoki firmaga tegishli xorij valyutasidagi mablag'larning holati va harakati hisobga olinadi va nazorat qilib boriladi. Ushbu hisobni yuritish va nazoratni chuqurlashtirish maqsadida quyidagi schyotlarni yuritish tavsiya qilinadi:

5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti»,

5220-« Chet eldagi valyuta schyoti»

Korxonaga yoki firmalar xorijiy valyutalarining 50% majburiy va bir qismini ixtiyoriy ravishda sotishi mumkin. Ushbu valyutaning kirimi va ularni sotish muomalalari quyidagicha aks ettiriladi.

**1. Valyutalar xorijdagi valyuta schyotiga qabul qilinganda:**

D-t 5220-" Chet eldagi valyuta schyoti»

K-t 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»

**2. Xorij valyutasini xorij valyutasi schyotidan chiqarganda:**

D-t 5710-« Yo'ldagi pul mablag'(o'tkazma)lari » schyoti va

K-t 5220-« Chet eldagi valyuta schyoti»

**3. Xorijiy valyuta mamlakat ichidagi valyuta schyotiga qabul qilinganda:**

Dt 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti»

Kt 5710-«Yo'ldagi o'tkazmalar»

**4. Sotilgan xorij valyutasining hisobdan chiqarish kunidagi so'm ekvivalent bahosiga:**

D-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi» schyoti va

K-t 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti»

**5. Valyutani sotishdan kelgan so'm tushumiga:**

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» va

K-t 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi»dan olingan daromadlar summasiga

**6. Valyuta kursidagi ijobiy natija hisobdan chiqarilsa ushbu summaga:**

D-t 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti»

K-t 9540-«Valyutalar kurslari farqidan daromadlar»

**7. Xorij valyutasining so'mga nisbatan kursidagi salbiy natija hisobdan chiqarilsa ushbu summaga:**

D-t 9620-«Valyutalar kurslari farqidan zararlar » schyoti va

K-t 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyotilari»

Agarda korxonalar va firmalar xorij valyutasining ortiqcha qismini ixtiyoriy ravishda sotib 5710-«Yo'ldagi pul mablag'(o'tkazma)lari» schyoti qo'llanilmaydi va muomalalar schyotlarda quyidagi tartibda qayd qilinadi:

**1. Sotilgan valyutani oxirgi bahoda hisobdan chiqarganda (balans qiymati):**

D-t 9220-« Boshqa aktivlarning chiqib ketishi » schyoti va

K-t 5210-« Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari »

**2. Sotilgan kundagi so'm kursi bo'yicha xorij valyutasini sotishdan kelgan tushumni qabul qilish:**

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» va

K-t 9220-« Boshqa aktivlarning chiqib ketishi " schyoti

**3. So'm kurslari bo'yicha ijobiy natijani qayd qilish:**

D-t 5210-"Mamlakat ichidagi valyuta schyoti"

K-t 9540-« Valyutalar kurslari farqidan daromadlar " schyoti

**4. Kursi bo'yicha salbiy natijani qayd qilish:**

D-t 9620-" Valyutalar kurslari farqidan zararlar " schyoti va

K-t 9320-" Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda" schyoti

**5. Ushbu muomaladagi daromad va sarflarning qoplanishi:**

a) valyutalar kurslari bo'yicha olingan daromad summasiga:

D-t 9540-" Valyutalar kurslari farqidan daromadlar " schyoti va

K-t 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyoti;

b) valyutalar kurslari bo'yicha salbiy natijalar bo'yicha ko'rilgan zararlar summasiga:

D-t 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyoti va

K-t 9620-" Valyutalar kurslari farqidan zararlar " schyoti

Chet el valyutasini tartibga solish qonuniga muvofiq Markaziy bank tomonidan belgilangan tartiblarga asosan va tegishli maqsadlar uchun ichki valyuta bozorida korxonalar va firmalar valyutalarni vakolatli banklar orqali sotib olishi mumkin. Ushbu valyutalar asosan quyidagi maqsadlarda foydalaniladi:

chet mamlakatlarga xizmat safariga borish sarflarini qoplash;

shartnoma yoki kontrakt majburiyatlarini bajarish sarflari va shunga o'xshashlar.

Xorij valyutasini sotib olish uchun sub'ektlar tegishli banklarga sarflash maqsadlari va yo'nalishlarini ko'rsatgan holda ariza beradilar.

Ushbu valyutani sotib olish muomalalari buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda qayd qilinadi:

**1. Xorij valyutasini sotib olish uchun bankka pul o'tkazish:**

D-t 4310- «TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar» schyoti va

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»

**2. Xorij valyutasini sub'ektning valyuta schyotiga qabul qilish:**

D-t 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti»

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

**3. Vakolatli bankka vositachiligi uchun xizmat haqini berish:**

D-t 9430 (yoki 5220-6010 va 6010-4310) - «Boshqa operastion xarqajatlar»

K-t 5110 - «Hisob-kitob schyoti»

Xorij valyutalarini sotib olish muomalalar 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» yoki 5220-" Chet eldagi valyuta schyoti"da hisobga olib boriladi.

Xorij valyutasi bo'yicha muomalalar hisobga olinganda ikkita bahoda, ya'ni xorij mamlakatining valyutasida va O'zbekiston Respublikasining valyutasi so'mda qayd qilib boriladi.

Ushbu valyutalarni sotib olish vaqtida Markaziy bank tomonidan belgilangan kursdan ortiqcha to'langan summa sub'ektning zarariga qabul qilinadi:

D-t 9620-«Valyutalar kurslari farqidan zararlar » schyoti va

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»

Xorij valyutasi bilan amalga oshirilgan hamma muomalalarda ularning hisobi ikkita bahoda – xorij davlatining valyutasida va tegishli kurs bo'yicha milliy so'mda hisobga olib boriladi. Olingan xorij valyutasi tegishli banklardagi 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» va 5220- « Chet eldagi valyuta schyoti»ga kiritiladi. Agarda xorij valyutasining sotib olish bahosi Markaziy bank o'rnatgan kursidan yuqori bo'lsa ushbu farq summasi 9620-«Valyutalar kurslari farqidan zararlar» schyotiga olib boriladi (9620-5110); agarda sotib olish bahosi Markaziy bank tomonidan o'rnatilgan kursdan past bo'lsa ushbu summa 9540-» Valyutalar kurslari farqidan daromadlar « schyotiga olib boriladi (5110-9540).

Tegishli banklar xorij valyutasining harakati va holati to'g'risida korxonaga yoki firmaga 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» va 5220-«Chet eldagi valyuta schyoti» berib boradi. Ushbu ko'chirmaga asosan 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» va 5220-« Chet eldagi valyuta

schyoti » ning kredit ma'lumotlari 2/1-jurnal orderda yig'ib boriladi va ushbu schyotning debet summalari 2/1-qaydnoma yordamida nazorat qilib boriladi. Nazoratni chuqurlashtirish maqsadida 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» va 5220-« Chet eldagi valyuta schyoti» bo'yicha analitik hisob kartochkalari yuritilib, ularda har bir valyutaning turlari bo'yicha ayrim hisoblar olib boriladi.

### **5210 - « Mamlakat ichidagi valyuta schyoti »**

<b>№</b>	<b>Mablag'larning holati va turlari</b>	<b>Kodlari</b>
1.	Valyuta schyotidagi mablag'larning qoldig'i: - Amerika dollari - Olmoniya markasi - Farangiston franki va hokazo	5210 521011 521012 521013 ...
2.	Mablag'larning kirimi - Amerika dollari - Olmoniya markasi - Farangiston franki va hokazo	52102 521021 521022 521023 ...
3.	Mablag'larning sarflanishi - Amerika dollari - Olmoniya markasi - Farangiston franki va hokazo	52103 521031 521032 521033 ...

### **5220 - «Chet el valyutasidagi pul mablag'lari» schoti bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

<b>T/r</b>	<b>Xo'jalik muomalalarining mazmuni</b>	<b>Schyotlarning bog'lanishi</b>	
		<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
1	Ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha ijarachidan ijara to'lovlarining kelib tushishi	5210, 5220	4810, 4820
2	Mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar, asosiy vositalar va Boshqa aktivlarni sotilishidan valyutaning kelib tushishi	5210, 5220	4010
3	Kassadan valyuta mablag'larining valyuta schyotiga topshirilishi	5210, 5220	5020

4	Ishlatilmagan chek va akkreditiv summasining valyuta schyotiga o'tkazilishi	5210, 5220	5510- 5520
5	Ilgari qisqa muddatli investitsiyalar tartibida berilgan qarzning qaytarilishi	5210, 5220	5830
6	Ilgari berilgan bo'naklarning qaytarilishi	5210, 5220	4310- 4330
7	Qondirilgan da'volar summasining kelib tushishi	5210, 5220	4860
8	Olingan bo'naklar summasi	5210, 5220	6300, 7310
9	Ilgari aktsiyalarga obuna bo'lgan ta'sischilardan ulush summasining kelib tushishi	5210, 5220	4610
10	Nominal qiymatdan yuqori bahoda sotilgan aktsiyalardan emission daromadning kelib tushishi	5210, 5220	8410
11	Investitsiyaga mablag'larning qo'yilishi	0600, 5800	5210, 5220
12	Bankdan kassaga valyuta mablag'larining kelib tushishi	5020	5210, 5220
13	Xususiy aktsiyalarning sotib olinishi	8610, 8620	5210, 5220
14	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning to'lanishi	6010	5210, 5220
15	Berilgan bo'naklarning summasi	4310- 4330	5210, 5220
16	Ilgari olingan bo'naklarning qaytarilishi	6300, 7310	5210, 5220
17	Ta'sischilarga hisoblangan dividendning to'lanishi	6610	5210, 5220
18	hisoblangan foizlar bo'yicha qarzlar qoplandi	6920	5210, 5220
19	qisqa muddatli kreditlar va qarzlar qoplandi	6810- 6840	5210, 5220
20	Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarning joriy qismi qoplandi	6950	5210, 5220
21	Ijaraga beruvchiga tegishli bo'lgan to'lovlar to'landi	6910, 6950	5210, 5220

## **2.6. Maxsus schyotlardagi va yo'ldagi pul mablag'lari va pul o'tkazmalarining hisobini yuritish**

Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida hisoblashishning har xil turlari, ya'ni sub'ekt mablag'ining aylanishini tezlashtirishga yordam beradigan omillar qo'llaniladi.

Amalga oshirilayotgan muomalaning mohiyati va ahamiyatiga muvofiq xo'jalik sub'ektlari hisoblashish jarayonida quyidagi vazifalarni bajaradilar.

tovar muomalalari yuzasidan hisoblashishlar, agarda sub'ekt tayyor mahsulotlarini xaridorlarga sotsa, ish bajarsa va xizmat ko'rsatsa – mablag' oluvchi sifatida;

agarda mol etkazib beruvchilar va xizmat ko'rsatuvchilardan xom ashyo va moddiy qiymatliklar olsa yoki ular bajargan ish yoki xizmatni iste'mol qilsa – tayyorlovchi sub'ekt yoki majburiyat egasi sifatida;

bundan tashqari notovar muomalalari bo'yicha ham turli muomalalar – mablag'lar bilan amalga oshiriladigan qarz olish yoki qarz berish, investisiya muomalalari ham amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar – mol etkazib beruvchilar va xaridorlarning joylashish manziliga muvofiq bitta shahar ichidagi va shaharlararo hisoblashishni ham amalga oshiradilar. Ushbu hisoblashishlarning shakli O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

Hozirgi davrda ushbu sub'ektlar o'zaro majburiyatlarini bajarishda hisoblashishlarning quyidagi shakllaridan foydalanadilar:

to'lov topshiriqnomalariga asosan, ayrim hollarda inkassa shaklida;

akkreditivlar va maxsus schyotlar yordamida;

rejali to'lovlar tartibida;

o'tkazmalar – aloqa vazirligi korxonalarining yordamida o'tkaziladigan pul mablag'lari;

chek daftarchalaridagi cheklar yordamida va boshqalar.

Xo'jalik faoliyatini yuritish jarayonida ushbu yuqorida qayd qilingan shakllarning muqobil shaklini qo'llash hisoblashishlarni tezlashtirish, majburiyatlarining kamayishi, tovar moddiy qiymatliklarni olish muddatining qisqarishi va debitor va kreditor qarzlarning kamayishiga, oqibat natijada pul mablag'laridan samarali foydalanishga olib keladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning maxsus schyotlaridan milliy va xorijiy valyutalardagi pul mablag'larining holati va harakati ustidan nazoratni o'rnatish va kuchaytirish maqsadida ularning hisobini yuritish uchun

5500-«Bankdagi maxsus schyotlar» schyotlarining guruhi qo'llaniladi. Ushbu mablag'lar- aktiv schyotlarda sub'ektning maxsus mablag'lari haqidagi axborotlar umumlashtiriladi.

5500-«Bankdagi maxsus schotlardagi pul mablag'lari» schyotlarida akkreditivlar, limitlangan va limitlanmagan chek daftarchalari, maxsus maqsadlar uchun ajratilgan va boshqa shunga o'xshash mablag'larning holati va ularning harakati – kirimi va sarfi qayd qilib boriladi.

Akkreditivlar va chek daftarchalari bilan hisoblashishlar taqozo qiladigan hisoblashish turlari debitorlar qarzining ko'payib borishi sharoitida akkreditiv va chek bilan hisoblashishlardir.

**Akkreditiv** shakldagi hisoblashish oldindan qiymatini to'lash uchun mablag'larni ajratish usuli asosan olgan mahsulotning qiymatini o'z vaqtida to'lay olmaydigan iste'molchilarga qo'llaniladi (ayrim hollarda iste'molchining to'lash qobiliyatiga ishonch bo'lmasa ham).

Akkreditiv – bu mol etkazib beruvchilarning schyotiga tegishli tuzilgan shartnomada ko'rsatilgan shartlarga ko'ra olingan tovar-moddiy qiymatliklarning qiymatini iste'molchining akkreditiv arizasiga muvofiq o'tkazib berish to'g'risidagi o'zining bankiga bergan topshirig'idir. Akkreditiv ochilishidan avval mol etkazib beruvchi bilan maxsus shartnoma tuzilib unda olinadigan xom ashyo va materiallarning nomi, miqdori, sifati, bahosi va etkazib berish vaqtlari ko'rsatiladi va shunga muvofiq tegishli summa hisoblashish yoki valyuta schyotidan ushbu schyotga o'tkaziladi, ya'ni akkreditiv ochiladi. Har bir akkreditiv faqat tegishli mol etkazib beruvchi va olinadigan tovar-moddiy Rezervlarining aniq turlari uchun ochiladi va ushbu mollarga tegishli to'lov schyotlari bankka topshirilgandan keyin ushbu summa xaridorning schyotidan mol etkazib beruvchining schyotiga o'tkaziladi.

**Chek daftarchalari** olingan xom-ashyo va materiallar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha hisoblashishni osonlashtirish uchun xizmat qiladi. hisoblashish cheki bu chek beruvchining chekni taqdim qiluvchining schyotiga ushbu chekda ko'rsatilgan summani o'tkazib berish to'g'risidagi bankka berilgan topshirig'idir. Chek daftarchalarining hisoblashish muddati bank bilan kelishilgan holda o'rnatiladi va ushbu muddatdan keyin foydalanilmay qolgan summa bankka qaytarilib topshirilishi shart. Bu daftarchalar chegaralangan va chegaralanmagan summada bo'ladi. Bu chek daftarchasi – ayrim to'lov cheklaridan tashkil topadi va har bir to'lov uchun chek yoziladi va uning tasdiqlovchi qismi chek daftarchasining egasida olib qolinadi. Har bir ochilgan akkreditiv va to'lov cheklari maxsus kartochkalarda qayd qilib boriladi.

5500 -«Bankdagi maxsus schotlardagi pul mablag'lari» schyotlarda akkreditivlar, limitlangan va limitlanmagan chek daftarchalari, boshqa to'lov xujjatlari (veksellardan tashqari) alohida joriy va boshqa maxsus schyotdagi pul mablag'lari, maqsadli tushumlar va moliyalashtirishga aloqador pul mablag'larining harakati hisobga olinadi.

5500 -« Bankdagi maxsus schotlardagi pul mablag'lari» schyotlarida ushbu mablag'larning holati va harakati ustidan nazoratni kuchaytirish maqsadida quyidagi schyotlar ochiladi.

- 5510 Akkreditivlar
- 5520 Chek daftarchalari
- 5530 Boshqa maxsus schyotlar

**5500 - «Bankdagi maxsus schotlardagi pul mablag'lari»  
schoti bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Akkreditivlarga pul mablag'lari o'tkazildi	5510	5110-5220
2	Qondirilgan da'volar summasining maxsus schyotga kelib tushishi	5510-5530	4860
3	Depozit ishtirokchisi sifatida aktsiya obunachilaridan bo'nak summasining olinishi	5530	6320
4	Qisqa muddatli bank kreditlari hisobidan akkreditivlarga pul mablag'lari o'tkazildi	5510	6810
5	Sotish xarajatlarining to'lovi chek bilan amalga oshirildi	9410	5520
6	Ishlatilmagan summaning muddat oxirida qaytarilishi: a) akkreditivlar b) chek daftarchalari	5110-5220 5110-5220	5510 5520
7	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzni to'lashda akkreditivdagi summa hisobdan chiqarildi	6010	5510
8	Akkreditivdan bo'nakning berilishi	4310-4330	5510
9	Sug'urta bo'yicha qarzlarning akkreditiv mablag'lari hisobiga qoplanishi	6510	5510

10	Boshqa kreditorlarning xizmatlari uchun to'lovlarda ishlatilgan cheklar summasini hisobdan chiqarish	6990	5520
11	Maxsus schyotdan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan qarzning to'lanishi	6120	5530
12	Sotib olingan putevkalar uchun maxsus schyotdan to'langan summa	5610	5530
13	Chek daftarchalaridagi ishlatilmagan mablag'larning qisqa muddatli bank kreditlarini qoplash uchun qaytarilishi	6810	5520
14	Akkreditivdagi ishlatilmagan mablag'ning uzoq muddatli bank kreditlarini qoplash uchun qaytarilishi	6950, 7810	5510
15	hisoblangan foizlar bo'yicha qarzlarning qoplanishi	6920	5510- 5530
16	Ijaraga beruvchiga tegishli bo'lgan to'lovlar to'landi	6910, 6950	5530

Bundan tashqari bankdagi 5530 - «Boshqa maxsus schyotlar»da alohida saqlanadigan quyidagi mablag'lar hisobga olib boriladi:

maqsadli tushumlar va moliyalashtirish mablag'lari ayrim hisobga olib boriladi, chunki bu mablag'lar aniq foydalanish yo'nalishi bo'yicha yig'ilib faqatgina ijtimoiy muassasalar – bolalar yaslisi, bog'chalar va boshqalarni asrash uchun foydaniladi. Mablag'lar esa ota-onalardan tushgan bog'cha va yasli uchun to'lovlar va muassasalardan foydalanayotgan boshqa jismoniy va yuridik shaxslardan tushgan tushumlardan tashkil topadi.

korxonalar va firmaning iltimosi bilan to'planadigan **kapital sarflarini moliyalashtirish mablag'lari**. Bu mablag'lar 0800 - «Kapital qo'yilmalar»dan tashqari ayrim tadbirlarni moliyalashtirish uchun ishlatiladi.

**hukumat idoralari tomonidan beriladigan yordamlar /subsidiya/**. Ayrim hollarda sub'ektning raqobat bardoshligini ushlab turish va ko'tarish uchun yoki uni qayta tiklash yoki kengaytirish maqsadida mahalliy va markaziy byudjetdan mablag' ajratilib, ushbu mablag'lardan foydalanish ustidan shu muassasalar nazorat qilib boradilar.

**mahsulotlar va hayvonlar uchun aholi bilan hisoblashishlar** schyotida aholi bilan ulardan shartnoma asosida sotish uchun olingan

qishloq xo'jalik mahsulotlari, hayvon va parrandalar bo'yicha hisoblashish uchun zarur bo'lgan mablag'lar hisobga olib boriladi.

Maxsus maqsadlar uchun ajratilgan mablag'larning harakatini schyotlarda hisobga olish tartibi quyidagi chizmada keltirilgan.

Agarda akkreditivlar va chek daftarchalari xorij valyutasida ochilgan bo'lsa ham ularning holati va harakati ushbu 5510-«Akkreditivlar» va 5520-«Chek daftarchalari» schyotlrida alohida qayd qilib boriladi. Chunki ushbu ochilgan analitik schyotlar tegishli valyutalarda ochilgan akkreditivlar, maxsus schyotlar va olingan cheklarda har bir mablag'ning, ayniqsa davlat subsidiyalari, maqsadli yo'nalishdagi mablag'larning holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni qayd qilishga yordam beradi.

5500-« Bankdagi maxsus schotlardagi pul mablag'lari »schyotlarning sintetik ma'lumotlari 3-jurnal orderda kredit belgilari bo'yicha umumlashtirilsa, uning analitik hisobi,ya'ni har bir akkreditiv, chek daftarchasi va tegishli schyotlar bo'yicha debet tomonidagi ma'lumotlar 25-qaydnomada jamg'arilib boriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning kassasida naqd milliy va xorijiy valyutalardan tashqari pochta markalari, davlat bojxona to'lovlarining markalari, veksellar, avia, temiryo'l chiptalari va boshqa pul ekvivalentlariga tenglashtirilgan xujjatlar ham saqlanadi.

Ushbu pul ekvivalentlari va yo'ldagi pul mablag'larining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni qayd qilish va umumlashtirish maqsadida 5600-«Pul ekvivalentlarini iisobga oluvchi schyotlar» schyotlaridan foydalaniladi. Ushbu schyotlar aktiv schyotlar bo'lib pul mablag'lari schyotlarining guruhiga ta'lluqlidir. Pul ekvivalentlari 5600 schyotda nominal qiymatda hisobga olib boriladi.

Yo'ldagi pul mablag'lariga asosan mahsulotlarni sotish ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish natijasida kassaga olingan naqd pullarning bankdagi pul mablag'lariga o'tkazish uchun inkassatorlarga topshirilgan, lekin bank tomonidan qabul qilinganligi tasdiqlanmagan naqd pul mablag'lari kiradi. Ushbu ma'lumotlarni qayd qilish va umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

5610-«Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)»

Aksiyadorlik jamiyatlari o'zlarining aksiyalarini tugatish yoki qayta sotish maqsadida sotib olishini ham tegishli 5600-« Pul ekvivalentlarini iisobga oluvchi schyotlar » schyotida yuritishi mumkin. Ushbu holatda bu muomalalarni qayd qilish uchun schyotlarning guruhida qo'shimcha ravishda 5630-«Aksiya egalaridan sotib olingan o'zining aksiyalari» schyotini ochishi mumkin. Ushbu schyotda

keyinchalik tugatish yoki qayta sotish uchun aksiya egalaridan sotib olingan o'zining aksiyalari hisobga olib boriladi.

Ushbu mablag'lar va muomalalarni tegishli schyotlarda qayd qilish quyidagi xujjatlarga asosan amalga oshiriladi:

tushgan naqd pullarni topshirganda – bankning pattalari, aloqa bo'limlarining pattalari, inkassatorlarga topshirilganligini tasdiqlovchi kuzatuv qaydnomasining nusxasi va hokazolar;

bosh sub'ekt yuborgan mablag'ga – sanasi, topshiriqnoma nomeri, miqdori, bank yoki aloqa bo'limining nomi ko'rsatilgan bildirishnomani olish.

Ayrim o'rtoqlik jamiyatlari kelishilgan tartibda boshqa shaxslarning ulushlarini sotib olib boshqa qatnashuvchilarga yoki uchinchi shaxsga berish uchun olingan ulushlarni ham hisobga olib boradilar.

Aksiya egalaridan o'zining aksiyalarini sotib olish jarayonlari tegishli 5600-«Pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi schyotlar» schyotlarining debet tomonida va ularning qiymatini to'lash esa tegishli 5000, 5110, 5200, 5500 va hokazo schyotlarining kreditida aks ettiriladi. Agarda ushbu aksiyalar tugatilsa (muomaladan chiqarilsa), ushbu muomala qonun doirasida amalga oshirilsa tegishli 8600-«Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» schyotining debetida va 5600-«Pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi schyotlar» schyotining kreditida qayd qilinadi.

Pul ekvivalentlarining analitik hisobi har bir pul ekvivalenti (pochta markasi, davlat bojxona markasi, veksels va hokazo) bo'yicha ayrim olgan holda yuritiladi.

Pul ekvivalentining holati va harakatini schyotlarda qayd qilish chizmasi quyidagi tartibda beriladi.

### **5600-« Pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi schyotlar » schyoti.**

<b>T/r</b>	<b>Xo'jalik muomalalarining mazmuni</b>	<b>Schyotlarning bog'lanishi</b>	
		<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
1	Pul ekvivalentlarining nakd pulga xarid qilinishi	5610	5010, 5020
2	Pul ekvivalentlarini hisob-kitob schyotidan pul mablag'larini o'tkazish orqali xarid qilinishi	5610	5110

3	hisobdor shaxslar orqali pul ekvivalentlarining xarid qilinishi	5610	4220- 4290 6970
4	Turli shaxslardan pul ekvivalentlarining xarid qilinishi	5610	6990

Ayrim sub'ektlarda, ayniqsa, xizmat ko'rsatuvchi sohalarda kassaga qabul qilingan naqd pullar tegishli mas'ul xodimlar (inkassatorlar) orqali bankdagi pul mablag'lari schyotiga topshiriladi. Ushbu muomalalarni (mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan olingan naqd pullarni (tushumlarni) topshirishni qayd qilish, ya'ni, saqlanish joyidan ketgan (inkassatorlarga topshirilgan) lekin yo'naltirilgan joyiga kelib tushmagan naqd pullarni hisobga olish 5620-«Yo'ldagi pul mablag'lari» schyotida amalga oshiriladi. Ushbu schyot tranzit schyoti hisoblanib ushbu pul mablag'larining harakati va holati ustidan doimiy nazoratni o'rnatishda bog'lovchi bosqichni bajaradi.

Ushbu 5710-«Yo'ldagi pul mablaj (o'tkazma)larini» schyotining debet tomonida kassadan inkassatorlarga topshirilgan naqd pullar aks ettiriladi va shu vaqtda 5010 va 5020 schyotlarning krediti tomonida qayd qilinadi. Ushbu mablag'lar bankdagi tegishli pul mablag'lari schyotlariga qabul qilingandan keyin esa 5710-«Yo'ldagi pul mablaj (o'tkazma)larini» schyotining kreditidan pul mablag'lari schyotlarining 5110, 5210 debetiga o'tkaziladi.

Ushbu mablag'lar hisobidan qisqa va uzoq muddatli kreditlar va boshqa shaxslarga bo'lgan qarzlarni to'lansa tegishli 6810-«Bankning qisqa muddatli kreditlari», 7810-«Bankning uzoq muddatli kreditlari», 6820-«Qisqa muddatli qarzlarni» va 7890-«Boshqa uzoq muddatli to'lovlar» schyotlarning debetida qayd qilib boriladi.

Ushbu schyotni bosh sub'ekt o'zining qaramog'idagi mustaqil balansga o'tkazilgan bo'linmalariga pul mablag'larini o'tkazishda ushbu mablag'lar hisobot davrining oxirida tegishli schyotlarga o'tkazilmaganda qo'llaydi.

Bundan tashqari mustaqil balansga o'tgan bo'linmalarining pul mablag'lari bosh sub'ektga o'tkazilayotganda shunga o'xshash holatlar ro'y bersa ushbu schyotni yuqorida keltirilgan tartibda qo'llaydilar.

Ushbu schyotlarda mablag'larni qayd qilish uchun quyidagi xujjatlar asos bo'lib xizmat qiladi:

kirim qilingan naqd pullarni topshirayotganda – bankning va aloqa bo'limining pattasi, bankning inkassatorlariga naqd pullarni topshirayotganda kuzatuvchi qaydnomaning nusxasi va boshqalar;

bosh korxonaga o'zining bo'limlariga berilayotgan summalari bo'yicha – o'tkazish uchun pul mablag'ini qabul qilgan bank yoki aloqa bo'limining nomi va summasi va avizo (xabarnomasi)ning sanasi, to'lov topshiriqnomasining nomeri ko'rsatiladi.

Pul ekvivalentlari va yo'ldagi pul mablag'larining analitik hisobi ularning har bir turi bo'yicha ayrim olgan holda yuritiladi.

Yo'ldagi pul mablag'larining holati va harakatini schyotlarda aks ettirishning quyidagi chizmasi keltirilgan.

Moliyaviy hisobning asosiy vazifalaridan bittasi pul mablag'larining holati va harakati ustidan, shu jumladan xo'jalik yurituvchi sub'ektning doimiy va tizimli nazoratni o'rnatishdir.

hisob shaxslarning faoliyatini tashkil qilishdagi elementlaridan biridir, chunki hisob va ma'muriy qarorlarni qabul qilish uchun zarur bo'ladigan axborotlarni yig'ish va ularga ishlov berish manbaidir. Sub'ektlarning boshqa mablag'lari kabi pul mablag'lari xo'jalikda sodir bo'ladigan muomalalarning ta'siri natijasida doimiy ravishda harakatda bo'ladi. Chunki sub'ektning faoliyati- ta'minot, ishlab chiqarish va realizasiya jarayonlari doimo takrorlanib turadi.

Sub'ektning pul mablag'lari saqlanish joylarida- kassada, bankdagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarida (hisoblashish, valyuta schyotlarida, akkreditiv, chek daftarchalari va boshqa maxsus schyotlarda) hisobga olib boriladi. Lekin inkassasiya qilinayotganda va pul o'tkazmalarini amalga oshirayotganda ushbu mablag'larning holati va harakati ustidan nazorat qilish uzilib qoladi. Shuning uchun o'sha jarayonni nazorat qilish, ya'ni yo'ldagi va o'tkazmalardagi pul mablag'larining tegishli joylarga banklar yoki oluvchilarga borib etkuncha nazoratini tashkil qilish uchun maxsus 5710-«Yo'ldagi pul mablaj (o'tkazma)larini» schyoti qo'llaniladi. Ushbu schyotda milliy va xorijiy valyutalarning o'tkazilishi yuzasidan ya'ni, aloqa bo'limlariga topshirilgan lekin tegishli manzildagi oluvchilarning schyotlariga borib tushmagan yo'ldagi o'tkazmalarining holati va harakati ustidan nazorat o'rnatiladi. 5710-«Yo'ldagi pul mablaj (o'tkazma)larini»schyotida tegishli summalarni yozish uchun bank muassasalarining pattalari, aloqa bo'limlarining pattalari va boshqa tasdiqlovchi xujjatlar asos bo'lib xizmat qiladi.

Tegishli bankdagi pul mablag'lari schyotlaridan bank ko'chirmalari olingandan keyingina ushbu mablag'lar 5710-«Yo'ldagi pul mablaj (o'tkazma)larini»schyotining kreditidan tegishli 5110, 5210, 5510, 5520, 5530, 6310, 6710 va boshqa schyotlarning debetiga o'tkaziladi.

Xorij valyutasidagi yo'ldagi o'tkazmalar 5710-«Yo'ldagi pul mablaj (o'tkazma)larini»schyotida ushbu o'tkazmalarning turlari bo'yicha ayrim hisobga olib boriladi.

5710-«Yo'ldagi pul mablaj (o'tkazma)larini» schyoti bo'yicha analitik hisob har bir o'tkazmaning turi bo'yicha ayrim holda yuritiladi.

Yo'ldagi o'tkazmalardagi pul mablag'larining holati va harakatini schyotlarda aks ettirishning chizmasi quyidagicha keltirilgan.

**5700 - «Yo'ldagi pul mablaj (o'tkazma)larini iisobga oluvchi schyotlar »  
schyoti bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Kassadagi naqd pullarni bankdagi hisob-kitob schyotiga o'tkazish uchun inkassatorga topshirildi	5710	5010, 5020
2	Xaridorlarning qarzlari kelib tushgan pul o'tkazmalari bo'yicha qoplandi	5710	4010
3	Bankka hali kelib tushmagan pul mablag'larini o'tkazish orqali bo'nak olish	5710	6300, 7310
4	Turli debitorlardan pul o'tkazmalarini olish	5710	4890
5	Ajratilgan bo'linmalardan pul o'tkazmalarini olish	5710	4110
6	Yo'ldagi pul mablag'lari kassaga kelib tushdi	5010- 5020	5710
7	Yo'ldagi pul mablag'lari bankdagi hisob-kitob schyotiga kelib tushdi	5110	5710

**2.7. Joriy investisiyalar va boshqa aktivlarning holati va harakatining hisobini yuritish.**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida sub'ektlar imkoniyati boricha o'z mablag'laridan samarali foydalanishga, ya'ni ko'proq daromad olishga

harakat qiladilar. Ushbu usullardan bittasi vaqtincha, ortiqcha mablag'larini boshqa sub'ektlarning faoliyatiga qo'yish va kelishilgan holda ushbu mablag'lardan olingan daromadga sherik bo'lishdir. Buni amaliyotda investisiya deyiladi.

Investisiyalar – ma'lum davr davomida iqtisodiy foyda ko'rish maqsadida boshqa sub'ektning faoliyatiga qo'yilgan kapitalni bildiradi.

№ 12-son BXMS «Moliyaviy investisiyalarning hisobi» qimmatbaho qog'ozlarga qo'yilgan investisiyalardan foiz royalti, dividendlar va ijara haqi shaklida daromad olish, investisiya qilingan kapitalning o'sishi yoki investisiya qilayotgan kompaniya tomonidan boshqa manfaatlarni olish maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning ixtiyorida bo'lgan aktivlar sifatida ta'riflaydi, hamda ularni joriy va uzoq muddatli investisiyalarga ajratadi.

**Joriy investisiyalar** – erkin sotiladigan va bir yildan ko'p bo'lmagan muddatda egalik qilishga qaratilgan qimmatbaho qog'ozlardir. Ular odatda bozorning (likvidli) qimmatbaho qog'ozlari deb ataladi. Bozorning qimmatbaho qog'ozlari ko'p hollarda vaqtincha bo'sh turgan naqd pullar va pul mablag'larining vaqtincha qo'yilmasi bo'ladi. Ular, shuningdek, bino, asbob-uskunalarga va boshqa uzoq muddatli aktivlarga qo'yilishi kutilayotgan kapital ham bo'lishi mumkin.

Boshlanishida joriy investisiyalar hisobda sotib olish qiymati bo'yicha aks ettirilib, ushbu summa qimmatbaho qog'ozlarning kelishilgan bahosi, sotib olish xarajatlari, jumladan, brokerlarga berilgan mukofotlar, bojxona to'lovlari va yig'imlari va bank xizmatlari uchun to'langan summalardan iborat.

Keyinchalik joriy investisiyalar quyidagi tartibda baholanadi:

1. Haqiqiy (bozor) qiymati; yoki
2. Sotib olish va haqiqiy (bozor) qiymatlaridan eng kichigi bo'yicha hisobga olinishi mumkin.

Haqiqiy qiymat – xabardor bo'lgan va bitimga tayyor tomonlarning o'rtasida aktivning ayriboshlanayotgan summasidir. Bozor qiymati – bu qimmatbaho qog'ozlar bozorida aksiyalarning kelishilgan holdagi olinadigan va sotiladigan qiymatidir.

Agarda sub'ekt investisiyalarni haqiqiy (bozor) qiymati bo'yicha hisobga olsa, ushbu bozor qiymatining o'zgarishlarini davriy ravishda hisobga olishi lozim.

Tanlangan usulga mos ravishda, qiymatning ko'payishi qayta baholashdan olingan daromad sifatida xususiy kapitalga olib boriladi,

qiymatning kamayishi esa moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda xarajat deb tan olinadi.

Joriy va uzoq muddatli qo'yilmalar sifatida sotib olinadigan qimmatbaho qog'ozlar, ikkita alohida qimmatbaho qog'ozlar portfelini aks ettiradi va sotib olish va haqiqiy (bozor) qiymatlaridan eng kichigi bo'yicha baholash usuli har bir portfel uchun alohida qo'llaniladi.

Investisiyalarni sotib olish tartibi quyidagicha belgilangan:

qimmatbaho qog'ozlarni sotib olish, hisobda 5800-«qisqa muddatli investisiyalar» schyotlarining debetida sotib olish qiymati va ushbu muomala bilan bog'liq xarajatlarni hisobga olgan holda aks ettiriladi. Investisiya qimmatbaho qog'ozlar, jumladan aksiyalarning qiymati bo'lib, ularning nominal qiymati emas, balkim haqiqiy qiymati hisoblanadi. Agar investisiyalar boshqa aktivlarni qo'yish orqali amalga oshirilsa, u holda ularning qiymati berilgan aktivning haqiqiy qiymatiga teng bo'ladi.

Obligasiyalar va shu kabi qimmatbaho qog'ozlar investor tomonidan balansda aktivlar guruhidagi schyotda sotib olish qiymati bo'yicha aks ettiriladi. Agar sotib olish qiymati nominal qiymat (to'lash qiymati) dan farq qilsa, u holda sotib olish qiymati va nominal qiymati orasidagi farq (ustama yoki chegirma) summasi, obligasiyalar chiqarilgan muddat davomida tegishli tartibda hisobdan chiqariladi. Ustamaning hisobdan chiqarilishi qisqa muddatli investisiyalar schyotining kreditlanishi bilan, chegirmalar esa ushbu schyotning debetlanishi bilan amalga oshiriladi. Chunki, obligasiyalarning to'lanishi davrigacha ularning balans qiymati nominal qiymatga to'g'ri kelishi kerak. Obligasiyalar bo'yicha ustamalar va chegirmalarning hisobdan chiqarilishining davriyligi ular bo'yicha hisoblangan foiz daromadlarining davriyligiga mos keladi. Berilgan hisobot davrida hisobdan chiqarilishi lozim bo'lgan chegirma, ustama summalari foiz daromadi yoki xarajati deb turkumlashtiriladi.

#### **Masalan:**

1 yanvarda 6 oylik muddatga nominal qiymati 100000 so'm bo'lgan, 10% li obligasiya har oylik foizlar to'lovi sharti bilan 82.000 so'mga sotib olindi. Obligasiyaning qiymati Hisob-kitob schyotidan to'landi.

Debet 5810-«qimmatbaho qog'ozlar (obligasiyalar)»..... 82.000 so'm  
Kredit 5110-«Hisob-kitob schyoti»..... . . . . . 82.000  
so'm

1 yanvarda 6 oylik muddatga nominal qiymati 100000 so'm bo'lgan, 10% li obligasiya har oylik foizlar to'lovi sharti bilan 112.000 so'mga sotib olindi. Obligasiyaning qiymati valyuta schyotidan to'landi.

Debet 5810-«qimmatbaho qog'ozlar obligasiyalar)».....112.000 so'm

Kredit 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» \$1120=... 112.000 so'm

31 yanvarda:

qisqa muddatli investisiyalar bo'yicha foiz daromadlarini hisoblash schyotlarda quyidagi tartibda qayd qilinadi:

Debet 4830-"Olinadigan foizlar"  $(100.000 \times 0.1 \times 1/6)$ ..... 1.666 so'm

Kredit 9530-«Foiz ko'rinishidagi daromadlar».....1.666 so'm

Obligasiyaning sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi farq summasini (chegirmani) hisobdan chiqarish:

Bizning misolimizda ja'mi chegirma summasi 18000(100000-82000)so'm).

Demak, oylik hisoblanadigan chegirma summasi  $3000(100000-82000 \times 1/6)$  so'm.

Debet 5810-«qimmatbaho qog'ozlar (obligasiyalar)»..... 3.000 so'm

Kredit 9530-«Foiz ko'rinishidagi daromad»..... 3.000 so'm

Obligasiyaning sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi farq summasi (ustama)ni hisobdan chiqarish.

Bizning misolimizda ja'mi ustama summasi 12000 (112000-100000)so'm;

Demak, oylik hisoblanadigan ustama summasi  $2000(112000-100000:1/6)$ .

Debet 9610-«Foiz ko'rinishidagi xarajatlar"..... 2.000 so'm

Kredit 5810-«qimmatbaho qog'ozlar (obligasiyalar)»... 2.000 so'm

hisoblangan foiz daromadining Hisob-kitob schyotiga kelib tushishi:

1 fevralda:  $(100000 \times 0,1: 1/6) = 1666$  so'm.

Debet 5110-«Hisob-kitob schyoti»..... 1666 so'm

Kredit 4830-«Olinadigan foizlar»..... 1666 so'm

qisqa muddatli obligasiyalarning to'lanishi (emitent tomonidan sotib olinishi):

30 iyunda-(nominal qiymati 100000 so'm bo'lgan ikkita 10%li obligasiyalar)

Debet 5110-«Hisob-kitob schyoti».....200000 so'm

Kredit 5810-«qimmatbaho qog'ozlar (obligasiyalar)»..... 200000 so'm.

Davlatning qisqa muddatli qarzi hisoblanmish xazina veksellari odatda belgilangan daromad foiziga ega bo'lmaydi, ular berilgan vekselning foiz daromadi hisoblangan chegirma bilan chiqariladi.

Masalan, 1 martda sub'ekt to'lov muddati 120 kundan keyin keladigan 97000 so'mlik xazina vekselini sotib oldi va ushbu summa Hisob-kitob

schyotidan to'landi. Ushbu xazina vekselsiga 120 kundan keyin davlat 100000 so'm to'laydi.

1 martda- xazina vekselsini sotib olganda:

Debet 5810-«Qimmatbaho qog'ozlar»..... 97000 so'm

Kredit 5110-«Hisob-kitob schyoti»..... 97000 so'm

30 iyunda-ushbu xazina vekselsini davlat sotib olganda:

Xazina veksellarining to'lanishi:

Debet 5110-«Hisob-kitob schyoti»..... 100000 so'm

Kredit 9530-«Foizlar ko'rinishdagi daromadlar»...3000 so'm

Kredit 5810-«Qimmatbaho qog'ozlar»... 97000 so'm

Foizlar bo'yicha hisoblangan summalarni qo'shgan holda foizlarni to'lash sanalari orasidagi davrda obligasiyalarni sotib olish hisobi:

1 martda:

Nominal qiymati 100000 so'mga 10% li obligasiya 5 yillik muddatga 30 iyun va 31 dekabrda foizlarining yilda ikki marta to'lanishi sharti bilan 101667 so'mga sotib olindi, shu jumladan, hisoblangan daromad foizi 1667 ( $100000 \times 0.1 \times 1/12$ ) so'mni tashkil qiladi. Ushbu muomalaning summalari tegishli schyotlarda quyidagi tartibda qayd qilinadi:

Debet "Uzoq muddatli investisiyalarni hisobga oluvchi schyotlar"...100000 so'm

Kredit "Boshqa debitorlik qarzini hisobga oluvchi schyotlar".. 1667 so'm

Kredit "Pul mablag'lari" schyoti..... 101667 so'm

Sotib olish davridan boshlab foiz to'lanadigan sanagacha bo'lgan davr uchun foiz daromadining hisoblanishi ( $100000 \times 0,1 \times 4/12$ )-3333 so'm.

30 iyun:

Debet "Olinadigan foizlarni hisobga oladigan schyot"..... 3333 so'm

Kredit "Foiz ko'rinishidagi daromadlarni hisobga oluvchi schyot". 3333 so'm

30 iyun:

Foiz to'lanadigan butun davr uchun foiz daromadining kelib tushishi:

Jami to'lanadigan foizlarning summasi= 50000 ( $100000 \times 0,1 \times 5$ )so'm

Yillik to'lanadigan foizlarning summasi= 10000( $50000:5$ )so'm

To'lanadigan davrdagi (30 iyun yoki 31 dekabr kunlari) foizning summasi= 5000( $10000:2$ )so'm.

Debet "Pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot"..... 5000 so'm

Kredit "Olinadigan foizlarni hisobga oluvchi schyot"..... 3333 so'm

Kredit "Boshqa debitorlik qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (5000-3333)"..... 1667 so'm.

Aksiyalar bo'yicha dividendlardan keladigan daromad, investor tomonidan emitent tomonidan hisoblanadigan dividendlarni e'lon qilgan kuni 4830-«Olinadigan dividendlar» schyotining debeti va 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotining krediti bo'yicha tan olinadi.

Ayrim hollarda investor olayotgan dividendlar – xarid sanasidan boshlab olingan investor foydasining mutanosib (proporsional) ulushidan yuqori bo'ladi. Bu dividendlar investisiyalardan daromad deb emas, balki kapitalning qaytimi deb hisobga olinishi kerak, ya'ni hisoblangan dividend summasi (to'liq yoki uning bir qismi) quyidagi misolda ko'rsatilganidek, investisiyalar schyotining kreditida qayd qilinadi.

Faraz qilaylik, 20\_\_ yilning 1 yanvar kunda «A» kompaniyasi «ABS» kompaniyasining ovoz berish huquqiga ega bo'lgan 10% aksiyalarini sotib oldi. Ushbu yil uchun «ABS» kompaniyasining sof foydasi 40000 so'mni tashkil qilgan edi, shu yilda bu kompaniya umumiy 6000 so'mda quyidagi jurnal yozuvlarini amalga oshirishi kerak:

Debet 5110- «Hisob-kitob schyoti»..... 6000 so'm

Kredit 9520- «Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar»..... 4000 so'm

Kredit 5810- «Qimmatli qog'ozlar»..... 2000 so'm

Investisiyalar haqiqiy qiymatgacha qayta baholanganda, muntazamlikka amal qilish maqsadida qayta baholashning takrorlanish tezligi (chastotalari) ishlab chiqiladi.

**Masalan,** «Ikrom» kompaniyasi quyidagi qimmatbaho qog'ozlarga egalik qiladi, deb faraz qilamiz:

Komp a- niyalar	Aksiya- larning miqdori	Aksiya- larning sotib olish qiymati	Aksiya- larning haqqo- niy (bozor) qiymati	Jami sotib olish xarajatlari	20xx yil 31 dekabridagi umumiy bozor qiymati	Bozor qiymati- ning ko'payishi (kamayishi )
A	200	3500	4000	7.00000	8.00000	1.00000
V	400	1000	1500	4.00000	6.00000	2.00000
S	100	9000	5000	9.00000	5.00000	(4.00000)
-	-	-	-	200000 0	1900000	(100000)

Sotib olish va haqqoniy (bozor) qiymatidan, eng kam qiymati bo'yicha baholash usulining qo'llanilishi, aksiyalar portfelining qiymati 1000 so'mga, 20000 so'mdan 19000 so'mga kamaytirilishini ko'rsatadi, bunda

A va V aksiyalarining qiymati 3000 so'mga ko'paygan, S kompaniyasini 4000 so'mga kamaygan. 200x yilning oxirida qo'llash lozim bo'lgan yozuvlar:

200x yil 31 dekabr kuni:

D-t 9620-«Kurslarning farqidan ko'rilgan zarar»..... 4000 so'm

K-t 5810-«Qimamatli qog'ozlar (aksiyalar)»..... 1000 so'm

K-t 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar»...3000 so'm

Agar «Ikrom» kompaniyasi ilgari sotib olingan hamma aksiyalarni keyingi yilning 1 yanvarda sotsa, u holda 19000 so'm oladi (agarda aksiyalarning bozor qiymati 20\_\_ yil 31 dekabrda o'zgarmasa).

Faraz qilaylik, keyingi yilda «Ikrom» kompaniyasi V kompaniyasining qayta baholangan aksiyalarini 600000 so'mga, ya'ni sotib olish narxiga nisbatan 200000 so'm yuqori narxga sotdi. Bu muomala quyidagi yozuv bilan aks ettiriladi:

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

K-t 5810-« Qimamatli qog'ozlar (aksiyalar)»..... 600000 so'm

D-t 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar»....200000 so'm

K-t 9560-«Qimamatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromad»..200 000 so'm

Investisiyalarning chiqib ketishi hisobi quyidagicha yuritiladi.

Qimmatli qog'ozlarni sotishdan sub'ekt odatda foyda oladi yoki zarar ko'radi. Demak:

daromad va balans qiymati orasidagi farq daromad yoki xarajat sifatida tan olinadi;

aktivni qayta baholashdan kelgan har qanday daromad moliyaviy natijalar bo'yicha olingan foydaga qo'shilishi mumkin (bunda tanlangan usuldan oxirigacha foydalanish kerak).

Agar investisiya portfeli asosida sotib olish va bozor qiymatidan eng kam qiymat bo'yicha hisoblanadigan joriy aktiv bo'lgan bo'lsa, sotuvdan kelgan foyda yoki zarar sotib olish qiymatiga asoslangan holda hisoblab chiqilgan bo'lishi kerak.

Agar investisiya ilgari qayta baholangan yoki bozor qiymati bo'yicha qayta baholangan hamda ko'payish summasi qayta baholashdan kelgan daromadga (xususiy kapital)ga o'tkazilgan bo'lsa quyidagi ikkita usulni qo'llash mumkin:

a) qayta baholashdan kelgan daromad summasining moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettirilishi natijasida sotuvdan kelgan daromad summasiga tegishli schyotning kreditlanishi bilan;

b) yoki qayta baholashdan kelgan daromad summasining taqsimlanmagan foydaga o'tkazilishi bilan.

Aksiyalar sotilganda sotish va sotib olish qiymatlari orasidagi farq hisobda va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi. Bunday investisiyalar bo'yicha olingan dividendlarning summasi «Pul mablag'lari» (5000, 5100, 5200, 5500) schyotlarining debetida va 9520 - «Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotining krediti bo'yicha aks ettiriladi.

Aytaylik, «Xamza» ST kompaniyasi 5000 dona aksiyasini «Xamidjon va O» korporasiyasiga sotadi. Bu aksiyalarning har biri 35 so'mga sotib olindi, jumladan, xizmat uchun brokerga komission to'lovlari bilan birga. Bu aksiyalarning har birining 25 so'mga sotilishi (brokerlik xizmati va komission to'lovlaridan tashqari) quyidagicha aks ettiriladi:

5 dekabrda:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»..... 125000 so'm

D-t 9690-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa sarflar» (Investisiyalarni sotishdan ko'rilgan zarar).....50000 so'm

K-t 5810-«qimmatbaho qog'ozlar (aksiyalar)».....175000 so'm

Bunday investisiyalarni baholash uchun ikkita usul qo'llaniladi, bular:  
amortizasiyalanadigan mulkni baholashdagi va  
uzoq muddatli investisiyalarni baholashda qo'llaniladigan usullardir.

Moliyaviy hisobotlarda investisiyalar to'g'risidagi quyidagi ma'lumotlar ochib beriladi:

1. Tasdiqlangan hisob siyosatida:

investisiyalarning balans qiymati;

aktivlarning balans qiymatining o'zgarishi;

qayta baholash natijasida olingan daromadni yoki ko'rilgan zararni hisobga olish usulini aniqlash uchun.

1. quyidagi muomalalar bo'yicha daromad moddalariga kiritiladigan summalar:

foizlar, dividendlar, ijara va lisenziya to'lovlari bo'yicha;

investisiyalarni sotishdan olingan foyda yoki zararlar bo'yicha;

investisiyalarni baholashdagi o'zgarishlar bo'yicha.

2. Investisiyani-aktivlarni qayta baholash bo'yicha ma'lumotlar, jumladan:

investisiyalarni qayta baholashning davriyligi to'g'risida;

qayta baholash usuli va mustaqil ixtisoslashgan (professional) baholovchining jalb qilinishi to'g'risida.

3. Investisiyalarni sotishda sodir bo'ladigan muomalalarning summalarini va farqlarini schyotlarda qayd qilish tartiblari (cheklanishlar):

investisiya uning qiymatiga kiritilgan, hisoblangan foiz daromadi bilan sotib olinganda, hisoblangan foiz ko'rinishidagi daromadning summasini debitorlik qarzlarga kiritish kerak;

brokerlarga komission to'lovlar kabi sotib olish bo'yicha boshqa xarajatlar investisiyaning qiymatiga kiritilishi lozim;

foizlar investisiyaning muddati davomida hisoblanadi;

investisiyaning sotib olish qiymati nominal qiymatidan past bo'lsa, chegirma mavjud bo'ladi. Investisiya tannarx bo'yicha aks ettiriladi, chegirmaning hisobdan chiqarilishi esa investisiyaning muddati davomida investisiya qiymatining ko'payishi sifatida foizlar bo'yicha daromadga kiritilishi yo'li bilan hisobga olinadi. Natijada to'lash sanasida balans qiymati nominal qiymatga teng bo'ladi. Ushbu summaga 9530-"Foizlar ko'rinishidagi daromadlar" schyoti kreditlanadi va investisiyalar schyoti debetlanadi;

investisiyaning sotib olish qiymati nominal qiymatidan ortiq bo'lsa, ustama mavjud bo'ladi. Investisiya tannarx bo'yicha aks ettiriladi, ustamaning hisobdan chiqarilishi esa investisiya muddati davomida foizlar ko'rinishidagi daromadning kamayishiga olib borilishi bilan investisiya qiymatining kamayishi deb hisobga olinadi. Natijada to'lash sanasida balans qiymati nominal qiymatga teng bo'ladi. Ushbu summaga 9620-"Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar" schyoti debetlanadi va investisiyalar schyoti kreditlanadi.

**Izoh:** Investisiya sotib olish qiymati bo'yicha hisobga olinganda, to'lash muddati etgandan keyin balans qiymati nominal qiymatga teng bo'lishi lozim.

Sub'ektning boshqa sub'ektlarning qimmatbaho qog'ozlariga, davlatning foizli obligasiyalariga va mahalliy qarzar va hokazolarga qisqa muddatli (1 yildan ortiq bo'lmagan muddatga) qo'yilmalari (investisiyalari), shuningdek, boshqa sub'ektlarga berilgan qarzarining holati va harakati haqidagi ma'lumotlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi:

5810-«Qimmatli qog'ozlar»;

5820-«Berilgan qisqa muddatli qarzarlar»;

5890-«Boshqa joriy investisiyalar».

Qoplashning belgilangan muddatlari 1 yildan ortiq bo'lmagan foizli obligasiyalar va boshqa qimmatbaho qog'ozlar, shuningdek boshqa sub'ektlarga berilgan qarzarlar qisqa muddatli investisiyalar guruhidagi schyotlarda hisobga olinadi. qoplash (so'ndirish) muddati belgilanmagan

boshqa qimmatbaho qog'ozlarga qo'yilmalar qisqa muddatli qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlarda hisobga olinadi. Ushbu qo'yilmalar amalga oshirilganda, so'zsiz ular bo'yicha bir yildan ko'p muddat ichida daromad olinadi.

5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotida aksiyalarga, davlatning foizli obligasiya va mahalliy qarzlarga, shuningdek boshqa qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan qisqa muddatli investisiyalarning holati va harakati hisobga olinadi.

Obligasiya va boshqa qimmatbaho qog'ozlar 5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotida sotib olish qiymatida kiritiladi.

Aksiya, obligasiya va boshqa qimmatbaho qog'ozlarning sub'ekt tomonidan olinishi 5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotining debetida va 5110-«Hisob-kitob schyoti», xorij valyutalarini hisobga oluvchi 5210, 5220-schyotlarning krediti orqali aks ettiriladi. Agarda qimmatbaho qog'ozlar uchun to'lov moddiy yoki boshqa qiymatliklar (pul mablag'laridan tashqari) orqali amalga oshirilsa, moddiy va boshqa qiymatliklarni hisobga oluvchi schyotlar kreditlanadi.

Sub'ektning qisqa muddatli investisiyalari yuzasidan ajratilgan summolari boshqa sub'ektga o'tkazilsa-yu, ammo hisobot davrida uning tegishli xuquqlarini tasdiqlovchi xujjatlar olinmasa, ushbu summalar qisqa muddatli investisiyalarni hisobga oluvchi schyotlarda alohida hisobga olinadi.

Agar sotib olingan obligasiya va boshqa qimmatbaho qog'ozlarning sotib olish bahosi ularning nominal qiymatidan farq qilsa, u holda sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi farqni shunday o'chirish yoki qo'shimcha yozish kerakki, 5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotida hisobga olinadigan qimmatbaho qog'ozlarning bahosi ularni qoplash davrida nominal qiymatiga teng bo'lishi kerak.

5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotida hisobga olinadigan obligasiya va boshqa qimmatbaho qog'ozlarning qoplanishi (so'ndirilishi) va sotilishi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning debetida sotish bahosida 5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotining kreditida esa balans qiymatida aks ettiriladi.

Qimmatli qog'ozlarni sotishdan ko'rilgan moliyaviy natijalar, agarda daromad olinsa, 9590-«Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari» schyotining kreditida yoki zarar ko'rilsa, 9690-«Moliyaviy faoliyatlar bo'yicha boshqa xarajatlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

5820-«Berilgan qisqa muddatli qarzlarning» schyotida sub'ektning boshqa sub'ektlarga qisqa muddatga bergan pul mablag'lari yoki boshqa qarzlarning holati hisobga olinadi.

Berilgan qarzarlar 5820-«Berilgan qisqa muddatli qarzarlar» schyotining debetida va 5110-«Hisob-kitob schyoti» va boshqa tegishli schyotlarning krediti orqali aks ettiriladi. Qarzlarning qaytarilishi 5110-«Hisob-kitob schyoti» yoki boshqa tegishli mablag'lar schyotining debeti va 5820-«Berilgan qisqa muddatli qarzarlar» schyotining krediti bo'yicha korrespondensiyasi orqali aks ettiriladi.

5890-«Boshqa joriy aktivlar» schyotida sub'ektlarning bank va boshqa omonatlarga so'mda va xorijiy valyutadagi qo'yilmalarining harakati hisobga olinadi.

Omonatlarga pul mablag'larining o'tkazilishi 5890-«Boshqa joriy aktivlar» schyotining debetida va 5110-«Hisob-kitob schyoti» yoki 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari» va 5220-«Chet eldagi valyuta schyotlari»ning krediti bo'yicha korrespondensiyalanishi orqali aks ettiriladi.

qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar bo'yicha analitik hisob ikki xususiyatni e'tiborga olgan holda yuritiladi:

qisqa muddatli investitsiyalarning turlari bo'yicha;

qo'yilmalar amalga oshirilgan ob'ektlar bo'yicha (qimmatbaho qog'ozlarni sotuvchi sub'ektlar, omonatlar va hokazolar).

Analitik hisobning tuzilishi qisqa muddatli qo'yilmalarning mamlakat hududidagi va xorijdagi ob'ektlari bo'yicha zarur va etarlicha ma'lumotlarga ega bo'linishini ham ta'minlashi kerak.

### **5800-«Qisqa muddatli investitsiyalar hisobi» schoti bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Qimmatli qog'ozlar mahsulotlar, tovarlar, ish, xizmatlarni berish yo'li bilan xarid qilindi	5810	9010-9030
2	Qimmatli qog'ozlar asosiy vositalar va boshqa aktivlarni berish yo'li bilan xarid qilindi	5810	9210, 9220
3	Uzoq muddatli investitsiyalarning tarkibiy o'zgarishi (restrukturizatsiya) amalga oshirildi	5810	0610
4	Qimmatli qog'ozlar naqd pulga xarid qilindi	5810	5010

5	Qimmatli qog'ozlar qiymati bankdagi schyotdan to'lanishi orqali xarid qilindi	5810	5110-5530
6	Xaridorlarga ssuda mablag'larining vekselda berilishi	5810	5110-5530
7	Aktsiyalarning to'lov sifatida qimmatli qog'ozlarning kelib tushishi	5810	4610
8	Qimmatli qog'ozlarni sotilishi	5110	5810
9	Korxonaning qarzi qimmatli qog'ozlar bilan qoplanishi	6990	5810
10	Majburiyatlar uchun garov sifatida aktsiyalarning berilishi	6010	5810
11	Xaridorga veksel summasiga da'vo bildirilishi	4860	5810
12	Da'vo muddati tugaganligi tufayli veksel bo'yicha qarzni zarar hisobiga chiqarish	9690	5810
13	Inventarizatsiya natijasida qimmatli qog'ozlarning kamomadi	4730	5810
14	Qisqa muddatli qarzlarning asosiy vosita va boshqa aktivlar ko'rinishida berilishi	5830	9210, 9220
15	Qisqa muddatli qarzlarning tayyor mahsulot, tovar, ish, xizmatlar ko'rinishida berilishi	5830	9010-9030
16	Boshqa korxonalar tomonidan qisqa muddatli qarzlarning qaytarilishi	5110	5830

Moliyaviy hisobotlarda investisiyalar bo'yicha quyidagi ma'lumotlar yoritiladi:

quyidagi tadbirlarni o'tkazish uchun hisob siyosatida:

investisiyalarning balans qiymatini aniqlash uchun;

joriy vaqtda balans qiymatidagi sodir bo'lgan o'zgarishlarni aniqlash uchun;

qayta baholashdan olingan daromad yoki ko'rilgan zarar summalarini hisobga olish usulini aniqlash uchun.

1. Daromad moddalariga kiritiladigan summalarni aniqlash uchun:

foizlar, dividendlar, ijara va lisenziya to'lovlari;

investisiyalarni sotishdan olingan foyda yoki zararlar;

investisiyalarni baholash bo'yicha o'zgarishlar.

2. qayta baholash bo'yicha ma'lumotlar:

investisiyalarni qayta baholashning davriyligi to'g'risida;

qayta baholash usuli va mustaqil ixtisoslashgan (professional) baholovchining jalb qilinishi haqida.

### 3. Investisiyalarni sotishda sodir bo'lgan ma'lum cheklanishlar.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy majburiyatlaridan bittasi o'z xodimlarining dam olish, davolanish va ruhiyatini ko'taradigan tadbirlarni o'tkazish hisoblanadi. Chunki xodimlarga yaratilgan yaxshi sharoitlar ularning mehnat unumdorligining oshishiga ijobiy ta'sir qiladi.

Shuning uchun har bir xo'jalik yurituvchi sub'ektda dam olish uylari, oromgohlar, sanatoriy va davolovchi muassasalarga, bolalar oromgohlariga yo'llanmalar, dam olish tadbirlarida ishtirok qilish uchun abonentlar va boshqa pul ekvivalentlari bo'lishi lozim. Ushbu ekvivalentlarni hisobga olish uchun yuqorida keltirilgan schyotlarda hisobga olinishi mo'ljallanmagan, ammo sub'ektning mulki hisoblanuvchi joriy aktivlarning holati va harakati haqidagi ma'lumotlarni hisobga olish va umumlashtirish uchun mo'ljallangan 5900-«Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar va boshqa joriy aktivlar» schyoti qo'llaniladi. Ushbu schyot aktiv bo'lib, uning debet tomonida sub'ektda mavjud bo'lgan va yuqorida qayd qilingan yo'llanmalar, abonentlar, pattalar va hokazolar hisobga olib boriladi.

Boshqa joriy aktivlarning analitik hisobi ularning turlari bo'yicha ayrim holda yuritiladi.

### **5900 -«Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar va boshqa joriy aktivlar» schoti bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schetlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	TMZning yo'q olishi va buzilishidan kamomadlar	5910	1010-2990
2	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning yo'q olishi va buzilishidan yo'q otishlar	5910	9210, 9220
3	Aybdor shaxslardan undirilishi lozim bo'lgan summalar	4860, 4730	5910
4	Undirilmagan summalar hisobdan chiqarildi, shuningdek kamomadlar zararga olib borildi	9430	5910
5	Pul o'tkazish yo'li bilan Boshqa joriy	5920	5110

	aktivlar sotib olindi		
6	hisobdor shaxslar orqali Boshqa joriy aktivlar sotib olindi	5920	4220- 4290 6970
7	Boshqa joriy aktivlarning sarflanishi	Xarajatlar ni hisobga oluvchi schyotlar	5920

### **Qisqacha xulosa**

Pul mablag'lari - bu korxonaning asosiy to'lov vositalaridan biri hisoblanadi. korxonalarining pul mablag'lari asosan hisob-kitob schetida, kassada, valyuta schetida va maxsus schetlarda saqlanadi. Pul mablag'lari hisobi kassa kitobi, kassa kirim-chikim orderlari, hisob-kitob schetidan kuchirmalar va boshqa xujjatlar yordamida yuritiladi. Nakd va nakd pulsiz shaklidagi hisob-kitob operatsiyalari mavjud.

Korxonalarda pul mablag'larining qo'yidagi turlari mavjud:

1. Sumdagi pul mablag'i.
2. Chet el valyutasidagi pul mablag'i .
3. Akkreditiv, chek daftarchalari va boshka to'lov xujjatlaridagi pul mablag'lari.

Korxonadagi nakd pullarning hisobi 5000 "Kassa" schetida olib boriladi. Nakd pulsiz hisob-kitoblar uchun 5100 "Hisoblashish" schetidan foydalaniladi. Valyuta schetlari bo'yicha muomalalarni hisobga olish uchun schetlar rejasida 5200 - "Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar"belgilangan va 5210–mamlakat ichidagi 5220– Chet el valyutasidagi valyuta schetlari kabi schetlarga bo'linadi. Bundan tashqari korxonada pul mablag'larining hisobini yuritishda 5500, 5600, 5700, 5800 hamda 5900 schetlardan xam foydalaniladi.

### **Tayanch iboralar.**

Aksiya, aksiyadorlik jamiyati, analitik hisob, bank, banknotalar, bankrotlik, bank emitent, barter, baho, birlamchi hisob, birlamchi xujjatlar, blanka, brutto, buxgalteriya arxivi, buxgalteriya balansi, buxgalteriya daftarlari, buxgalteriya hisobining uslubi, buxgalteriya hisobi schetlari, buxgalteriya hisobining o'lchov birliklari, buxgalteriya hisobining xujjatlari, kassa kitobi, kassa limiti, kassaning orderlari,

kassirning hisoboti, kassir, kvota, emissiya, extiyot qismlar, hisob to'lov qaydnomasi (vedomosti), xujjat, xujjatlarning aylanishi,

### **O'zini-o'zi nazorat va muhokama qilish uchun savollar**

1. Pul mablag'larining iqtisodiy mazmuni va moxiyatini ayting?
2. Pul mablag'larining hisobini yuritishning axamiyati va vazifalari nimalardan iborat?
3. Nakd va nakd pulsiz hisob kitob operasialari hisobi qanday amalga oshiriladi?
4. Kassa operasialari analitik hisobi qanday amalga oshiriladi?
5. Nakd pul bilan bog'liq jarayonlarning sintetik hisobini ayting?
6. Hisoblashish schetida operasialarni aks ettirish tartibini ayting?.
7. Valyuta muomalalarini aks ettirish tartibi qanday amalga oshiriladi?
8. Maxsus schetdagi pul mablag'lari bilan bog'liq operasialarning rasmiylashtirilish tartibi qanday amalga oshiriladi?
9. Akkreditiv scheti bilan bog'liq jarayonlarning sintetik hisobini ayting?
10. "Yo'ldagi o'tkazmalar" scheti bilan bog'liq operasialarning hisobi qanday yuritiladi?

### **3.BOB. MATERIALLAR HISOBI**

#### **3.1. Materiallar xaqida tushuncha va ularning hisobini tashkil qilish vazifalari.**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik faoliyati jarayonining yakuniy bosqichidan olinadigan tayyor mahsulotlarning tannarxidagi sarflangan xom ashyo va materiallarning ulushini imkoniyati boricha kamaytirish muhim o'rin tutadi, chunki talab va taklifdan kelib chiqqan holda ularga o'rnatilgan baho (chunki ushbu baholarni tartibga solib turuvchi omil – bu tannarxdir) mahsulotlarning xaridorgirlik darajasini belgilaydi. Ushbu muomalalar va talablardan kelib chikkan holda ishlab chiqarishni tashkil qilayotganda tabiiy va moddiy resurslardan unumli foydalanish, ikkilamchi resurslarni va yondash mahsulotlarni keng talab qilishi lozim.

Bu bo'limda sub'ektga tegishli bo'lgan tovar-moddiy Rezervlari, shu jumladan, yo'ldagi va qayta ishlashga berilgan, ishlanadigan, qayta ishlanadigan, ishlab chiqarish va boshqa xo'jalik maqsadlari uchun ishlatiladigan mehnat buyumlari, xom ashyo va materiallar, aylanma mablag'larning tarkibiga kiritilgan mehnat buyumlarining tarkibi, miqdori, harakati, ularni tayyorlash, sotib olish, qayta baholash jarayonlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirishning tartib va qoidalari o'rganiladi.

O'rganish jarayonida xom-ashyo materiallarining tarkibi, holati, harakati, miqdori, sotib olinishi yoki ishlab chiqarilishi, baholash va qayta baholash tartiblariga e'tibor berish lozim. Buxgalteriya hisobining ma'lumotlari o'zida mahsulotning tannarxini kamaytirish imkoniyatlarini-moddiy boyliklardan unumli foydalanish, sarflar meyorini pasaytirish, tovar-moddiy qiymatliklarning talabga javob beradigan darajadagi saqlash va qo'riqlash va boshqalar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirishi lozim.

Ushbu talabni bajarish jarayonida buxgalteriya hisobining oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi:

saqlash va ularga ishlov berish joylarida moddiy qiymatliklar va tayyor mahsulotlarning saqlanishi ustidan nazorat qilish;

moddiy qiymatliklar va tovarlarning harakati bilan bog'liq muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida xujjatlashtirish;

mahsulotlarni ishlab chiqarish, tovar va moddiy qiymatliklarni tayyorlash bilan bog'liq xarajatlarni ajratib olish va qayd qilish;

ishlab chiqarilgan mahsulotlar va sarflangan xom ashyo va materiallarning, qoldiq mahsulot va materiallarning tannarxini to'g'ri

hisoblash va saqlash joylari va balansning tegishli moddalari bo'yicha yoritish;

tovar-moddiy boyliklarning sarfi bo'yicha belgilangan me'yorlarga amal qilish va ortiqcha tovar-moddiy Rezervlarni sotish ustidan nazorat qilish;

tovar-moddiy qiymatliklarini etkazib beruvchilar va iste'molchilar bilan bo'ladigan hisoblashishlarni kelishilgan vaqtda amalga oshirish;

yo'ldagi tovarlar, mahsulotlar va moddiy qiymatliklarning harakati va tovar-moddiy Rezervlarni etkazib berish sanalari ustidan nazorat o'rnatish.

Ushbu vazifalarni bajarish va nazoratni etarli talab darajasida o'rnatish uchun sub'ektda marketing bo'limini tashkil qilish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Bundan tashqari, omborxonada xo'jaligining holati, uning jixozlari-o'lchov uskunalari, tokchalar, stellajlar, yashiklar ham muhim o'rin tutadi. Chunki xom ashyo, materiallar, tovar va mahsulotlar omborxonaning maxsus jixozlarida yashik, stellaj-tokchalarda tegishli turlari va guruhlari bo'yicha saqlanishi va uning xavosi mutadil saqlanishi lozim.

Bundan tashqari, ushbu qiymatliklarni – TMZ qabul qilib oluvchi va sarfga chiqaruvchi javobgar shaxslarni tayinlash va ushbu muomalalarni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan xujjatlarga imzo chekuvchi javobgar shaxslarni tayinlash va belgilash muhim o'rin tutadi.

Chunki tovar-moddiy Rezervlaridan xo'jalik faoliyatida har xil maqsadlar uchun foydalaniladi:

tovarlar va tayyor mahsulotlar iste'molchilarga sotiladi;

xom ashyo va materiallar ishlab chiqarishda to'liq iste'mol qilinadi;

ayrim materiallar – moylash materiallari, bo'yoqlar va shunga o'xshashlar faqatgina o'zlarining shaklini o'zgartiradilar;

tayyorlangan mahsulotning tarkibiga o'zgarmagan holda kiritiladi,- ehtiyot qismlar, mashina va agregatlarning qismlari;

mahsulotlarni tayyorlashga yordam beradi yoki sharoit yaratadi- Inventar va xo'jalik jihozlari.

Tovar-moddiy Rezervlaridan foydalanish va yo'nalishi bo'yicha ular asosan quyidagi guruhlarga bo'linadi:

tovarlar va sotiladigan xom ashyo va materiallar, tayyor mahsulotlar va ortiqcha xom-ashyo va materiallar;

xom ashyolar-rudalar, paxta, kalava, ip, cho'yan, neft va hokazo;

asosiy materiallar-yog'och, temir, kalava va xokazolar;

sotib olingan yarim fabrikatlar – motorlar, qismlar, bo'yoqlar va hokazolar;

chiqindilar-qirindilar, lattalar, urvoqlar va hokazolar;

idishlar-karton, yog'och, plastmassa va metal idishlar;

yoqilg'ilar-qattiq-yog'och, ko'mir, suyuq-gaz, mazut yoqilg'ilari;

ehtiyot qismlar-mashina va uskunalarning ayrim buyumlari;

Inventar va xo'jalik jihozlari – qisqich, kurak, ombir va boshqa jixozlar.

Tovar-moddiy Rezervlarning ustidan tezkor va tizimli nazorat o'rnatish va ularni hisobga olishni tashkil qilish uchun quyidagi ishlarni amalga oshirish zarur:

tovar-moddiy qiymatliklarining nomi va bahosini o'rnatish;

xujjatlashirish va xujjatlarning aylanish tartibini aniq belgilash va javobgar shaxslarga birkatish;

belgilangan tartibda va muddatda inventarizasiya o'tkazish;

hozirgi davr talabi bo'lgan hisobni avtomatlashtirish tizimini joriy qilish va keng qo'llash.

TMZ kirimini eng avvalo marketing bo'limi nazorat qiladi, chunki bu bo'lim mol etkazib beruvchilar bilan shartnoma tuzishda faol qatnashadi, keyinchalik ta'minlanish grafigini nazorat qiladi, uning tarkibi va qabul qilayotganda aniqlangan kamomadlari bo'yicha mol etkazib beruvchilarga da'volar bildiradi va jarima soladi hamda yo'qolgan TMZlarni topish chora-tadbirlarini ishlab chiqadi va amalga oshiradi.

Chunki tovar-moddiy Rezervlari asosan sotish uchun olingan va ishlab chiqarilgan tovarlar hamda ishlab chiqarish uchun zarur bo'lgan aktivlardan tashkil topgan bo'lib, ular sub'ektning faoliyatida asosiy o'rinlardan birini egallaydi.

Tovar-moddiy Rezervlar bu quyidagi shakldagi aktivlardan tashkil topgan:

a) realizasiya uchun mo'ljallangan mahsulot va tovarlar, shu jumladan, yo'ldagi tovarlar;

b) tugallanmagan ishlab chiqarish, ya'ni ishlab chiqarish jarayonining tugallanmagan sarflari;

v) ishlab chiqarish jarayoni yoki xizmat ko'rsatishga mo'ljallangan xom ashyo va materiallar;

Ayrim hollarda sub'ektning omborxonalarida mavjud bo'lgan tovar-moddiy Rezervlarining ayrim turlari tovar-moddiy Rezervlarning tarkibiga kiritilmasligi ham mumkin.

**1-xol.** Inventarizatsiya qilinayotgan davrda kompaniyaning egalik qilish huquqi bo'lmagan tovarlar topilishi mumkin. Bu mijozning buyurtmasiga asosan tayyorlangan, u tomonidan qiymati to'langan (ya'ni, oldi-sotdi bitimi bajarilgan), unga qarashli va jo'natishni kutayotgan tovarlardir. Ularning realizatsiyasini qayd qilish zarur.

**2-xol.** Moddiy Rezervlarning tarkibiga kirmaydigan tovarlarning yana bir kategoriyasi bu- konsignatsiyadagi tovarlardir. Konsignatsiya- bu komitent yoki konsignant deb ataladigan mulkdorning o'z tovarlarini boshqa kompaniyaning omborlarida joylashtirishidir. Konsignator bunday tovarlarni o'zining moddiy Rezervlarining tarkibiga kiritmasligi kerak, chunki realizatsiya davrigacha bu tovarlar jo'natuvchi- konsignantning mulki hisoblanadi.

Tovar-moddiy Rezervlarning hisobini yuritish jarayonida ular quyidagi tartibda, ya'ni tovar-moddiy Rezervlar quyidagilarning eng kam qiymati bo'yicha baholanadi:

a) tannarx bo'yicha mahsulotlarni ishlab chiqarish yoki moddiy Rezervlarning xarid bahosiga transport-tayyorlov sarflari qo'shilgan holda;

b) sof realizatsiya qiymati bo'yicha kelishilgan bahodan ularni sotishga tayyorlash va sotish bilan bog'liq sarflarni chegirgandan keyin qolgan qiymatda.

Tovar-moddiy Rezervlarni tannarx bo'yicha baholash tartibida tovar-moddiy Rezervlarning tannarxi quyidagilardan tashkil topadi:

a) tovar-moddiy Rezervlarining sotib olish xarajatlari, jumladan, xarid qiymati (schiyot-fakturada ko'rsatilgan summadan xarid chegirmalarining ayirmasi), bojxona to'lovlari va boshqa soliqlar (qoplashga mo'ljallanganlarning ayirmasi bilan), fraxt qiymati (yuklash- tushirish ishlari va tovarning yo'ldagi sug'o'rtasini hisobga olgan holda), xarid bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlardan;

b) qayta ishlash xarajatlari va tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq xarajatlardan, jumladan:

1. xom-ashyo va materiallarni tayyor mahsulotga aylantirishda stanok va asbob-uskunalarda bevosita band bo'lgan ishchilarning mehnat haqini to'lash va ijtimoiy sug'urtalash xarajatlari;

2. xom ashyo va materiallarni tayyor mahsulotga aylantirish uchun sarflangan doimiy va o'zgaruvchan ishlab chiqarishning ustama xarajatlarni doimiy tartibda taqsimlashdan iborat.

v) joriy davrda TMZni tayinlangan joyga eltib berish uchun transportirovka yoki ularni kerakli holatga keltirish jarayonida (tayyor

mahsulotni omborga olib borish, tovarni shaxsiy buyurtmalar asosida bichish va yig'ish xarajatlari va boshqalar) sarflangan boshqa xarajatlar.

Xizmat qiluvchi sohadagi sub'ektlardagi tovar-moddiy Rezervlarning tannarxi quyidagi xarajatlardan tashkil topgan:

a) xizmat ko'rsatish bilan bilvosita bog'liq (o'rta bug'indagi rahbar xodimlarni qo'shgan holda) xodimlarga hisoblangan mehnat xaqi va ijtimoiy sug'urta ajratmalari;

b) yordamchi xizmat ko'rsatuvchi tarmoqlar va boshqa xo'jaliklarning xarajatlari;

v) xizmat ko'rsatish jarayonida bevosita sarflangan ustama sarflar.

Tovar-moddiy Rezervlarning tannarxiga kiritilmaydigan quyidagi xarajatlar (xizmat ko'rsatishni qo'shgan holda, hamma sohalarga qo'llaniladigan) mavjud:

a) me'yordan yuqori bo'lgan (sub'ekt tomonidan o'rnatilgan muqobil (optimal) xarajat me'yorlaridan) materiallar, ishchi kuchi va boshqa rejalashtirilmagan ishlab chiqarish sarflari;

b) agar texnologik jarayonda ko'rib o'tilmagan bo'lsa, ishlab chiqarish siklining alohida bosqichlari o'rtasida TMZni saqlash xarajatlari;

v) ma'muriy-boshqaruv xarajatlari;

g) realizasiya bilan bog'liq xarajatlar.

Masala: Ishlab chiqarish xarajatlari va davr xarajatlari.

«A» firmasi ofis mebelining bitta modelini ishlab chiqaradi. hamma mahsulotlar bir xil. Yil davomida quyidagi xarajatlar amalga oshirilgan:

Mehnat xaqi:

ishlab chiqarishdagi ishchilarga;	8000000 so'm
noishlab chiqarishdagi ishchilarga;	2500000 so'm
sotuvchilarga;	300000 so'm
ma'muriyat xodimlariga;	150000 so'm
Ijtimoiy sug'urta ajratmalari;	4200000 so'm
Ishlab chiqarishda ishlatilgan xom ashyo;	15200000 so'm
Binoning ijarasi;	1500000 so'm
Ishlab chiqarishdagi asbob-uskunalarining amortizatsiyasi;	500000 so'm
Binoni elektr energiyasi bilan ta'minlash xarajatlari;	800000

so'm

qo'shimcha ma'lumotlar:

Yil boshida tovar-moddiy Rezervlar yo'q edi;

Yil davomida 800 birlik mahsulot ishlab chiqarilgan;

Yil oxirida butun mahsulot ishlab chiqarilib bo'ldi;

600 birlik mahsulotning xar bir birligi 45000 so'mdan sotildi;

Bino maydonining 2/3 qismi ishlab chiqarish uchun ishlatiladi, qolgan qismi ma'muriyat ofislari uchun ishlatiladi;

Elektr energiyaning 3/4 qismi ishlab chiqarishni ta'minlash uchun sarflanadi;

Yanvarda kompaniya aksiyadorlar qo'ygan 50000000 so'm ustav kapitali bilan faoliyat boshladi. hisobot davrida kompaniya kreditga xech nima olmagan va sotmagan.

Ushbu jarayonning sarflarini hisobga olib quyidagi amallarni bajarish lozim:

1. Xarajatlarning ishlab chiqarilgan mahsulot birliklariga taqsimlanish tartibi.

2. Xarajatlarning yil oxirida qolgan mahsulot birliklariga taqsimlanish tartibi.

3. Yil uchun sof foyda xajmini aniqlash.

1. Xarajatlarning ishlab chiqarilgan mahsulot birliklariga taqsimlanishi.

Bevosita ishlab chiqarish mehnat xarajatlari 11200000 s.

Bilvosita ishlab chiqarish mehnat xarajatlari 3500000 s.

Bevosita material xarajatlar 15200000 s.

Binoning ijarasi (15.00000x2/3) 1000000 s.

Ishlab chiqarishdagi asbob-uskunalarining amortizatsiyasi 500000 s.

Elektr bilan ta'minlash xarajatlari (800000x3/4) 600000 s.

Ja'mi ishlab chiqarish xarajatlari 32000000 s.

Mahsulot birligining tannarxi 32000000/800 40000 s.

2. Xarajatlarning yil oxirida sub'ektda qolgan mahsulotning birliklariga taqsimlanishi.  $800-600 = 200 \times 40000$  8000000 s.

3. Yil uchun sof foyda xajmini aniqlash.

Realizatsiyadan olingan daromad (600x45000) 32000000 s.

Realizatsiyaga tayyor TMZ tannarxi 240000 s.

Minus davr oxiridagi TMZ 24000000

s.

Realizatsiya qilingan mahsulotning tannarxi 24000000 s.

Sotuvchilarning mehnat xaqi 3000000 s.

Ma'muriyat xodimlarning mehnat xaqi 150000 s.

Binoning ijarasi (1500000x1/3) 500000 s.

Binoning elektr ta'minoti (800000x1/4) 200000 s.

Jami xarajatlar 25150000 s.

Soliq solinguncha bo'lgan foyda (taqsimlanmagan foyda) 1850000 s.

Foyda solig'i 370000 s.

Sof foyda	1480000 s.
31-dekabrga bo'lgan sinov balansi	
Pul mablag'lari	43350000
TMZ	8000000
hisoblangan amortizasiya	500000
To'lanadigan soliqlar	370000
Ustav kapitali	50000000
Taqsimlanmagan foyda	1480000
<b>Jami:</b>	51850000

Tovar-moddiy Rezervlarning tannarxini hisoblash usullari quyidagilardan tashkil topgan:

a) yalpi identifikasiya usuli, aniq xarajatlarga asoslangan bo'lib o'zaro almashtirilmaydigan konkret birliklari maxsus individual buyurtmalar bo'yicha ishlab chiqarilgan mahsulot, tovarlar va xizmatlarning tannarxini hisoblash uchun qo'llaniladi.

b) o'rtacha tortilgan qiymat usuli- TMZ har bir birligining qiymati hisobot davrining boshida bir turli TMZ birliklari va hisobot davri davomida sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan bir turli TMZ birliklarining o'rtacha tortilgan qiymati bo'yicha aniqlanadi. TMZ birligining o'rtacha tortilgan qiymati TMZning butun qiymatini ushbu Rezervlar birliklarining soniga bo'lish bilan aniqlanadi.

v) birinchi xarid baholari bo'yicha baholash usuli (FIFO- birinchi kirim-birinchi chiqim)- birinchi navbatda sotib olingan tovarlarning tannarxi birinchi navbatda sotib yuborilgan tovarlarga olib borilishi kerak degan tartibga asoslangan.

g) oxirgi xarid narxlari bo'yicha baholash usuli (LIFO)- oxirgi xarid qilingan tovarlarning tannarxi birinchi navbatda sotilgan tovarlarning qiymatini aniqlash uchun, hisobot davrining oxiriga bo'lgan Rezervlarning tannarxi esa birinchi navbatda xarid qilingan tovarlarning tannarxi asosida hisobga olinadi, degan taxminga asoslangan.

Masalan: Tovar-moddiy Rezervlarning tannarxini hisoblash usullari.

«Maxmud» kompaniyasi yil davomida quyidagi TMZni xarid qildi:

Yil oxirida omborxonada 400 birlik mahsulot bor edi. Realizasiyadan kelgan sof tushum 1250000 so'mni tashkil etdi.

1. Birinchi xarid narxlarida baholash usuli (FIFO)ni qo'llab, sotilgan mahsulotning tannarxini va davr oxiridagi Rezervlarga taqsimlangan xarajatlar quyidagi tartibda aniqlanadi:

Sana	Birliklarning xajmi	Mahsulot birligining bahosi	Umumiy qiymat
------	---------------------	-----------------------------	---------------

15 yanvar	500	600 so'm	300000 so'm
22 may	800	700 so'm	560000 so'm
10 sentyabr	600	800 so'm	480000 so'm
Ja'mi:	1900	-	1340000 so'm

Realizatsiyadan tushgan daromad 1250000  
Sotishga tayyor mahsulotlarning tannarxi 1340000  
Davr oxiridagi TMZ (400x800 so'm) 320000  
Sotilgan mahsulotlarning tannarxi 1020000  
Realizatsiyadan olingan yalpi foyda 230000

2. O'rtacha tortilgan qiymat usulini qo'llab, sotilgan mahsulotning tannarxini va hisobot davrining oxiridagi Rezervlarga taqsimlangan xarajatlar quyidagi tartibda aniqlanadi:

Tovar birligining o'rtacha hisoblangan qiymati (1340000/1900) 705,3 so'm

Realizatsiyadan tushgan daromad 1250000  
Sotishga tayyor mahsulotlarning tannarxi 1340000  
Davr oxiridagi TMZ (400x705,3) 282120  
Sotilgan mahsulotlarning tannarxi 1057880  
Realizatsiyadan olingan yalpi foyda 192120.

3. Oxirgi xarid narxlarida baholash usuli (LIFO)ni qo'llab, sotilgan mahsulotlarning tannarxi va davr oxiridagi Rezervlarga taqsimlangan xarajatlar quyidagi tartibda aniqlanadi:

Realizatsiyadan tushgan daromad 1250000  
Sotishga tayyor mahsulotlarning tannarxi 1340000  
Davr oxiridagi TMZ (400x600) tannarxi 240000  
Sotilgan mahsulotlarning tannarxi 1100000  
Sotuvdan kelgan yalpi foyda 150000

### Usullarni taqqoslash

Ko'rsatkichlar usullar	FIFO usuli	O'rtacha tortilgan qiymat usuli	LIFO usuli
Realizatsiyadan tushgan daromad	1250000	1250000	1250000
Sotishga tayyor mahsulotning tannarxi	1340000	1340000	1340000

Davr oxiridagi TMZ	320000	282120	240000
Sotilgan mahsulotning tannarxi	102000 0	1057880	110000 0
Realizatsiyadan olingan yalpi foyda	230000	192120	150000

### 3.2. Tovar-moddiy Rezervlarni sof realizatsiya qiymati bo'yicha baholash.

Tovar-moddiy Rezervlar shikastlanganda, qisman yoki butunlay eskirganda, komplektlashga yoki sotuvni tashkil qilish xarajatlari oshganda, sotuv narxi pasaygan holatlarda, tovar-moddiy Rezervlari o'z tannarxidan past bahoda realizatsiya qiymatida baholanishi mumkin.

Sof realizatsiya qiymati- tovar sotilishining taxminiy qiymatidan tovarlarni sotuv oldidan tayyorlash va uni sotish xarajatlarining ayirmasidir.

Tovar-moddiy Rezervlari sof realizatsiya qiymatigacha quyidagi usullar asosida qisman hisobdan chiqariladi:

a) moddalar bo'yicha usuli- bunda tovar-moddiy Rezervlarining har bir turi baholanadi;

b) asosiy tovar guruhlarining usuli- bunda tovar-moddiy Rezervlarining guruhi baholanadi;

v) Rezervlarning umumiy darajasi usuli- bunda hamma tovar- moddiy Rezervlari baholanadi.

*Sof realizatsiya qiymatida hisobdan chiqarishning xususiyatlari*

Masala: TMZni realizatsiya qiymati bo'yicha baholash.

"Maxsus mebel" kompaniyasi o'zining tijorat faoliyatini hisobot davrida uning egalari tomonidan kiritilgan 5000000 so'm kapitali bilan boshladi. Kompaniya 1000 birlik tovar-moddiy Rezervlarni 1000000 so'mga sotib oldi, fraxt sarflari 100000 so'mni tashkil etdi. Yil davomida kompaniya 750 birlik mahsulotning bir birligini 1500 so'm bahoda sotdi. Yil oxirida kompaniya ixtiyorida 250 birlik mahsulot bor, ulardan 50tasi shikastlangan edi. Shikastlangan birliklarning har birini 250 so'm bahoda, qolgan 200 donaning esa har birini 1500 so'm narxda sotishi mumkin bo'ladi.

1. Iyul oxiriga bo'lgan TMZ qoldiqlari balansda qanday summa bo'yicha hisobga olinadi?

2. Ushbu muomalalar bo'yicha shikastlangan birliklarning sotilishining moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga ta'sirini aniqlang.

Birinchi savolning javobi:

TMZ birligining tannarxi:

$1000000 \text{ so'm} + 100000 \text{ so'm} = 1100000 \text{ so'm} / 1000 = 1100 \text{ so'm}$ ni tashkil qiladi

Sof realizasiya qiymati:

shikastlangan mahsulotlarning birligi uchun 250 so'm

shikastlanmagan mahsulotlarning birligi uchun 1500 so'm

Balansda TMZ tannarxi va sof realizasiya qiymatidan eng kichik qiymat bo'yicha aks ettiriladi:

Shikastlangan mahsulotlar  $50 \times 250 \text{ so'm} = 12500 \text{ so'm}$

Shikastlanmagan mahsulotlar  $200 \times 1100 \text{ so'm} = 220000 \text{ so'm}$

Jami TMZ qoldiqlari  $232500 \text{ so'm}$

Ikkinchi savolning javobi:

Realizasiyadan olingan sof tushum  $(750 \times 1500 \text{ so'm}) = 1125000 \text{ so'm}$

Sotilgan mahsulotlarning tannarxi  $(750 \times 1100 \text{ so'm}) = 825000 \text{ so'm}$

Sof realizasiya qiymati  $(50 \times 250 \text{ so'm}) = 12500 \text{ so'm}$

Tannarx  $(50 \times 1100 \text{ so'm}) = 55000 \text{ so'm}$

Shikastlangan mahsulotlardan ko'rilgan zarar  $(42500 \text{ so'm})$

Sotuvdan kelgan yalpi foyda  $(1125000 - 825000 - 42500 = 257500 \text{ so'm})$

TMZning sof realizasiya qiymati bo'yicha baholanishi va sof realizasiya qiymatining keyingi ko'tarilishi.

Yuqorida ko'rsatilgan misolni TMZning sof realizasiya qiymatining 1200 so'mgacha keyingi ko'tarilishi shartida aks ettiring.

Sof realizasiya qiymati  $1200 \text{ so'm}$

Tannarx  $1100 \text{ so'm}$

Tannarx va sof realizasiya qiymatidan eng kam qiymat bo'yicha baholashdan kelib chikkan holda TMZning yangi balans qiymati- 1100 so'm

Sotuvdan kelgan daromad  $750 \times 1500 \text{ so'm} = 1125000 \text{ so'm}$

Sotilgan mahsulotlarning tannarxi  $(750 \times 1100 \text{ so'm}) = 825000 \text{ so'm}$

Oldin xarajat deb tan olingan, sof realizasiya qiymatigacha hisobdan chiqarish natijasi:

Sof realizasiya qiymati  $50 \times 1100 \text{ so'm} = 55000 \text{ so'm}$

qayta baholashgacha bo'lgan balans qiymati  $50 \times 250 \text{ so'm} = 12500 \text{ so'm}$

qayta baholash natijasi  $42500 \text{ so'm}$

Sotuvdan olingan yalpi foyda  $(1125000 \text{ so'm} - 825000 \text{ so'm} + 42500 \text{ so'm}) = 342500 \text{ so'm}$ .

### **3.3. TMZni hisobga olishning davriy va uzluksiz tizimlari.**

*TMZni davriy hisobga olish.*

Davriy hisobga olish tizimini qo'llashda yil davomida TMZning har birining batafsil hisobi yuritilmaydi. Tovar-moddiy Rezervlarning haqiqiy mavjudligi mavjud Rezervlarning inventarizasiya natijalari bo'yicha aniqlanadi. Sotilgan TMZning tannarxini inventarizasiya yakunlanmaguncha aniqlab bo'lmaydi, chunki sotilgan TMZ tannarxini hisoblash quyidagi formula bilan topiladi:

$$M_s + M_k = M_t - M_{s1} = M_r, \text{ bunda}$$

$M_s$ - hisobot davri boshiga bo'lgan TMZ qoldig'i

$M_k$ - kelib tushgan TMZ

$M_t$ - sotishga tayyor TMZ tannarxi

$M_{s1}$ - hisobot davri oxiriga bo'lgan TMZ qoldig'i

$M_r$ - sotilgan TMZ tannarxi

Davriy hisobga olish tizimini qo'llaganda, tovar-moddiy Rezervlarning balans schyotlaridagi qoldig'i inventarizasiya yakunlanmaguncha boshlang'ich darajada qoladi. TMZning butun harakati xarajatlarning vaqtinchalik schyotlarida aks ettiriladi, masalan. materiallarning xaridi «Tovar moddiy Rezervlari» balans schyotida emas, balki 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schyotining debetida aks ettiriladi. hisobot davrining oxirida TMZ qoldiqlarining inventarizasiyasi natijalari bo'yicha TMZni hisobga olish balans schyotlarining debetlanishi yoki kreditlanishi, «Tovar-moddiy Rezervlar bo'yicha tuzatishlar» yoki «Materiallarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar» schyotlari bilan korrespondentlikda tuzatuvchi yozuvlar amalga oshiriladi.

Butun hisobot davri davomida sotilgan TMZning tannarxi «Tovar-moddiy Rezervlar bo'yicha tuzatishlar» schyotining qoldig'iga tuzatilgan, «Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schyotining debeti bo'yicha yig'ilib boriladi.

TMZni uzluksiz hisobga olish tizimini qo'llaganda TMZning balans schyotlarida tovar-moddiy Rezervlarning kelib tushishi va chiqib ketishi batafsil aks ettiriladi. TMZni davriy hisobga olishda qo'llaniladigan xarajatlarning vaqtinchalik schyotlari bu holda qo'llanilmaydi. Natijada butun hisobot davri davomida TMZning ma'lum turlarining mavjudligi va sotilgan Rezervlarning tannarxi ma'lum bo'ladi.

Sotilgan TMZning tannarxi sotilish bo'yicha «Sotilgan mahsulot (tovar)ning tannarxi» schyotida aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida uzluksiz va davriy tizimlarning asosiy farqi shuki, uzluksiz hisob tizimiga muvofiq «Tovarlar» schyotida doimo yangi xaridlar, sotuvlar va tovarlar bilan bog'liq bo'lgan boshqa muomalalar aks ettiriladi. Rezervlarning davriy hisob tizimi yuritilganda ushbu schyot

bo'yicha ma'lumotlar hisobot davrining oxirida mavjud tovar-moddiy Rezervlarining inventarizatsiyasi o'tkazilmaguncha, boshlang'ich holida qoladi. Natijada davriy hisob tizimi sharoitida ishlatiladigan «Tovarlarning xaridi», «Sotib olingan tovarlarning qaytarib berilishi va narxining pasaytirilishi», «Xaridorlardan chegirmalar» va «Tovarlarni sotib olish bo'yicha transport xarajatlari» kabi schyotlar Rezervlarni uzluksiz hisobga olish tizimi sharoitida ishlatilmaydi.

Ushbu farqlarni namoyon qilish uchun kanselyariya tovarlarining ulgurji savdosi bo'yicha muomalalarni ikki xil tizimda hisobga olishni ko'rsatamiz.

1. Umumiy qiymati 1200000 so'm bo'lgan 100 birlik TMZ olindi, 2/10, n/30 shartlarida, FOB-yo'nalish stansiyasi. Netto- xaridlar bo'yicha hisob usuli qo'llaniladi.

<b>Rezervlarning uzluksiz hisobi tizimi</b>		<b>Rezervlarning davriy hisobi tizimi</b>	
Tovarlar	1176000	Tovarlarning xaridi	1176000
To'lanadigan schyotlar	1176000	To'lanadigan schyotlar	1176000
2. Xaridorga chakanasiga 300000 so'mga 20 birlik tovar sotildi. n/10 shartlarida, FOB-jo'natish stansiyasi			
Olinadigan schyotlar	300000	Olinadigan schyotlar	300000
Sotishdan tushgan daromad	300000	Sotishdan tushgan daromad	300000
Sotilgan tovarlarning tannarxi	235200		
Tovarlar	235200		
3. Mol etkazib beruvchi bilan 10 birlik tovarni sof kredit qiymati bo'yicha qaytarib berish bevosita kelishildi.			
To'lanadigan schyotlar	117600	To'lanadigan schyotlar	117600
Tovarlar	117600	Tovarlarning xaridi	117600
4. Xariddan chegirma berilish muddati tugaguncha mol etkazib beruvchiga qarzlarning to'liq to'lanishi.			
To'lanadigan schyotlar	1058400	To'lanadigan schyotlar	1058400
Pul mablag'lari	1058400	Pul mablag'lari	1058400

Mol etkazib beruvchiga to'lovlar: 1176000-117600=1058400

Birinchi uchta muomaladagi farqlarga qarang. har bir holda, uzluksiz hisob usulini qo'llaganda «Tovarlar» schyoti mavjud tovar Rezervlarining holatini aniq aks ettirish uchun joriy muomalalar bilan mos ravishda keltiriladi. «Tovarlarning xaridi» va «Sotib olingan tovarlarning qaytarib berilishi va narxlarining tushirilishi» schyotlari esa qo'llanilmaydi.

Bundan tashqari, ikkinchi muomalada «Sotilgan tovarlarning tannarxi» schyoti bo'yicha yozuvlar sotuv vaqtida amalga oshiriladi.

Uzluksiz hisob usulini qo'llaganda yil oxirida «Tovarlar» schyoti qoldig'ining tuzatilishini va «Daromad va xarajatlarning yig'ilishi» schyotining krediti va debeti bo'yicha tegishli yozuvlarni o'tkazishning xojati yo'q, chunki tovarlarning harakati doimo 2900-«Tovarlarni iisobga oluvchi schyotlar» schyotida aks ettiriladi. Shu sababli hisob registrida yil oxiriga bo'lgan qoldiqni ham aniqlashning keragi yo'q. Faqat 9120-«Sotilgan tovarlarning tannarxi» schyotining qoldig'ini «Daromad va xarajatlarning yig'ilishi» schyotiga o'tkazish lozim.

Tovar-moddiy Rezervlarni sotganda ularning balans qiymati realizasiyadan olingan tushum tan olingan davr uchun xarajat deb e'tirof etilishi kerak (tegishlilik prinsipi).

Tovar-moddiy Rezervlar qiymatining sof realizasiya qiymatigacha pasayish summasi va hamma TMZ yo'qotishlari TMZning kamayishi ro'y bergan davrda xarajat deb e'tirof etiladi. Bu moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda "Sotilgan mahsulotlarning tannarxi" qatorida ko'payish deb aks ettiriladi.

Oldin sof realizasiya qiymatigacha tushirilgan tovar-moddiy Rezervlar qiymatining o'sish summasi «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi» hisobotda tovar-moddiy Rezervlar qiymatining o'sishi ro'y bergan davrda «Sotilgan mahsulotlarning tannarxi» moddasi bo'yicha kamayish deb aks ettiriladi.

TMZ qiymatining qayta baholanishi faqat oldin sof realizasiya qiymatigacha qisman hisobdan chiqarishga duchor bo'lgan tovar-moddiy Rezervlarga nisbatan amalga oshirilishi mumkin.

Asosiy vositalarning schyotlarida hisobga olingan tovar-moddiy Rezervlar (o'z ehtiyojlariga qarab, sub'ekt tomonidan xo'jalik usulida qurilgan binolar, inshootlar yoki asbob-uskunalarining komponentlari) tizimli ravishda ular komponent bo'lib xizmat qiladigan asosiy vositasining foydali ishlash muddati davomida xarajat deb e'tirof etiladi.

Sub'ektga tegishli xom ashyo, materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, idishlar va shunga o'xshash boshqa moddiy boyliklar, ularning qiymati, miqdori va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni yig'ib borish uchun 1000-

«Materiallar» sintetik, aktiv schyotlar qo'llaniladi. Bu schyotlarda yuqorida ta'riflangan xom ashyo va materiallarni keltirish-tayyorlash haqiqiy tannarxda, ulgurji bahoda, hisob narxlarida, yoki xalkaro standart LIFO yoki FIFO usullarida hisobga olib boriladi.

Xom ashyo va materiallarni tayyorlash va keltirishning haqiqiy tannarxi ularni sotib olish, sub'ektning hududiga keltirish qiymati, tayyorlash va tashib keltirish bilan bog'liq xarajatlardan iborat. Xom ashyo va materiallarni tayyorlash xarajatlarining tarkibiga kiritiladigan sarflar tegishli tartibga soluvchi xujjatlarga asosan belgilanadi va sub'ektga olib kelingan xom ashyo va materiallarning tannarxi quyidagi matematik formulaga asosan hisoblanadi:

$$M_x = M_{sh} + T_x + M_t \text{ bunda,}$$

$M_x$ - xom-ashyo va materiallarning haqiqiy tannarxi;

$M_{sh}$ - xom-ashyo va materiallarning kelishilgan shartnoma bahosi;

$T_x$ - transport xarajatlari – temir yo'l tarifi, saqlash, tushirish, ortish va omborga keltirish xarajatlari;

$M_t$ - xom ashyo va materiallarni tayyorlash xarajatlari.

Tashqaridan va mahalliy mol etkazib beruvchilardan TMZlarni sub'ektning ekspeditori yoki boshqa javobgar shaxs olib keladi. Ushbu qiymatliklarni qabul qilayotganda ekspeditor avvalo idishlarning holati, plombalarining buzilmaganligiga e'tibor beradi, agarda ushbu holatlar buzilgan bo'lsa ushbu qiymatliklarni tekshirib, o'lchab va sanab qabul qilishni talab qiladi.

Mabodo qabul qilish jarayonida kamomad aniqlansa, qiymatliklar buzilgan yoki zararlangan bo'lsa, tijorat dalolatnomasini tuzadilar va bir nusxasini mol etkazib beruvchiga yoki uning ishonchli vakiliga topshiradilar, natijada ushbu dalolatnomaga asosan da'vo bildiriladi.

Markazlashtirilgan holda TMZ avtotransport tashkiloti yordamida sub'ektlarga tashib keltirilsa tovar-yuk xati (M-5 va M-6 shakli) to'rt nusxada to'lg'aziladi:

1-nusxa – sotib oluvchilarga- kirim orderi o'rniga foydalanish uchun;

2-nusxa – mol etkazib beruvchilarga- yuborilgan TMZ hisobdan chiqarish uchun;

3-nusxa – transport tashkilotiga – ko'rsatilgan xizmatlarning qiymatini va haydovchilarga mehnat haqi hisoblash uchun;

4-nusxa – mol etkazib beruvchilarga, TMZ qiymatini iste'molchidan undirib olish uchun bankka beradilar.

M-7 shakli- «Materiallarni qabul qilib olish dalolatnomasi» TMZ kuzatuvchi xujjatlarsiz (fakturasiz) kelgan taqdirda yoki kuzatuvchi

xujjatlardagi ma'lumotlar (summasi, miqdori, sifati va hokazolar) haqiqiy mavjudligiga to'g'ri kelmagan holatlarda ikki nusxada tuziladi va 1 nusxasi buxgalteriyaga ushbu ma'lumotlarni qayd qilish, kamomad yoki ortiqcha summani qayd qilish uchun va mol etkazib beruvchiga jo'natish maqsadida marketing bo'limiga beriladi. Ushbu dalolatnoma tuzilgandan keyin kirim orderini yozishga zaruriyat qolmaydi.

Tovar-moddiy Rezervlarining hisobini yuritishga asos bo'lgan, TMZ hisobga olish bo'yicha tegishli Standartning talabiga javob beradigan va hisobni avtomatlashtirishga moslangan dastlabki hisob xujjatlari qo'llaniladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektga TMZ kirim qilinishini avvalo marketing bo'limi nazorat qiladi, chunki bu bo'lim mol etkazib beruvchilarning TMZni o'z vaqtida etkazib berishi yuzasidan tuzgan shartnomadagi grafikning bajarilishi ustidan nazorat o'rnatadi, ularga miqdor va sifatining buzilishi natijasida da'vo bildiradi. Belgilangan vaqtda sub'ektga kelib tushmagan TMZlarni kidirib topadi.

Mahalliy va chetdan olinadigan TMZ sub'ekt tomonidan vakil, yuk tashuvchi (ekspeditor) olib sub'ektning omborxonasiga topshiradi. Yuk tashiyotgan transport tashkilotlaridan tegishli yuklarni qabul qilib olayotgan ekspeditor (yukni kuzatuvchi) asosiy e'tiborini idishlarning holati, surguchi- plombasining holatiga qaratishi lozim. Agarda ularga shikast etgan bo'lsa ushbu yukni tekshirib qabul qilishi lozim. Tekshirish natijasida yukning kamomadi yoki buzilishi (sinishi, ezilishi) aniqlangan holatda darhol kommersiya (oldi-sotdi) dalolatnomasi tuzilib tegishli javobgar shaxslarga, mol etkazib beruvchilar yoki transport tashkilotlariga da'vo bildiriladi.

Ushbu yukni kuzatuvchi olib kelgan yuklarini omborxonaga topshirayotganda omborxonada mudiri uning xujjatlarda ko'rsatilgan miqdori, sifati, turlarini haqiqiy mavjudligiga taqqoslab tekshiradi va qabul qiladi. xujjatda ko'rsatilgan TMZ haqiqatda mavjud bo'lgan qiymatliklarga to'g'ri kelsa ombor mudiri materiallarning kirim orderi (M-4)ni to'lg'azadi.

Dastlabki xujjatlarning miqdorini kamaytirish maqsadida ayrim hollarda ushbu TMZ xujjatsiz qabul qilinadi, ya'ni kirim orderi tuzilmaydi. Agarda mol etkazib beruvchining xujjatida ko'rsatilgan TMZ haqiqatda qabul qilinganga to'g'ri kelsa, u holda uning xujjati – to'lov talabnomasi to'lg'aziladi va shtamp bilan tasdiqlanadi. Chunki shtampda kirim orderining hamma rekvizitlari bo'ladi.

Agarda TMZ markazlashgan holda etkazib berilayotgan yoki mol etkazib beruvchi olib kelsa u holda tovar-transport yuk xati to'lg'aziladi.

TMZ kelgan va omborga qabul qilingan kuniyok kirim xujjatlari to'lg'aziladi.

Laboratoriya tekshirishidan o'tkaziladigan, texnikaviy tekshiriladigan va mas'ul saqlashga qabul qilingan TMZ ayrim holda yoki ayrim omborxonada saqlanadi. Tekshirish o'tkazib bo'linmaguncha ularni kirim qilish va sarflash qat'iy man qilinadi.

Ushbu TMZ maxsus daftarlarda hisobga olib boriladi va ularning butligi, saqlanishi ustidan nazorat o'rnatishga yordam beradi.

Bundan tashqari TMZ ichki harakatini nazorat qilish va hisobga olish uchun ombordan-omborga, sexlardan foydalanishdan ortiqcha yoki tejalgan materiallarni va chiqindilarni omborga topshirishni nazorat qilish lozim.

Yaroqsiz mahsulotlarni, asosiy vositalarni buzishdan olingan qiymatliklarni omborga topshirish jarayonlarida yuk xatlari va talabnomalar (M-11) tuziladi. TMZ topshirayotgan javobgar shaxs ushbu xujjatni ikki nusxada tuzadi:

1-nusxa – sexning javobgarligidagi materiallarni hisobdan chiqarishga;

2-nusxa – omborxonaga ularni qabul qilish uchun asos bo'ladi.

Sub'ektga qabul qilingandan keyin tovar-moddiy Rezervlaridan asosan quyidagi tartibda foydalaniladi:

xom ashyolar, materiallar asosan ishlab chiqarish faoliyatida foydalanish uchun, ayrim hollardagina xodimlarga yordam tariqasida ajratiladi va ortiqcha bo'lgan materiallar sotiladi.

tovarlar asosan sotish uchun, ta'sischilarning ulushi, barter muomalasi va mehnat xaqi, mukofot va yordam sifatida berish;

TMZ sub'ektning ishlab chiqarishi va xo'jalik zaruriyati (imorat va inshootlarni asrash, ta'mirlash, ko'rikdan o'tkazish) uchun sarflanganda ularning chiqimini tasdiqlaydigan xujjatlar tuziladi. Ushbu xujjatlar chegaralangan olinadigan karta, talabnoma, yuk xati va bildirishnomalardir. Ushbu xujjatlardan eng qulay va sarfning ustidan nazorat qilishni osonlashtiradigan xujjat chegaralangan olinadigan kartadir. Ushbu karta marketing bo'limi tomonidan – texnolog bilan kelishilgan holda ikki nusxada (M-8 va M-9) tuziladi. Bu karta ishlab chiqarishning xususiyatiga qarab 1 xil yoki bir necha turdagi materiallarga va ayrim texnologik jarayonga tuziladi. Ushbu ikkita kartada tegishli sarflangan materiallar qayd qilinadi va qoldiq summasi ko'rsatilib boriladi. Belgilangan material yoki xom ashyolar sarflanib bo'lgandan keyin yoki

oy tugagandan keyin ushbu kartalar omborxonaning mudiri va sex boshlig'i tomonidan o'zining hisobotlariga qo'shib buxgalteriyaga topshiradilar. Ushbu kartalarga asosan buxgalteriyada xom ashyo va materiallarning chiqimi aks ettiriladi va ularning sarflangan xajmi va yo'nalishlari nazorat qilib boriladi. Ushbu kartada foydalanilmagan (qaytarilgan) xom ashyo va materiallar xam ko'rsatiladi.

Chegaralangan-oluv kartalari ushbu xom ashyo yoki materiallarni doimiy yoki tizimli olish zaruriyati tug'ilganda ishlatiladi. Ayrim hollarda materiallarga bo'lgan zaruriyat ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatida doimiy tusda ruyobga chikmaydi. U hollarda zaruriyat uchun talabnoma yoki qo'shimcha xom ashyo, material uchun talabnoma-dalolatnoma (M-10) tuziladi. Bu xujjat ikki nusxada tuzilib bittasi omborxonada qolsa ikkinchi nusxasi iste'molchiga, sex yoki bo'limga beriladi.

Me'yordan ortiqcha olinadigan har bir xom ashyo yoki material uchun (yaroqsiz mahsulotning o'rnini qoplash, ortiqcha sarflash, ishlab chiqarish rejasining ortiqcha bajarilishi va xokazo) maxsus talabnomalar tuziladi, chunki unda sababi, kodi va javobgar shaxslar ko'rsatiladi. Ushbu xom ashyo yoki materiallarni berish faqatgina maxsus mas'ul xodimlarning (direktor, muhandis, texnolog) topshirig'i (imzosi)ga asosan amalga oshiriladi.

Xom ashyolar, material va tovarlar chetga, mustaqil balansga ajratilgan bo'limlarga xullas, sub'ektning manzilidan chetga chiqarilaetganda M-11 yuk xati to'lg'aziladi. Ushbu yuk xati sotish bo'limi tomonidan uch nusxada to'lg'aziladi. Uni to'lg'azish uchun tuzilgan shartnomalar, buyruq yoki topshiriqlar asos bo'ladi. Agarda ushbu TMZ shartnomaga muvofiq transportda iste'molchilarga jo'natilsa tovar-transport yuk xati to'lg'aziladi.

Sub'ektlarda material va xom ashyolarni hisobga olish quyidagi dastlabki va yig'ma xujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

M-1. Keltirilgan yuklarni hisobga olish jurnali- bu jurnal sub'ektning buxgalteriyasi eki moddiy ta'minot bo'limida yuritilib, unga xom ashyo va materiallarning kuzatish xujjatlari – schyot-faktura, yukxatlar qayd qilib beriladi va ayrim ustunda puli to'langanligi to'g'risida belgi qo'yiladi.

M-2. Ishonchnoma – ayrim shaxslarga material olish uchun vakillik huquqini beradi va sub'ekt tomonidan bir nusxada yozilib shu shaxsga imzo bilan beriladi va muddati 10-15 kunga belgilanadi.

M-2a. Ishonchnoma – agarda sub'ekt u yoki bu tashkilotdan doimiy ravishda xom ashyo yoki material olib tursa qo'llaniladi va ushbu berilgan

M2b ishonchnomalarni hisobga olish jurnalida qayd qilib boriladi (kimga, qachon va nima uchun berildi).

M-3 va M-4. Kirim orderlari-omborxonaga tovar-moddiy Rezervlarni qabul qilish uchun omborxonada mudiri tomonidan to'lg'aziladi.

M-7. Materiallarni qabul qilish dalolatnomasi. Agarda materiallar xujjatsiz kelsa, yoki xujjatda ko'rsatilayotgan ma'lumotlar bilan haqiqiy mavjudligi o'rtasida farq aniqlansa qo'llaniladi. Dalolatnoma komissiya tomonidan ikki nusxada tuzilib birinchi nusxasi buxgalteriyaga materiallarni hisobga olish uchun beriladi, ikkinchi nusxasi esa mol etkazib beruvchiga da'vo xatini tayyorlash uchun moddiy ta'minot bo'limiga yoki buxgalteriyaga beriladi.

M-8. Oylik chegaralangan olish kartasi – bitta material uchun.

M-8a. Kvadratlik chegaralangan olish kartasi – bir xil materialni uchun.

M-9. Chegaralangan olish kartasi – materiallarning 2-5 turi uchun.

M-9a. Chegaralangan olish kartasi – bir xil mahsulot uchun sarflanadigan materiallar uchun.

Yuqorida qayd qilingan sub'ektlarda ishlab chiqarish texnologiyasi xaritasi yoki loyiha smetasiga asosan chegaralangan olish kartasi tuzilib sex yoki qurilishning rahbari tomonidan tasdiqlanadi va 1-nusxasi omborxonaga, 2 nusxasi ishlab chiqarish ob'ektiga berilib olingan xom ashyo va materiallar qayd qilib boriladi. Xom ashyo va materiallar olib bo'lingandan keyin yopilib hisobotlar omborxonada mudirining hisoboti va ishlab chiqarish hisobotlari bilan buxgalteriyaga topshiriladi.

M-10. Bir qatorli talabnoma – bitta materialning olinganligi uchun.

M-10a. Ogohlantiruvchi talabnoma – tasdiqlangan me'yordan ortiqcha olingan materiallar uchun.

M-11. Ko'p qatorli talabnoma – har xil materiallarni olish uchun.

Bu talabnomalar xam sex rahbari yoki qurilish ob'ektining rahbari tomonidan yozilib tasdiqlangandan keyin omborxonadan olinadi va hisobotlarga ilova qilinib buxgalteriyaga topshiriladi.

M-12. Bir qatorli yuk xati – bitta materialning ombordan omborga yoki sexdan sexga o'tkazilishi uchun.

M-13. Ko'p qatorli yuk xati – har xil materiallarning ombordan omborga eki sexdan sexga o'tkazilish uchun.

Bu yukxatlar orqali materiallarning sub'ekt ichidagi harakatini (sarflanishi emas) nazorat qilish va hisobga olib borish uchun qo'llaniladi.

M-14. Bir qatorli yuk xati – bitta materialni chetga sotish yoki berish uchun.

M-15. Ko'p qatorli yuk xati – bir nechta materiallarni chetga sotish yoki berish uchun.

Bu yuk xatlari sub'ektning filiallariga materiallarni berish yoki shartnomalarga asosan boshqa shaxslarga sotish uchun qo'llanilib, ikki nusxada tuziladi.

M-17. Omborxonada materiallarni hisobga olish kartasi-omborxonadagi mavjud tovar-moddiy Rezervlarining navi, miqdori, bahosi bo'yicha harakatini hisobga olib boradi.

Bu kartalarni omborxonada mudiri tuzadi va yurgazib boradi va ushbu kartalar omborxonadagi materiallar to'g'risida tezkor mu'lumotlar olish uchun xizmat qiladi.

M-18. Xujjatlarni qabul qilib olish qaydnomasi – ombor mudiri tomonidan tuzilib unda buxgalteriyaga topshirilgan kirim va chiqim xujjatlari qayd qilinadi.

M-20. Omborxonada qolgan materiallarning jamg'armasi- ma'lum davrga (asosan oy, kvartal va yil oxirida) omborda mavjud bo'lgan materiallarning qoldig'i ombor kartochkalariga asosan tezkor buxgalteriya hisobi usulida aniqlanadi.

M-22a. Sarflangan materiallarni hisobdan chiqarish va materiallar qoldig'i to'g'risida dalolatnoma.

M-28. Chegaralangan olish kartasi- kurilishda materiallarni ob'ekt bitguncha olish uchun.

M-28a. Chegaralangan olish kartasi- kurilishda materiallarni oy davomida olish uchun.

Ushbu xujjat maxsus komissiya inventarizatsiya o'tkazgandan keyin tuziladi. Unda ma'lumotlar joriy hisobga asosan qo'yiladi va TMZ haqiqiy mavjudligi esa o'tkazilgan inventarizatsiyaning yakuni bo'yicha aniqlanadi.

M-34. Materiallarning haqiqiy qoldig'i bilan Rezerv me'yori o'rtasida farq to'g'risidagi ogohlantiruvchi bildirishnoma. Bu bildirishnoma ombor mudiri tomonidan M-17 ma'lumotiga asosan to'lg'azilib unda materiallarning harakati, keraksiz yoki ortiqcha materiallar bo'yicha ma'lumotlar olinib kelgusi oyda moddiy-texnika ta'minoti (marketing) bo'limi xodimlarining faoliyatini tartibga solishga yordam beradi.

TMZ omborxonalarda va buxgalteriyada hisobini yuritish tartibi "Tovar-material Rezervlari" nomli 4-Milliy standartga asosan sub'ekt tomonidan tasdiqlangan hisob siyosatiga muvofiq yuritiladi. hozirgi davrga nisbatan to'laroq javob beradigan usullar bu tezkor-buxgalteriya usuli va miqdor-summa usullaridir. Bu usullarni qo'llaganda TMZ harakati ustidan nazorat ombor mudirlarining ma'lumotlariga asosan amalga oshiriladi.

Tezkor-buxgalteriya (saldo) usulining asosiy shartlari quyidagilardan iboratdir:

buxgalteriya xodimlari tomonidan omborxonadagi TMZ harakatini to'g'ri va o'z vaqtida xujjatlashtirishni, omborxonada hisobni yuritishni doimiy va tizimli ravishda nazorat qilish, omborxonada mudirlarining hisoboti bo'yicha aks ettirilgan qoldiq TMZ haqiqatdagi qoldig'iga to'g'ri kelishini tekshirish huquqini buxgalterlarga berish;

buxgalteriyada TMZ harakatini faqat pul ko'rinishda tasdiqlangan baholarda, guruhlari, joylari va turlari bo'yicha hisobini yuritish;

TMZ qoldiqlarini omborxonada hisobi bilan buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini doimiy ravishda taqqoslash yo'li bilan tasdiqlash.

TMZ tezkor-buxgalteriya (saldo) hisobini qo'llaganda omborxonada ularning turlari va navlari faqat miqdor ko'rsatkichda hisobga olinadi. Ushbu hisob maxsus miqdor-summa kartochkasida (M-12) yuritiladi. Ushbu kartochka xar bir TMZ uchun ayrim holda ochilib unda nomi, navi, o'lchov birligi, bahosi, qoldig'i, kirimi va chiqimi ko'rsatilib boriladi va ushbu kartochkalar omborxonada mudiriga tilxat bilan beriladi.

TMZ kirimi jarayonida tegishli xujjatga asosan omborxonada mudiri ularni maxsus kartochkalarda qayd qiladi. Sarflash xujjatlariga (chegaralangan- oluv kartasi, talabnoma, yuk xati) asosan ularning chiqimi qayd qilib boriladi.

Chegaralangan-oluv kartasidagi ma'lumotlar omborxonada hisobi kartochkasiga ushbu kartadagi xom ashyo va materiallar (yoki undagi materiallarning bitta turi) olib bo'lingandan keyingina, lekin keyingi oyning 1-kunigacha o'tkaziladi. Bu hollarda omborxonada kartochkalari ushbu chegaralangan-oluv kartalari bilan birga saqlanadi. Ushbu kartochkalardagi qoldiqlar xar bir muomala qayd qilingandan keyin hisoblab chiqiladi. Omborxonada mudiri olingan xujjatlarga belgilangan bahoni qo'yadi va kartochkaga xujjatning nomeri, sanasi, olingan xom ashyo, material eki tovarning miqdorini qayd qiladi.

Buxgalteriya tomonidan belgilangan grafikka asosan belgilangan vaqtda ombor mudiri kirim va chiqim xujjatlarining ro'yxatini (M-13) tuzadi. Unda xujjatlarning nomerlari, TMZ miqdori, guruhi va turlari ko'rsatiladi. Material bo'limining buxgalteri esa moddiy javobgar shaxs – omborchidan ushbu xujjatlarning reestrini (hisobot) qabul qilib oladi va o'zining imzosi bilan tasdiqlaydi. Shundan keyingina ushbu hisob kartochkalari buxgalteriya qaydnomasi huquqini oladi.

har oyning 1-kuni holatiga ombor mudiri kartochkalardagi TMZ qoldig'ini «Tovar-material Rezervlarining qoldig'ini hisoblash

qaydnomasi» (M-14)ga o'tkazadi. Bu qaydnoma xar bir ombor uchun ayrim yurgaziladi va yillik ma'lumotlar yig'iladi. Ushbu qaydnoma buxgalteriyada saqlanib oyning oxirida ombor mudiriga beriladi, u esa ushbu qaydnomani to'lg'azib keyingi oyning 1-3 kunlari (tasdiqlangan grafikka asosan) buxgalteriyaga topshirishi lozim. Moddiy javobgar shaxs tegishli TMZ turlari bo'yicha xaqiqiy qoldig'ining marketing bo'limi tomonidan o'rnatilgan Rezerv me'yori va nisbatlariga mos kelishini nazorat qilib borishi lozim.

TMZning kirimi va u bilan bog'liq sarflarning majmuasi, ya'ni uning tannarxi quyidagilardan tashkil topgan:

oy boshida omborxonada TMZ oy boshiga qoldig'i, belgilangan bahoda;

mol etkazib beruvchilar jo'natgan TMZ (schyot-fakturada ko'rsatilgan qiymatda);

kirim qilingan TMZ olib kelish sarflari;

hisobdor shaxslar tomonidan olib kelingan TMZ;

hisobdor shaxslar tomonidan to'langan yuklash-tushirish sarflari;

yukchilarga hisoblangan mehnat haqi;

hisoblangan mehnat xaqiga nisbatan majburiy ajratmalar;

yordamchi ishlab chiqarishda tayyorlangan va omborga topshirilgan TMZ;

asosiy yordamchi ishlab chiqarish tomonidan tejalgan va omborga topshirilgan materiallar va chiqindilar;

asosiy vositalarni hisobdan chiqarish natijasida olingan materiallar;

Inventar va xo'jalik jihozlari hisobdan chiqarish natijasida olingan materiallar;

yaroqsiz mahsulotni tugatish natijasida olingan materiallar;

asosiy ishlab chiqarishdan olingan chiqindilar va tejalgan materiallar.

Jami. Kirim qilingan TMZ haqiqiy tannarxi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda qabul qilingan TMZ foydalanish va ishlab chiqarish yo'nalishlari bo'yicha guruhlashtirish tartibi sub'ektda sintetik hisobini tashkil qilishga asos bo'ladi.

TMZ xar-bir guruhi alohida schyotda hisobga olib boriladi, buning uchun schyotlar rejasida bir nechta schyotlar ajratilgan.

Tovar-moddiy Rezervlarining – tovarlar, xom ashyo va materiallar, extiet qismlar, idishlar, urug'lar, o'g'itlar va boshqa materiallarning holati va tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun 1000-«Materiallar» nomli sintetik va aktiv schyotlar guruhi qo'llaniladi. Ushbu schyotlarning guruhida TMZ xarid bahosidan tashqari ularni tayyorlash,

olib kelish sarflari ham hisobga olinadi (agarda 1510- «TMZ xarid qilish va tayyorlash» schyoti qo'llanilmasa). Sub'ektning hisob siyosatida tovar-material Rezervlarining belgilangan ulgurji shartnoma bahosi, haqiqiy tannarx yoki LIFO, FIFO usullarida tannarxi hisoblanadi.

Agarda TMZ tegishli tannarxda hisobga olinsa shu narx bilan xaqiqiy tannarxi o'rtasidagi farq 1610- «TMZ qiymati o'rtasidagi farqlar» tranzit schyotida hisobga olinadi.

TMZ holati va harakatini nazorat qilishni kuchaytirish maqsadida 1000-«Materiallar» schyotida quyidagi schyotlar ochilgan:

1010- "Xom ashyo va materiallar"

1020-"Sotib olingan yarim fabrikatlar, butlash (komplektlash) buyumlari"

1030- "Yoqilg'i"

1040- "Extiyot qismlar"

1050- "Qurilish materiallari"

1060- "Idishlar va idish materiallar"

1070-“Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar”

1080- "Inventar va xo'jalik jihozlari"

1090- "Boshqa materiallar"

Sintetik hisobda TMZ faqat so'm ko'rinishida hisobga olib boriladi, lekin belgilangan vaqtda haqiqiy mavjudligini tekshirish maqsadida tizimli ravishda inventarizasiya o'tkazilishi shart. Ularning boshlang'ich va oxirgi qoldig'i va kirimi ushbu schyotlarning debet tomonida va sarfi-chiqimi esa kredit tomonida haqiqiy tannarxda qayd qilib boriladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning omboriga TMZ nafaqat mol etkazib beruvchilardan qabul qilinadi, balki hisobdor shaxslar olib kelgan Rezervlar, (xo'jalik va idora uchun zarur buyumlar), o'zining yordamchi ishlab chiqarishida ishlab chiqarilgan mahsulotlar – jihozlari, ish qurollari, moslamalar va xokazo, asosiy ishlab chiqarishdan olingan chiqindilar va tejalgan buyumlar, yaroqsiz mahsulotlar, asosiy vositalar va inventar va xo'jalik jihozlari hisobdan chiqarilayotganda olingan ikkilamchi materiallar ham omborga qabul qilinadi.

TMZ sarflanishi va chiqimi bo'yicha to'lg'azilgan hamma dastlabki xujjatlar sintetik schyotlarda, foydalanish joylari va sarflarning yo'nalishlari bo'yicha buxgalteriyada guruhlashtiriladi. hisobot davrining ichida ular belgilangan, asosan hisob-reja bahosida hisobga olib boriladi va hisobot davrining oxirida hisob-reja bahosi bilan xaqiqiy tannarxi o'rtasidagi farq summasi belgilangan tartibda hisob-reja bahosiga yoki

kelishilgan bahoga mutanosib ravishda sarflangan tarmoqlarga taqsim qilinadi (agarda ushbu sarflar tejalgan bo'lsa tegishli xarajatlardan chegiriladi).

Shunday qilib TMZ sarfining haqiqiy tannarxini tashkil qiluvchi summa buxagliteriyada bir nechta jurnal orderlarda (1,3,6.7,10/1,13) aks ettiriladi va bosh daftarda umulashtiriladi. Sarflangan yoki chetga chiqarilgan TMZ haqiqiy tannarxda 10 va 10/1 jurnal-orderda aks ettiriladi va Bosh daftarda umumlashtiriladi.

Agarda xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob schyotida ko'rsatilgan bo'lsa TMZ xarid bahosi, olib kelish va tayyorlash sarflarini hisobga olish uchun 1510- «Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schyoti qo'llaniladi. Ushbu 1510 schyotining debetiga qabul qilish manbaiga muvofiq xarid qilingan TMZ kelishilgan bahosi va ularni tayyorlash va olib kelish sarflari 6010, 2010, 2310, 6520, 6710, 6870 va boshqa schyotlarning kreditida qayd qilib boriladi.

1510 schyotning kreditida va 1000, 1100, 1200, 2700 schyotlarining debetida haqiqatda kelgan va kirim qilingan TMZ qiymatlari qayd qilinadi. Lekin ularning hisob-reja tannarxi bilan xaqiqiy tannarxi o'rtasidagi farq summalari 1610- "Materiallar qiymatidagi farqlar" schyotiga o'tkaziladi. Ushbu 1610 schyotidagi yig'ilgan farq summalari hisobot davri oxirida TMZ chiqarilgan tegishli ob'ektlariga hisob-reja bahosidagi qiymatiga mutanosib ravishda taqsim qilinadi.

1510 schyotda yo'lda kelayotgan (lekin xujjati kelgan) TMZ joriy ma'lumotlari ko'rsatiladi. Bu ushbu schyotning har oydagi boshlang'ich qoldig'i hisoblanadi.

TMZ tuzilgan shartnomaga asosan mol etkazib beruvchi tashkilotlar va boshqa sub'ektlar etkazib bergan qiymatliklar hisobiga to'lg'azilib boriladi. Mol etkazib beruvchilar jo'natilgan TMZ uchun to'lov talabnomalari, to'lov topshirig'i yoki schyot-faktura yozadilar va xaridorga beradi yoki uning manziliga pochta aloqasi orqali jo'natadi. Mol oluvchi-xaridor esa uning qiymatini to'lash uchun o'ziga xizmat kilayotgan bankka topshiradi.

Tuzilgan shartnomaning bajarilishi bo'yicha tezkor hisobni va nazoratni sub'ektning marketing bo'limi amalga oshiradi. Shuning uchun ushbu xujjatlar, ya'ni to'lov talabnomasi, schyot-fakturalar eng avvalo marketing yoki moliya bo'limiga kelib tushadi. Bu bo'limda ushbu xujjatlar chuqur tekshiriladi – shartnomada ushbu mol bormi eki yo'qmi, talabga javob beradimi, olinganmi yoki yo'lda kelayaptimi, agarda yo'lda kelayotgan

bo'lsa "Kelayotgan yuklarni hisobga olish" (M-1) daftariga qayd qilinib tegishli nomer qo'yiladi va to'lashga rozilik beriladi – akseptlanadi.

Ushbu to'lov xujjatlari qayd qilinib ichki xujjat nomeri quyulgandan keyin uning qiymatini to'lash uchun buxgalteriyaga beriladi, pattasi (kvitansiya) esa yukni tegishli joydan olish uchun transport-ekspedisiya bo'limiga beriladi. Natijada shu vaqtdan e'tiboran mol etkazib beruvchilarga sub'ektning qarzi ro'yobga chiqadi. Ushbu yuklarning omborxonaga kelib tushishi vaqtida ularga kirim orderi yoziladi keyin qaydnoma (reestr) bilan buxgalteriyaga topshiriladi, buxgalteriyada esa ushbu orderlar tegishli to'lov-talabnomasiga tasdiqlovchi xujjat sifatida ilova sifatida tikiladi. Ushbu TMZ qiymatini to'lash jarayonida sub'ekt pul mablag'larini mol etkazib beruvchining schyotiga o'tkazganligini tasdiqlovchi pul mablag'lari schyotlaridan ko'chirma (to'lov topshiriqnomasini bankning to'laganlik belgisi bilan) beradi.

Mol etkazib beruvchilar bilan olingan TMZ, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar yuzasidan hisoblashish 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» nomli asosiy va passiv schyotda yuritiladi. Chunki bu schyotning boshlang'ich qoldig'i mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzni (majburiyatni) oy oxirida to'lanmagan to'lov schyotlarining summasini kredit tomonida aks ettiradi va bundan tashqari ushbu tomonida hisobot davrida akseptlangan va fakturasiz kelgan TMZ qiymati ko'rsatilsa, uning debet tomonida esa hisobot davrida to'langan va o'zaro hisoblashish natijasida qoplangan summa aks ettiriladi.

Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashishlar 6-jurnal-orderida aks ettiriladi. Bu aralash registr hisoblanib birinchi qismida umumiy qarz va to'langan summa ko'rsatilsa, ikkinchi qismida hisoblashishning natijalari bo'yicha har bir to'lov xujjati va xar bir kirim orderi bo'yicha ma'lumot yig'ilib boriladi.

6-jurnal-order xar oyni boshida mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanmagan (qarz) summalar bilan boshlanadi:

akseptlangan, to'lov muddati o'tgan to'lov xujjatlari - 6010 schyotning oy boshidagi qoldig'i;

akseptlangan, to'lov muddati utmagan to'lov xujjatlari - 6010 schyotning oy boshidagi qoldig'i;

akseptlangan, lekin olinmagan TMZ (qabul qilinmagan TMZ);

qiymati to'langan, lekin olinmagan TMZ (sub'ektning omboriga qabul qilinmagan), qabul qilinmagan TMZ;

fakturasiz tovar-moddiy Rezervlari – TMZ qabul qilingan, lekin tasdiqlovchi xujjatlari kelmagan.

Hisobot davri mobaynida sub'ektning buxgalteriyasi mol etkazib beruvchilar va pudratchilardan marketing bo'limi tomonidan akseptlangan to'lov xujjatlarini, omborxonalarining kirim orderi va dalolatnomalarini, hisoblashish va boshqa schyotlardan ushbu mablag'larning to'langanligini tasdiqlovchi schyotlarning ko'chirmasini oladi. Ushbu jarayon natijasida hisoblashishning amalga oshirilgani va tomonlarning majburiyatlarining bajarilganligini nazorat qilish imkoniyatini beradi.

### **3.4. Fakturasiz TMZni hisobga olish tartibi.**

Agarda sub'ektning nomiga fakturasiz TMZ kelib qolgan bo'lsa, u vaqtda tezda qabul qilish dalolatnomasi tuziladi va TMZ omborga qabul qilinib hisobot bilan ilova sifatida buxgalteriyaga topshiriladi. Ushbu dalolatnomada TMZ sub'ektning hisob siyosatida qabul qilgan bahoda baholanadi, 6-jurnal-orderga qayd qilinadi, omborxonaga qabul qilinadi va akseptlanadi. Fakturasiz qabul qilingan TMZ 6-jurnal-orderga oyning oxirida qayd qilinadi, agarda ushbu oyda tasdiqlovchi to'lov xujjatlarini olish imkoniyati bo'lmasa 6-ustuniga schyot nomeri o'rniga F-1 belgisi qo'yiladi. Chunki ularning qiymatini to'lash mumkin emas, sababi bank uchun mablag'larni o'tkazishga asos to'lov talabnomasi yoki schyot-faktura hisoblanadi. Keyingi oyda to'lov xujjatlarining kelib tushish sanasidan ular akseptlanadi, bank orqali qiymati to'lanadi va buxgalteriyada 6-jurnal-orderning tegishli materiallar guruhida qayd qilinadi va "aksept" ustunida belgilanadi. Keyin "saldo" qatorida (to'lanmagan hisoblashish) tegishli bahoda ilgari yozilgan summa o'chiriladi (storno). Ushbu yozuvlar amalga oshirilgandan keyingina ushbu TMZ bo'yicha mol etkazib beruvchilar bilan hisoblashish tugallangan deb hisoblanadi.

### **3.5. Yo'ldagi tovar-moddiy Rezervlarini hisobga olish.**

Agarda TMZ to'lov xujjatlari olinib akseptlangan, lekin ular xaligacha sub'ekt omboriga kirim qilinmagan bo'lsa ushbu qiymatliklar yo'ldagi TMZ deyiladi. Chunki bank tomonidan qiymatining to'langanligi yoki to'lanmaganligidan kat'iy nazar akseptlangan to'lov xujjatlari hisobga olinishi lozim.

To'lov xujjatlari 6-jurnal-orderning «Kelmagan yuklar» va «Aksept» ustunlarida oy davomida qayd qilib boriladi. Oyning oxirida esa sub'ekt ushbu TMZ o'zining balansiga qabul qilishi va tegishli guruhlariga yozishi

shart. Lekin keyingi oyning boshidan ushbu mollar yuzasidan bo'ladigan hisoblashishlar davom qiladi. qiymatliklar omborga qabul kilangandan keyin ular tegishli TMZ turlari va guruhiga ombor mudiri tomonidan kirim qilinadi va omborxonaning kirim orderi buxgalteriyaga beriladi. Lekin akseptlanmaydi, chunki uning to'lov xujjatlari ilgari buxgalteriyaga akseptlanib topshirilgan ehtimol bu to'lov xujjatlarida ko'rsatilgan summa to'langan bo'lishi mumkin. Chunki 6-jurnal-orderni hisobot davrining oxirida yopayotganda ushbu guruhdagi materiallar ikki marta kirim qilinishi mumkin. Mol etkazib beruvchilar bilan TMZ yuzasidan hisoblashish amalga oshirilayotganda ularning kamomadi yoki ortiqchaligi aniqlanishi mumkin. Ayrim hollarda haqiqatda qabul qilingan TMZ mol etkazib beruvchilarning to'lov xujjatlaridagi ko'rsatkichlari bilan taqqoslanadi va dalolatnoma (M-7) bilan tasdiqlanadi. Aniqlangan ortiqcha qiymatliklar kelishilgan yoki qabul qilingan bahoda dalolatnomaga asosan qabul qilinadi. Keyin 6-jurnal-orderning ayrim qatorida fakturasiz TMZ sifatida ko'rsatiladi va marketing bo'limi mol etkazib beruvchiga ortiqcha qiymatlik to'g'risida xabar yuborib to'lov xujjatini jo'natishni so'raydi. Mabodo ushbu usulni qo'llash natijasida (taqqoslash) kamomad aniqlansa dalolatnomaga asosan sub'ekt mol etkazib beruvchiga da'vo bildiradi. Bu vaqtda kam chikkan TMZ haqiqiy tannarxda hisoblanadi, tashish tarifi yukning og'irligiga va ustama yoki chegirma summasi qiymatlikning umumiy summasiga mutanosib aniqlanadi.

Kamomad summasi 4860- "Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar"ning debeti va 6010- "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" schyotining kreditida qayd qilinadi va 6-jurnal-order va 7-qaydnomada ko'rsatiladi.

Bu jurnal-orderda faqatgina TMZ olish bilan bog'liq bo'lgan hisoblashishlar aks ettiriladi. Lekin ko'p hollarda sub'ekt o'zining faoliyati davomida mol etkazib beruvchilarning xizmatlaridan (gaz, energiya, suv, ta'mirlash va xokazo) ham foydalanadi. Shuning uchun ushbu xizmatlar yuzasidan hisoblashishni aks etirish uchun ayrim 6-jurnal-order (6/1 j/o)ni ochish va yuritish yuritish maqsadga muvofiqdir. hisobot davri tugagandan keyin ushbu jurnal-orderlarning ko'rsatkichlari 6010-"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashishlar" schyoti bo'yicha jamlanma ma'lumotlar olish uchun yig'iladi va Bosh daftarga o'tkaziladi.

Sub'ektning buxgalteriyasi "Moddiy qiymatliklarning harakati" (pul ko'rinishida) qaydnomasidan foydalangan holda TMZ harakatini so'm ko'rinishida hisobga olib boradi. Ushbu qaydnoma TMZ butligini nazorat

qiluvchi, joylarda harakatini hisobga oluvchi asosiy registr hisoblanadi. Ushbu 10-qaydnoma quyidagi tarkibda tuzilgan:

1-bo'limda:

sintetik schyotlar va guruhlar bo'yicha hisob-reja bahosida va haqiqiy tannarxida TMZ kirimi va qoldiq summasi;

2-bo'limda:

transport-tayyorlov sarflari va materiallarning guruhlari bo'yicha haqiqiy tannarxi bilan hisob-reja tannarxi o'rtasidagi farqning summa va foiz ko'rinishlari;

3-bo'limda:

xaqiqatda sarflangan TMZ haqiqiy tannarxini hisoblash, ombordan jo'natish, bo'limlarda sarflanishi, bo'limlardagi, markaziy ombordagi qoldig'i (xaqiqiy va hisob-reja tannarxida).

10-qaydnomani tuzish uchun ma'lumotlar omborning registrari va M-4 jamg'arma qaydnomasidan olinadi. Ushbu qaydnomada quyidagi ma'lumotlar keltiriladi:

«Kirim qilingan TMZ xaqiqiy tannarxining tarkibi». Bu ma'lumotlar 1,6,7,8,10 va 13 jurnal-orderlardan va joriy oyda TMZ tayyorlash bilan bog'liq sarflarni aks ettiradigan hamma xujjatlardan olinadi. Bu ma'lumotlar 10-qaydnomaning 2-bo'limini to'lg'azish uchun zarur.

«Kirim qilingan TMZ hisob-reja tannarxi» tegishli ma'lumotlar yuqoridagi jurnal-orderlardan olinadi, lekin TMZ tayyorlov sarflari bundan mustasno. Bu ma'lumotnomaning ma'lumotlari 10-qaydnomaning 1-bo'limidagi ma'lumotlarni taqqoslash va joriy davrda tayyorlov jarayonlarining natijasini va transport-tayyorlov sarflarining summasini hisoblash zarur.

Natijada «Tovar-materiallar Rezervsining harakati» nomli 10-qaydnoma buxgalteriya hisobining bu sohadagi vazifalarini echish uchun zamin tayyorlaydi. 10-qaydnomaga to'lg'azuvchi sifatida 11 «TMZ hisob-reja bahosida bo'limlar, omborlar bo'yicha harakati» nomli qaydnoma qo'llaniladi.

11-qaydnoma bo'limlarning ishlab chiqarish hisoboti, moddiy qiymatliklarni qaytarish yuk xati, inventar va xo'jalik jihozlari harakatining yig'ma va guruhlashtiruvchi qaydnomasi va boshqa xujjatlarga asosan buxgalteriyada to'lg'aziladi. Chunki ushbu xujjatlar yordamida xar-bir bo'lim bo'yicha olingan va qaytarilgan TMZ miqdori aniqlanadi. Bundan tashqari bo'limlarda qolgan va sarflangan qiymatliklar 11-qaydnomada va 10-qaydnomaning 3-bo'limida ko'rsatiladi (bo'limlardagi omborlardan sarflanishi va ombori bo'lmagan bo'limlarda sarflanishi).

Demak, 10-qaydnomaning 1-bo'limining ma'lumotlari bo'yicha omborxonada va buxgalteriyadagi TMZ hisobining ma'lumotlarini taqqoslash mumkin. Bu taqqoslash xar bir ombor bo'yicha ayrim olgan holda, materiallar guruhlanmagan holda hisob-reja bahosida amalga oshiriladi, chunki ushbu ma'lumotlar hisobning tezkor-qoldiq usuli uchun zarurdir.

Ushbu qaydnomaning 2-bo'limida ikki xil baholash- hisob-reja bahosi va xaqiqiy tannarxda balansning tegishli moddalarida va TMZ guruhlari bo'yicha umumiy xajmini aniqlash imkoniyatini yaratadi. Natijada tashish-tayyorlash sarflari va baholar o'rtasidagi farqning summolari va foizini hisoblash mumkin bo'ladi.

10-qaydnomaning 3-bo'limida buxgalteriya hisobining muhim ko'rsatkichlaridan biri bulmish sarflangan TMZ xaqiqiy tannarxi, ularning xaqiqiy sarfi, materiallar guruhi bo'yicha oy oxiridagi qoldig'i to'g'risidagi balans moddalarini to'lg'azish uchun zarur ma'lumotlar keltiriladi.

Tashish-tayyorlov sarflari TMZ haqiqiy tannarxi tarkibiga kirib bu sarflarga shartnomadagi kelishilgan bahodan tashqari ushbu qiymatliklarni olib kelish sarflari (tayyorlash, saqlash, yuklash, keltirish, tushirish va hokazo) majmuidan iborat. Ushbu sarflar TMZ aniq turlari yoki guruhlari bo'yicha TMZ hisobga oladigan schyotlarda hisobga olib boriladi.

har oyda buxgalteriya TMZ turlari yoki guruhlari bo'yicha sarflangan tashish tayyorlov sarflarining xajmi va qiymatiga nisbatan foizini hisoblab chiqadi. Chunki ushbu summalar va foiz ulushlari joriy davrda sarflangan TMZ tegishli (bo'limlar bo'yicha) transport tayyorlov sarflarining (TTS) ulushini aniqlash zarur. Ushbu ko'rsatkichni hisoblash uchun 10-qaydnomaning 2 va 3 bo'limidagi ma'lumotlar asos bo'lib xizmat qiladi.

hisobdan chiqarilgan va sarflangan TMZ tegishli TTS summolari qiymatliklarni hisobga oluvchi va sarflar schyotlariga o'tkaziladi.

haqiqiy tannarx bilan hisob-reja tannarxi o'rtasidagi farq summalarini hisobdan chiqarish mumkin. Faqat farqi tejalgan "-" yoki ortiqcha sarf "+" ko'rinishida qayd qilinadi. Ortiqcha sarflar TTS kabi TMZ tannarxini oshiradi, tejalgan summa esa ularning tannarxini kamaytiradi. Shuning uchun xam tejalgan summa "-" belgisi va ortiqcha sarflangan summa esa "+" belgisi bilan tegishli registrlarga qayd qilinadi.

Transport tayyorlov sarflarini hisoblash uchun har oyda maxsus qaydnoma-jadval tuziladi.

**"ABC" firmasida TMZ bo'yicha tashish-tayyorlov sarflarini (TTS) hisoblash (oktyabr 20\_\_ y.).**

(so'm va foizda, 1010 schyotiga)

<b>No</b>	<b>Ko'rsatkichlar</b>	<b>Shartnoma bahosida</b>	<b>Xaqiqiy tannarxda</b>
1.	Oy boshidagi qoldiq	500000	525000
2.	Oy davomida qabul qilindi	3500000	3675000
3.	Ja'mi	4000000	4200000
4.	Tashish-tayyorlov sarflari: - so'mda - foizda	+200000 +5%	(4200000- 4000000) <u>200000</u> x100 4000000
5.	hisobot davrida sarflangan TMZ qiymati	3800000	3990000 (3800000x5) 100
6.	hisobot davri oxiridagi qoldiq	200000 (4000000- 3800000)	210000 (4200000- 3990000)

Shunday qilib tashish-tayyorlov sarflari har oyning oxirida maxsus jadval-hisob yordamida xar-bir TMZ guruhlarini yoki turi bo'yicha hisoblab chiqiladi va sarflangan kanal-tarmoqlariga- ishlab chiqarish, xizmat, ish va xokazo aniqlangan foizda taqsim qilinadi, keyin mahsulot, ish va xizmatning aniq turlariga taqsimlanadi. Agarda ortiqcha sarf aniqlansa tegishli ob'ektlarga (schyotlarga) qo'shimcha yozuv "+" belgisi bilan yoki tejalgan bo'lsa "-" belgisi bilan yozuvlar amalga oshiriladi. Ushbu usulning qo'llanilishi natijasida sub'ektda qo'llanilgan baho (ulgurji yoki hisob-reja bahosi) haqiqiy tannarxga etkaziladi.

Tasdiqlangan buxgalteriya hisobining milliy standartlari xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan hisobot tuzishdan oldin tovar-moddiy Rezervlarini inventarizatsiya qilishni talab qiladi. Ushbu inventarizatsiya quyidagi hollarda va tartibda o'tkaziladi:

tuzilgan yillik hisobotda TMZ haqiqiy holatini aniqlash maqsadida yilda 1 marta 1-oktyabr holatiga;

moddiy javobgar shaxslarni almashtirayotganda, ularning ustidan asosli shikoyat tushganda va tabiiy ofat sodir bo'lganda;

buxgalteriya hisobidagi ma'lumotlar bilan omborxonada hisobidagi (hisobotidagi) ma'lumotlarda farqlar vujudga kelsa.

Inventarizatsiya o'tkazish uchun yil boshida sub'ekt rahbarining imzosi bilan doimiy xarakatdagi inventarizatsiya komissiyasini tuzish va uning

a'zolari to'g'risida buyruq chiqariladi. Unga ob'ektning etakchi mutaxassislari, bo'limlardan vakillar jalb qilinadi.

har bir ayrim inventarizasiya o'tkazish uchun sub'ekt rahbarining imzosi bilan buyruq chiqariladi. Unda komissiya a'zolari, inventarizasiya ob'ekti va o'tkazish davri ko'rsatiladi. Inventarizasiya o'tkazishdan asosiy maqsad TMZ jismoniy va so'm ko'rinishidagi haqiqiy mavjudligini aniqlashdir. Inventarizasiya jarayonida quyidagilar tekshiriladi:

tovar-modiy Rezervlarining saqlanish sharoiti;

ularni saqlash va chiqarish tartiblarining to'g'riligi va tortuv va o'lchov jixozlarining ahvoli;

tovar-moddiy Rezervlarining harakatini hisobga olish tartibi (omborxonahisobining yuritilishi).

Inventarizasiya o'zining mohiyati, usuli va qamrovi bo'yicha quyidagicha guruhlanadi:

a) tekshirish xajmining qamrovi bo'yicha:

yoppasiga- ob'ekt xar tomonlama va to'liq tekshiriladi;

tanlanma- ob'ektning asosiy ko'rsatkichlari tanlab olib tekshiriladi;

b) o'tkazish vaqtiga qarab:

rejali-sub'ekt tomonidan tuzilgan rejaga asosan (yilda bir marta) o'tkaziladi;

kutilmagan holda – javobgar shaxs kutmagan holda- shikoyat tushganda va hokazo o'tkaziladi.

Inventarizasiyani o'tkazish ustidan umumiy rahbarlik sub'ektning rahbari yoki uning urinbosarlari tomonidan amalga oshiriladi. Buyruqka asosan tuzilgan inventarizasiya komissiyasiga ishonchli mutaxassislar jalb qilinadi va natijasini (dalolatnomani) rahbar tasdiqlaydi. Inventarizasiya komissiyasi o'tkazish davriga buxgalterning hisob ma'lumotlariga asoslangan holda TMZ inventarizasiya ro'yxatini omborlar bo'yicha (inv-3) tuzadi. Uni o'tkazish vaqtida ombor mudiri tomonidan TMZ qabul qilish va chiqarish ta'qiqlanadi, u inventarizasiya komissiyasiga hamma xujjatlardagi ma'lumotlar omborxonahisobidagi tegishli kartochkalarga o'tkazilganligi va buxgalteriyaga topshirilganligi to'g'risida tilxat beradi.

Inventarizasiyaning natijalarini aniqlash uchun TMZ qoldiqlarini hisobga oluvchi daftardan foydalanish mumkin, chunki unda inventarizasiyaning natijasi bo'yicha tuzilgan ro'yxatga asosan jismoniy ko'rinishdagi TMZ qoldig'ini qayd qiluvchi maxsus ustun mavjud.

Inventarizasiya natijasida aniqlangan farqlar-ortiqcha yoki kamomad, taqqoslash qaydnomasini tuzish natijasida, haqiqiy tannarxda xujjatlashtiriladi.

Ortiqcha deb topilgan TMZ tegishli schyotlarda kirim qilinadi, debet 1000, 1080,1100, 2900 va davr sarflari kamaytiriladi, ya'ni muomalaviy daromadlar sifatida tegishli 9390- "Boshqa operatsion daromadlar" schyotining kreditida ko'rsatiladi. TMZ kamomadi esa tegishli schyotlarning kreditidan 9430- "Qiymatliklarning kamomadi va buzilishi natijasidagi yo'qotishlar" schyotining debetiga olib boriladi. Keyinchalik inventarizasiya komissiyasining qarori rahbar tomonidan tasdiqlangandan keyin yoki javobgar shaxs zimmasiga olib boriladi debet schyot 4630, yoki davr sarfi sifatida 9430 schyotning debet tomonida qoladi (agar ushbu summani sub'ekt o'z zimmasiga olsa).

Ushbu holatni chuqurroq o'rganish maqsadida quyidagi misolni keltiramiz:

### **"Tovar-moddiy Rezervlarining inventar ro'yxati".**

20\_\_ y. oktyabrning 30 kuniga

Materiallar: K-7556

TMZ nomi

25-omborxon

saqlanayotgan joyi

### **T I L X A T**

Toshkent sh.

20\_\_ y. oktyabrning 27 kuni

Inventarizasiya o'tkazish sanasiga TMZ bo'yicha hamma kirim va chiqim xujjatlari men tomondan omborxon

daftoriga qayd qilingan. Kelgan moddiy qiymatliklar omborga kirim qilingan va sarflangan qiymatliklar tegishli xujjatlarga asosan hisobdan chiqarilgan. Shu sanada xujjatlashtirilmagan tovar-moddiy qiymatliklari omborda yo'q.

25-ombor mudiri

\_\_\_\_\_

Y.Shomurodov

imzo

Firmaning bosh direktorining 20\_\_ yil oktyabr oyining 27-kunida chiqarilgan 175-buyrug'iga asosan 25-omborxon

mudiri Y.Shomurodovning javobgarligidagi 1010 balans schyotida hisobga olingan xom ashyo va materiallarning noyabr oyining 1 kuniga holatini qayd qiluvchi xaqiqiy qoldig'ini aniqlash maqsadida inventarizasiya o'tkazildi.

Inventarizasiya oktyabr oyining 30-kunida boshlanib noyabr oyining 2-kunida tugatildi.

Inventarizasiya natijasida quyidagilar aniqlandi:

### **TMZ inventarizasiya natijalari bo'yicha ma'lumot**

№	TMZ kodi	TMZ nomi (turi, navi, guruhi va xokazo)	O'lc h-ov birligi kodi	Bahosi , so'm	Xaqiqiy mavjudigi		hisob ma'lumotlari	
					Miq-dori	summa	Miq-dori	summa
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	10100 1	Ishlov berilgan chuyan	1	100000	80	8000000	80	8000000
2.	10100 2	quyilgan chuyan	1	120000	100	1200000	100	1200000 0
3.	10301 2	Po'lat varog'i, 6mm	2	90,0	9500	855000	8160	735000
4.	10301 3	Po'lat varog'i, 2,5 mm	2	60,0	1200 0	720000	1200 0	720000
5.	10301 4	Po'lat varog'i, 5,0 mm	2	70,0	4770 0	3339000	4984 0	3489000
		<b>Ja'mi:</b>						

Ro'yxatning natijasiga ko'ra xaqiqiy qoldiq 24944000 (yigirma to'rt million to'qqiz yuz qirq to'rt ming) so'mni tashkil qiladi.  
Komissiya raisi: bo'lim boshlig'i \_\_\_\_\_  
Komissiya a'zolari: tovarshunos \_\_\_\_\_  
buxgalter \_\_\_\_\_

Ushbu inventarizasiya ro'yxatida keltirilgan nomdagi 101001dan 103014gacha bo'lgan moddiy qiymatliklar mening ishtirokimda tekshirildi va qayd qilindi. Inventarizasiya komissiyasiga da'voim yo'q.

Ro'yxatda keltirilgan TMZ omborxonada mavjud va men javobgarligimga olaman.

Omborxonada mudiri \_\_\_\_\_ Y. Shomurodov

imzo

Ushbu ro'yxatda keltirilgan ma'lumotlarni tekshirdim va hisoblab chikdim.

Moddiy bo'lim buxgalteri \_\_\_\_\_ X. Shomurodova

imzo

20\_\_ yil noyabr oyining 3-kuni.

Keyin esa 25-omborni inventarizasiya qilish yakuniga ko'ra dalolatnoma (ayrim hollarda «Taqqoslash qaydnomasi») tuziladi.

Keltirilgan voqeaning natijalariga ko'ra dalolatnomada qiymatliklarning baholari o'rtasidagi farq bo'yicha kamomad ko'rsatiladi, ya'ni 6mm kalinlikdagi 1340 kg po'lat o'rniga 5mm kalinlikdagi 2140 kg po'lat omborxonadan chiqarilgan.

Natijada 6mm po'lat bo'yicha kamomad 150000 so'm va 5mm po'lat bo'yicha ortiqlik 150000 so'm, chiqarilgan 1340kg po'latni 70 so'mdan baholaymiz, demak qiymati 9380 so'mni tashkil qilgan. Natijada baholar o'rtasidagi farq 2380 (1340x90)-(1340x70) so'mni tashkil qiladi.

Ushbu baholar o'rtasidagi farqning summasi kamomad sifatida javobgar shaxsning elkasiga olib borilishi lozim, debet schyot 4630 «Moddiy zararlar yuzasidan xodimlarning qarzi» kredit schyot 9390-«Boshqa muomalalardan olingan foyda».

Tuzilgan dalolatnoma tegishli qaror qabul qilish va imzo qo'yish uchun sub'ektning rahbariga beriladi.

Tabiiy kamayish me'yoridagi TMZ kamomadi ularning saqlanayotgan joylari va ahamiyatiga qarab ushbu sub'ektning sarflarini ko'paytiradi, debet schyot 2510-«Umumishlabchiqarish xarajatlari» yoki 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar ».

Agarda belgilangan me'yordan ortiqcha summada kamomad aniqlansa:

agarda aniq javobgar shaxs bo'lsa 4730- "Moddiy zararlarni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" schyotining debetiga TMZ schyotlarining kreditidan;

agarda aniq javobgar shaxs bo'lmasa xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning debetiga yoki 9430 schyotning debetiga TMZ schyotlarining kreditidan o'tkaziladi;

agarda TMZ tabiiy ofatlar natijasida yo'qotilsa yoki buzilsa, ya'ni kutilmagan ofatlarning keltirgan zarari bo'lsa, u vaqtda xo'jalik faoliyati moliyaviy natijalarini qayd qiluvchi tegishli schyotga olib boriladi. 9720-«Favqulodda zararlar» schyotining debetiga TMZ schyotlarining kreditidan (1000, 1100, 1200, 1500).

Bundan tashqari yuqorida keltirilgan har bir schyot bo'yicha miqdor-summa kartochkasi ko'rinishida har bir tegishli xom ashyo va materiallar uchun ayrim analitik schyot ochilib unda xom ashyo va materiallarning nomi, bahosi, o'lchov birligi va boshqa zarur ma'lumotlar qayd qilib boriladi.

Moddiy qiymatliklarning holati, kirimi va chiqimi muomalalarini schyotlarda qayd qilish.

**1000 - "Materiallar"  
schoti bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Mol etkazib beruvchilardan materiallar olindi	1010- 1090	6010
2	Asosiy vositalarni tugatish natijasida kelib tushgan materiallarning qiymati	1090	9210
3	Ta'sischilardan ularning ulushi hisobidan turli xil materiallarning kelib tushishi	1010- 1090	4610
4	Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan materiallarning kelib tushishi	1010- 1090	6110, 6120
5	Boshqa shaxslardan materiallarning tekinga olinishi	1010- 1090	8530
6	Materiallar kirim qilingandan keyin aniqlangan yaroqsizlik (defekt) bo'yicha mol etkazib beruvchiga bildirilgan da'vo	4860	1010- 1090
7	Transport-tayyorlov xarajatlarining materiallar tannarxiga kiritilishi	1010- 1090	1510
8	Yaroqsiz mahsulotdan qolgan materiallarning kirim qilinishi	1090	2610
9	Materiallarning haqiqiy tannarxi bo'yicha kirim qilinishi (1500 schyot qo'llanilganda)	1010- 1090	1510
10	O'zida ishlab chiqarilgan materiallarning kirim qilinishi	1010- 1090	2310
11	To'lovi inkor etilgan oldin bildirilgan da'vo summasining hisobdan chiqarilishi	1010- 1090	4860
12	Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga materiallarning chiqarilishi	2010, 2310, 2510, 2710	1010- 1090
13	Ma'muriy ehtiyojlar uchun materiallarning berilishi	9420	1010- 1090
14	Yaroqsiz mahsulotni tuzatish uchun	2610	1010-

	materiallarning sarflanishi		1090
15	Mahsulotlarni sotish uchun idishlarning sarflanishi	9410	1060
16	Chetga chiqib ketayotgan materiallarning qiymatini hisobdan chiqarish	9220	1010-1090
17	Tabiiy ofat natijasida yo'q otilgan materiallarning hisobdan chiqarilishi	9720	1010-1090
18	Inventarizatsiya natijasida materiallarning kamomadi aniqlandi	5910	1010-1090
19	Tog'-kon tayyorgarlik ishlarida foydalanilgan qurilish materiallarining hisobdan chiqarilishi	9440	1050

### 3.6. O'stirishda va boquvdagi xayvonlar hisobi tashkil qilish xususiyati

Qishloq xo'jaligida hozirgi davrdagi agrosanoat kompleksining asosiy tarmoqlaridan biri chorvachilik hisoblanib u aholini oziq-ovqat mahsulotlari – sut, go'sht, tuxum va hokazo bilan va sanoatni xom ashyo – go'sht, go'sht mahsulotlarini tayyorlash uchun, sut, pishloq, suzma, qaymoq, yog' tayyorlash uchun jun, teri va boshqa xom-ashyolarning turlari bilan ta'minlaydi. Demak, ushbu tarmoqning ravnaqi va rivojlanishi agrosanoat kompleksining rivojlanishiga, yangi tarmoqlar va oziq-ovqat sanoatining faoliyat ko'rsatishi va rivojlanishiga to'g'ridan-to'g'ri ta'sir qiladi. Ushbu tarmoqning asosiy bo'linmalaridan biri o'stirishga va boquvga quyilgan hayvonlar guruhidir. Ushbu faoliyatda yosh hayvonlar o'stiriladi va mahsuldor hayvonlar, buqalar darajasiga etkaziladi. Ushbu faoliyat natijasi asosiy podani ta'mirlash (qarigan sigir va buqalarni almashtirish) va podaning bosh sonini ko'paytirish uchun foydalaniladi. Bundan tashqari, yosh xayvonlar voyaga etkazilgandan keyin ularning bir qismi sub'ektning o'zida go'sht uchun suyladi, chetga sotiladi va tuzilgan shartnomaga asosan go'sht kombinatiga kelishilgan bahoda sotiladi. Faoliyatning ikkinchi qismida esa asosiy podadan chiqarilgan (vibrakovka) mahsulot berishdan to'xtagan (qarigan) hayvonlar boquvga kuyilib semirtiriladi va keyinchalik so'yiladi, sotiladi va tuzilgan shartnomaga asosan kelishilgan bahoda go'sht kombinatlariga topshiriladi.

Keyingi vaqtlarda, ya'ni bozor iqtisodiyotiga o'tish jarayonida ko'pchilik korporasiya, xolding kompaniyalari va yirik firmalar o'zlarining xodimlarini imkoniyati boricha ijtimoiy himoya qilish maqsadida firmalarning qoshida yordamchi xo'jaliklar tashkil qiladilar. Ularning

asosiy faoliyatlari dexkonchilik, chorvachilik va ushbu tarmoqlarning mahsulotlarini qayta ishlashga mo'ljallangan kichik-kichik oziq-ovqat sanoati korxonalarini tashkil qilayaptilar. Ular o'z faoliyatini asosan xodimlarni arzon bahoda zarur bo'lgan oziq-ovqat mahsulotlari- meva, sabzavot, poliz, go'sht, sut, tuxum, konserva va hokazo mahsulotlar bilan ta'minlashga bag'ishlaydilar.

Natijada ushbu tarmoqdagi buzoqlar, katta yoshdagi hayvonlar, asosiy podadan olingan hayvonlarni boqishga qo'yish, sotib berish uchun aholidan olingan parrandalar, quyonlar, asalari oilalari va hayvonlarning holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni yig'ish va umumlashtirish uchun 1110- «o'stirishda va boquvdagi xayvonlar» schyoti qo'llaniladi. Ushbu hayvonlarni asrash va boqish sarflari esa qishloq xo'jaligida 2010- «Asosiy ishlab chiqarish» (xayvonlarning guruhi bo'yicha), boshqa tarmoqlarda esa (sanoat, savdo, transport) 2310- "Yordamchi ishlab chiqarish" schyotida hisobga olib boriladi.

Ushbu tarmoqlarda o'stirishga va boquvga quyilgan hayvonlarning guruhi quyidagi yo'llar bilan ko'payadi:

asosiy podadan buzoqlar, qulunlar va hokazolarni olish natijasida tuzilgan qabul qilish dalolatnomasiga asosan debet 1110 schyot va kredit 2010 (2310) schyotlari.

asosiy podadagi maxsuldor xayvonlarni hisobdan chiqarish natijasida. Brakka chiqarish dalolatnomasiga asosan debet 1110 kredit 9210 schyotlari.

yosh hayvonlar va katta yoshdagi xayvonlarni o'stirish va boquvga qo'yish uchun sotib olish natijasida. Schyot-faktura yoki yuk xatiga asosan debet 1110 kredit 6010 yoki debet 1110 kredit 1510 (agarda hisob-siyosatiga muvofiq 1510 schyot qo'llanilsa) schyotlari.

har oyning oxirida boquvga qo'yilgan katta yoshdagi xayvonlarning va o'stirishga qo'yilgan yosh hayvonlarning o'sgan yoki ortgan vaznining qiymati rejada belgilangan tannarxda, tegishli 1110 schyotning debetiga, tegishli bog'lanuvchi schyotlar, 2010 schyotining kreditidan o'tkaziladi. Yilning oxirida ushbu qabul qilingan hayvonlarning o'sgan vaznining rejadagi tannarxi haqiqiy tannarxga etkaziladi. Agarda xaqiqiy tannarx reja tannarxidan ko'p bo'lsa ushbu schyotlarga qo'shimcha yozuvlar qilinadi, agarda haqiqiy tannarx reja tannarxidan kam bo'lsa (tejalgan) ushbu summa tegishli schyotlardan chegiriladi (oddiy o'tkazish «-» belgisi bilan).

Yosh hayvonlar, g'unajinlardan buzoq olingan vaqtdan boshlab «Xayvonlarni guruhdan guruhga o'tkazish dalolatnomasi»ga asosan asosiy podaga o'tkaziladi. Ushbu muomala 0840-«Asosiy podani tashkil qilish»

schyotining debeti va 1110 schyotining kreditida, bir vaqtning o'zida 0170- «Ishchi xayvonlar» yoki 0171- «Mahsuldor hayvonlar» schyotining debetida va 0840- «Asosiy podani tashkil qilish» schyotining kreditida aks ettiriladi.

Ushbu guruhdagi xayvonlarning sotilishi, so'yilishi yoki ehson qilinishi natijasida hisobdan chiqarilishi 9220-«Boshqa aktivlarning chiqibi ketishi» schyotining debeti va 1110-schyotining kreditida shartnomada kelishilgan summada aks ettiriladi.

Agarda mahsuldor hayvonlar tegishli dalolatnomaga asosan brakka chiqarilib, lekin boquvga qo'yilmay sotilsa ushbu muomala shartnomada belgilangan summada 9210- «Asosiy vositalarning chiqibi ketishi » schyotining debetiga va 0170- «Ishchi hayvonlar» yoki 0171- «Mahsuldor hayvonlar» schyotlarining kreditidan qabul qilinadi.

Mabodo o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar xarom o'lsa yoki majburiy so'yilsa ularning qiymati 9220 schyotning debetida va 1110 schyotning kreditida qayd qilinib, olingan mahsulotlar yoki yordamchi mahsulotlar tegishli 2800-«Tayyor mahsulotlar» schyotlarining debetida iste'mol qilish yoki sotish bahosida qayd qilinadi.

Ushbu xayvonlar tabiiy ofatlar- yoki epizootiya natijasida nobud bo'lsa ularning qiymati sub'ektning zarariga olib boriladi, debet 9720-«Favqulodda zararalar» schyotining debetiga 1110 schyotning kreditidan.

1110- «O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar» schyoti bo'yicha analitik hisob hayvonlarning manzili, turlari, guruhlari bo'yicha yuritiladi.

O'stirishdagi va boquvdagi xayvonlarning harakati bilan bog'liq muomalalarni schyotlarda qayd qilishning chizmasi.

### **1110 – «O'stirishdagi va boquvdagi xayvonlar» schyoti bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Boshqa shaxslardan va aholidan xarid qilingan qayvonlar kirim qilindi	1110, 1120	6990
2	Boshqa shaxslardan va aholidan xarid qilingan qayvonlar kirim qilindi (1500 schyotdan foydalanilganda)	1510	6990
3	qayvonlarning ortgan vazni va o'sishining kirim qilinishi	1110, 1120	2010, 2710

4	Mol etkazib beruvchilardan xarid qilingan yosh qayvonlar kirim qilindi	1110	6010
5	Undirilmaydigan da'volar summasining hisobdan chiqarilishi	1110, 1120	4860
6	qayvonlarni etkazib kelish bo'yicha hisobdor shaxslarning xarajatlari	1110, 1120	6970
7	Ta'sischilardan ulush sifatida olingan yosh qayvonlarning kirim qilinishi	1110	4610
8	Yirik shohli qoramollar nasllarining kirim qilinishi	1110	2010, 2710
9	Ishchi otlar nasllarining (toychoqlar) kirim qilinishi	1110	2310
10	Boshqa shaxslardan tekinga kelib tushgan yosh qayvonlarning kirim qilinishi	1110	8530
11	Yosh xayvonlarning asosiy podaga o'tkazilishi	0840	1110
12	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan chetga sotilgan va berilgan yosh qayvonlar	9110 ёки 9220	1110
13	Yosh qayvonlarning sho''ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga berilishi	9220	1110
14	Epizootiya natijasida nobud bo'lgan yosh hayvonlarning hisobdan chiqarilishi	9720	1110

### 3.7. Inventar va xo'jalik jihozlarni hisobga olish uslubi.

Inventar va xo'jalik jihozlari sub'ektning faoliyatini yuritishda foydalanilayotgan moddiy qiymatliklarning ichida o'z o'rniga ega. Ular foydalanish jarayonida o'zlarining tashqi ko'rinishini o'zgartirmaydi va sekin-asta eskiradi, ya'ni uzoq muddatli aktivlarga o'xshaydi. Foydalanish muddatining har xilligi ularning hisobini tashkil qilishga ta'sirini o'tkazadi. Tegishli tasdiqlangan buxgalteriya hisobining milliy standartlari va buxgalteriya hisoboti va buxgalteriya balansi to'g'risidagi Nizomga muvofiq ushbu buyumlarga quyidagi aktivlar kiradi:

bir yildan kam xizmat qiladigan ish qurollari, o'lchov asboblari, sinov uskunalari, inventarlar, muomalalar va umumiy foydalanishdagi buyumlar, qiymatidan kat'iy nazar;

xizmat muddatidan kat'iy nazar maxsus qurollar, ish kiyimlari, poyafzallari, ko'rpa-to'shaklar.

Shunday qilib, ushbu buyum va ish qurollarini Inventar va xo'jalik jihozlari qatoriga kiritish uchun asos ikkita talabdir, ya'ni ularning xizmat muddati (1 yilgacha) va maxsus xususiyatidir.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar aylanma mablag'lar hisobidan priborlar, avtomatlashtirish vositalari va laboratoriya uskunalarini olishi va ularni ham inventar va xo'jalik jihozlari qatorida hisobga olishi mumkin. Chunki ushbu buyumlar sub'ektning aylanma mablag'lari tarkibiga kiradi.

Demak, foydalanish xususiyatiga ko'ra inventar va xo'jalik jihozlari asosiy vositalarga va sotib olish tartibiga muvofiq TMZ qatoriga kiritilishi mumkin. Shuning uchun xam ushbu xususiyatlari ya'ni, oraliq holati ular hisobining uziga xos xususiyatini yuzaga keltiradi.

Inventar va xo'jalik jihozlari omborxonada turishi, foydalanishga berilishi mumkin.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning mulkchiligida bo'lgan Inventar va xo'jalik jihozlari tarkibi va bajaradigan vazifalarga ko'ra quyidagi guruhlariga bo'linadi:

1. Instrument va moslamalar:

a) umumiy foydalanishga mo'ljallangan instrument va moslamalar-keng foydalanish uchun mo'ljallangan o'lchov, kesuv, charxlov, temirchilar qo'llaydigan instrument va moslamalar; Chunki ushbu atama (keng foydalanish) qo'llanilgandan keyin tushinilishi lozimki ushbu buyumlar bitta emas balki bir nechta mahsulotni ishlab chiqarish yoki ishlarni bajarish uchun mo'ljallangan.

b) maxsus yo'nalishdagi instrumentlar- ayrim mahsulotni ishlab chiqarish eki yig'ish jarayonida ishlov berish uchun foydalaniladigan kesuv, o'lchov va boshqa instrumentlar. Shuning uchun ulardan ayrim mahsulot turlarini ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladi.

2. O'lchov qurollari, priborlar va apparatlar.

3. Almashtiriladigan uskuna eki detallar. Bu buyumlardan te'mirlamasdan almashtiriladigan mashinaning ayrim qismlari sifatida foydalaniladi.

4. Arzon baholi xo'jalik inventarlari- xo'jalikning zaruriyati uchun foydalaniladigan (idora jixozlari, o't o'chirgich, soat, parametramqir, bolta va boshqa buyumlar.

5. Maxsus kiyimlar va poyafzallar- ish korjomalari, (qo'lqop, etik, kombinezon, xalat). Bu buyumlar ishchi va xodimlarga bepul, imtiyozli yoki to'liq bahosida tasdiqlangan me'yor va muddatga beriladi.

6. Ko'rpa-to'shaklar – xo'jalik yurituvchi sub'ektga qarashli yotoqxonalarda foydalaniladigan va foydalanayotgan ko'rpa, to'shak,

yostiq, choyshab va boshqalardir. (Mehmonxonalar, sanatoriya va pansionatlarda ushbu buyumlar asosiy vositalarning guruhida hisobga olinadi).

Ulardan foydalanish nuqtai nazaridan inventar va xo'jalik jihozlari ombordagi va foydalanishdagi buyumlarga bo'linadi.

Inventar va xo'jalik jihozlari umumiy tartibda hisobga olinadi va boshlang'ich qiymatda baholanadi va balans aks ettiriladi.

Foydalanishdagi buyumlarning eskirish summasi balansning ayrim moddasida ko'rsatiladi.

Sub'ektlarda inventar va xo'jalik jihozlari bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilishi mumkin – foydalanishga topshirish, eskirishi va eskirishi natijasida yoki zarurat bo'lmagan vaqtda foydalanishdan chiqarish. Bundan tashqari, instrument va moslamalar ish joyidan charxlash va ta'mirlash uchun berilishi mumkin (almashtirilishi uchun yoki uzoq muddatga foydalanish uchun qaytarilishi va tiklash uchun berilishi mumkin) va qaytarib olinishi mumkin. Ayrim maxsus kiyim va poyafzallar xodimlarga sotilishi mumkin.

Ushbu muomalalarning har bir turini ayrim olgan holda inventar va xo'jalik jihozlari guruhlari bo'yicha hisobini qayd qilish lozim. Chunki inventar va xo'jalik jihozlari TMZ guruhiga kirib xar bir javobgar shaxsga birkutilgan bo'ladi, shuning uchun xar bir javobgar shaxs bo'yicha ayrim hisobini yuritishi taqozo qilinadi.

Inventar va xo'jalik jihozlari summasi ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shiladi, shuning uchun ularning hisobini xarajatlarning tarkibini hisobga olish darajasida olib borishni taqozo qiladi.

Inventar va xo'jalik jihozlari hisobini yuritishdagi asosiy vazifalar TMZ hisobini yuritishdagi vazifalarga o'xshash bo'lib unga yana bitta vazifa, ya'ni foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari eskirish summasini to'g'ri hisoblash va tegishli xarajat markazlariga olib borish vazifasi qo'yilgan.

Inventar va xo'jalik jihozlari juda xilma-xil va ko'p bo'lganligi uchun uning hisobini astoydil tashkil qilish lozim. Ulardan e'tiborsizlik bilan foydalanish va suiste'mol qilish hollari tez-tez uchrab turadi.

Inventar va xo'jalik jihozlarining mavjudligi va sub'ektda foydalanishi quyidagi xujjatlarga asosan hisobga olinadi va nazorat qilinadi.

AB-1. Rezervdagi instrument va moslamalarni to'lg'azish (olinishi) jamg'arma qaydnomasi. Bu jamg'arma qaydnomasi yordamida omborxonada yoki instrument sexidagi instrument va moslamalarning mavjudligi va harakati nazorat qilinadi.

AB-2. Inventar va xo'jalik jihozlarini hisobga olish kartasi- bu kartochka buyumlarni foydalanishga berishda qo'llanilib uni olgan yoki topshirgan shaxslarning imzosi bilan tasdiqlanadi.

AB-3. Instrument yoki moslamani tuzatish yoki sozlash uchun buyurtma. Bu xujjatda instrument va moslamalarni markazlashtirilgan holda ta'mirlashni tashkil qilishda qo'llanilib ularning harkati hisobga olib boriladi.

AB-4. Inventar va xo'jalik jihozlarini hisobdan chiqarish dalolatnomasi- buyumlarning buzilishi, yo'qotilishi natijasida tuzilib tegishli choralar qo'llash uchun foydalaniladi.

AB-5. Instrumentlarni hisobdan chiqarish va yaroqliligiga almashtirish, tuzatish dalolatnomasi – bu dalolatnoma kimssiya tomonidan tuzilib yaroqsiz instrumentlar va moslamalarni hisobdan chiqarish yoki ularni yaroqliligiga almashtirish uchun qo'llaniladi.

AB-6. Maxsus kiyimlar va muxofaza anjomlarini hisobga olish shaxsiy varag'i, sub'ektning xodimlari tomonidan yakka tartibda foydalaniladigan buyumlarni hisobga olishda qo'llaniladi.

AB-7. Maxsus kiyimlarni qabul qilish va qaytarish hisobining jamg'armasi – bu jamg'arma qaydnoma yakka tartibda foydalanilgan buyumlarni yuvish, tozalash, dezinfeksiya qilish, ta'mirlash va saqlash uchun xodimlardan qabul kilayotganda ombor mudirlari tomonidan tuziladi.

AB-8. Inventar va xo'jalik jihozlarini hisobdan chiqarish dalolatnomasi. Ushbu dalolatnoma komissiya tomonidan eskirgan, to'zgan va yaroqsiz holatga kelgan buyumlar uchun.

(AB-4 asosida umumlashtirilib) tuziladi va chiqindilar omborxonaga topshirilib, omborxonada mudirining imzosi bilan buxgalteriyaga topshiriladi.

Inventar va xo'jalik jihozlari haqiqiy tannarxda yoki butlangan hisob bahosida, titulsiz (vaqtinchalik) inshootlar, moslamalar va qurilmalar esa ularni qurish va barpo etish uchun sarflangan haqiqiy xarajatlarning yig'indisi summasida hisobga olinadi. Inventar va xo'jalik jihozlarining haqiqiy tannarxi ularning sotib olish bahosi, transport va tayyorlov xarajatlari yig'indisining summasiga teng, ya'ni:  $BxqBsh+Bx+Bt$ .

Bx – buyumlarning haqiqiy tannarxi

Bsh – buyumlarning shartnoma bahosi

Bx – buyumlarning tayyorlov xarajatlari

Bt – buyumlarning transport tashish xarajatlari.

### **3.8. Tovarlar xarakatini hisobga olish.**

Sanoat va boshqa ishlab chiqarish sub'ektlarida tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar quyidagi hollarda qo'llaniladi- sanoatga ta'lluqli sub'ektlarda maxsus sotish uchun olingan buyumlar, materiallar, mahsulotlar yoki butlash uchun olingan tayyor buyumlarning qiymati ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tannarxiga kiritilmasa, lekin xaridorlar tomonidan alohida to'lansa.

Ta'minot, sotish, savdo tashkilotlarida tovarlarni hisobga olish schyotlarida sotib olinadigan idishlar va o'zida ishlab chiqarilgan idishlar, (ishlab chiqarish yoki xo'jalik extiyojlari uchun xizmat qiladigan va asosiy vositalar va Inventar va xo'jalik jihozlarini hisobga oluvchi schyotlarda hisobga olinadigan inventarlardan tashqari) hisobga olinadi.

Ta'minot, sotish va savdo sub'ektlarida tovarlar sotib olish bahosi bo'yicha tovarlarni hisobga oluvchi schyotlarda hisobga olinadi. Tovarlarni tayyorlash va etkazib berish xarajatlarining hisobi davr xarajatlarini hisobga oluvchi tegishli 9410- «Mahsulot (ish, xizmat)larni sotish bilan bog'liq sarflar» schyotlarda yuritiladi.

Sotish uchun tovarlar va ijara (prokat) buyumlari sifatida olingan tovar-moddiy boyliklarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar quyidagi schyotlarda umumlashtiriladi:

2900 – «TOVARLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR»

2910 - Ombordagi tovarlar

2920 - Chakana savdodagi tovarlar

2930 - Ko'rgazmadagi tovarlar

2940 - Prokatdagi buyumlar

2950 - Tovarlar bilan band va bo'sh idishlar

2960 - Komissiyaga berilgan tovarlar

2970 - Yo'ldagi tovarlar

2980 - Savdo ustamasi

2990 - Boshqa tovarlar

Bu schyotlar asosan umumiy ovqatlanish, savdo va vositachilik faoliyati bilan shug'ullanadigan sub'ektlarda qo'llaniladi.

2910- «Ombordagi tovarlar» schyotida ulgurji va taqsimot bazalarida, omborlarda, umumiy ovqatlanish sub'ektlarining saqlash joylarida, sabzavotni saqlash joylarida, xolodilnik (sovutgich)larda va boshqalarda saqlanayotgan tovar Rezervlarining mavjudligi va harakati sotib olish qiymatida hisobga olinadi.

2920- «Chakana savdodagi tovarlar» schyotida chakana savdo sub'ektlari (magazinlar, palatkalar, laryoklar, kiosklar va boshqalar)da va

umumiy ovqatlanish sub'ektlarining bufetlarida mavjud tovarlarning miqdori va harakati hisobga olinadi. Bu schyotda chakana savdo sub'ektlari va umumiy ovqatlanish sub'ektlarining bufetlaridagi shisha idishlar (butilka, bankalar va boshqalar)ning miqdori va xarkati ham hisobga olinadi.

2930- «Ko'rgazmadagi tovarlar» schyotida ko'rgazmalar, yarmarkalarda, reklama va ko'rsatish uchun mo'ljallangan tovarlar sotib olish qiymati bo'yicha hisobga olinadi. Bunda 2930- «Ko'rgazmadagi tovarlar» schyotining debetiga va 2910- «Ombordagi tovarlar» eki 2920- «Chakana savdodagi tovarlar» schyotining kreditiga yozuvlar qilinadi. Tovarlar uchun javobgarlik bir moddiy javobgar shaxsdan boshqa shaxsga vaqtinchalik o'tadi. Agar ko'rgazma, yarmarkalar va boshqalarga quyilgan tovarlar sotilsa, u holda 2910- «Ombordagi tovarlar» eki 2920- «Chakana savdodagi tovarlar» schyoti bo'yicha buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

2940-«Prokatdagi buyumlar» schyotida ijara buyumlarining mavjudligi va xarkati hisobga olinadi. 2950-« Tovarlar bilan band va bo'sh idishlar » schyotida tovarlar bilan band va bush turgan idishlarning (chakana savdo korxonalaridagi va umumiy ovqatlanish korxonalarining bufetlaridagi shisha idishlardan tashqari) mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Savdo korxonalarini tovarlar bilan band va bo'sh bo'lgan idishlarning harakatini ularning tarkibi va bahosidan kelib chikkan holda idishlar guruhi bahosi bo'yicha o'rnatiladigan o'rtacha hisob bahosi bo'yicha hisobga olishlari mumkin. Bunda idishlarning sotib olish bahosi bilan o'rtacha hisob bahosi o'rtasidagi farq 9390-«Boshqa operasioh daromadlar» schyotida olib boriladi (idishlar bilan bog'liq muomalalar bo'yicha natija sifatida).

2990-«Boshqa tovarlar» schyotida 2910-2950 schyotlarda aks ettirilmagan boshqa muomalalar hisobga olinadi.

Omborga kelib tushgan tovarlar va idishlarning kirim qilinishi 2910-«Tovarlar» schyotining debetida aks ettiriladi va boshqa xarajatlar 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarning to'lashga qabul qilingan schyotlari» schyotining kreditidan 9410-«Sotish xarajatlari » schyotining debetiga yoziladi.

Tovarlar va idishlarning kelib tushishini 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schyotini qo'llagan holda materiallar bilan bog'liq muomalalrni hisobga olish tartibiga o'xshash tartibda hisobda aks ettirish mumkin.

Hisoblashish xujjatlari xaridor (buyurtmachi)lar tomonidan taqdim etilgan yoki ular tomonidan haqi to'langan, xaridor (buyurtmachi)larga sotilgan yoki jo'natilgan tovarlar 2910-«Ombordagi tovarlar» schyotidan 9120- «Sotilgan tovarlarning tannarxi» schyotining debetiga sotish tartibida hisobdan chiqariladi.

Agar mol etkazib berish shartnomasida jo'natilgan tovarlarga egalik qilish, foydalanish va tasarruf etish xuquqlarining sub'ektdan xaridor (buyurtmachi)larga o'tish davri va tovarlarning tasodifiy nobudgarchilik tavakkalchiligi ko'rsatib o'tilgan bo'lsa, u holda bu davr boshlanishiga qadar tovarlar 9120-«Sotilgan tovarlarning tannarxi» schyotida hisobga olinadi. Ularni xaqiqatda sotish (jo'natish)da tovarlarni hisobga oluvchi tegishli schyotlarning krediti va 9120-«Sotilgan tovarlarning tannarxi» schyotining debeti bo'yicha yozuvlar qilinadi. Boshqa o'z bo'linmalariga qayta ishlash uchun berilgan tovarlar tovarlarni hisobga oluvchi schyotlardan hisobdan uchirilmaydi, ular alohida hisobga olinadi.

Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovarlar 002-«Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyliklar» nomli balansdan tashqari schyotda hisobga olinadi. Komissiyaga qabul qilingan tovarlar 004-«Komissiyaga qabul qilingan tovarlar» nomli balansdan tashqari schyotda hisobga olinadi.

Tovarlarning hisobi kirim va chiqim yukxatlari, schyot-fakturalar, kassa orderlari, yo'nalish varaqalari va boshqa xujjatlarning ma'olumlari asosida to'lg'aziladigan moddiy-javobgar shaxslarning hisobotiga asosan yuritiladi.

Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar bo'yicha analitik hisob moddiy javobgar shaxslar bo'yicha, tovarlarning nomlari (navi), guruhlari bo'yicha, zarur hollarda esa saqlanish joylari bo'yicha yuritiladi.

Tovarlarning holati va harakatini schyotlarda aks ettirish chizmasi.

### **2900-«Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar» nomli schotlar bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalar**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Savdo korxonalarining asosiy va yordamchi ishlab chiqarishdan qayta ishlash jarayonida olingan tovarlarni kirim qilish	2910- 2990	2010, 2310

2	Tovarlarni xisobdor summa hisobidan sotib olish	2910-2990	6970
3	Mol etkazib beruvchilardan tovarlar olindi	2910-2990	6010, 7010
4	Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan tovarlar va prokat buyumlarining kelib tushishi	2910-2990	6110, 6120, 7110, 7120
5	Ustav kapitaliga ulush sifatida kelib tushgan tovarlarning kirim qilinishi	2910-2990	4610
6	Tovarlarni qayta baholash a) qiymatining oshirilishi b) qiymatining kamaytirilishi	2910-2990 3190	6230 2910-2990
7	Tekinga olingan tovarlarni kirim qilish	2910-2990	8530
8	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha tovarlar va idishlar	2910-2990	9390
9	Ilgari tovar sifatida kirim qilingan moddiy qiymatliklarning materiallar tarkibiga kiritish yoki tovarlarni o'z ehtiyojlari uchun olingan materiallar sifatida kirim qilish	1010	2910-2990
10	Yaroqsiz holga kelgan prokat buyumlarini hisobdan chiqarish	9430	2940
11	Tovarlar qayta ishlashga berildi	2010	2910-2990
12	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad, agar aybdor shaxs aniqlanmagan bo'lsa	5910	2910-2990
13	Moliyaviy qo'yilmalar hisobiga (shu jumladan, qimmatli qog'ozlar uchun to'lov hisobiga) tovarlarning berilishi	9120	2910-2990
14	Sotilgan tovarlarning tannarxini hisobdan chiqarish	9120	2910-2990
15	Inventarizatsiya natijasida moddiy javobgar shaxs aybi bilan aniqlangan kamomad	4730	2910-2990
16	Ajratilgan bo'linmalarga tovarlarning berilishi	4110	2910

17	Tovarlarga savdo ustamasi	2920	2980
18	Sotilgan savdo ustamasining hisobdan chiqarilishi	2980	9120

Bozor iqtisodiyoti sharoitida iqtisodiy ko'rsatkichlarni yana xam yaxshilash maqsadida va BXMS asosan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'zlarining hisob siyosatini ishlab chiqishi mumkin, unga muvofiq asosiy vositalarga amortizasiya hisoblash, TMZ baholash va boshqa tartib-qoidalar belgilanadi. Ushbu tartibga muvofiq sub'ekt TMZ sotib olish va keltirish, tayyorlash va saqlash muomalalarining ustidan nazoratni kuchaytirish maqsadida 1510- «Tovar-moddiy Rezervlarini tayyorlash va sotib olish» schyotini qo'llashi mumkin.

Tovar-moddiy Rezervlarini tayyorlash va sotib olish jarayonida 1510-«TMZ tayyorlash va sotib olish» schyotidan foydalanishi mumkin.

Ushbu 1510-«TMZ tayyorlash va sotib olish» schyotining debeti tomonida mol etkazib beruvchilarning taqdim qilgan schyotida va shartnomada belgilangan bahodagi moddiy qiymatliklarning sotib olish bahosi ko'rsatiladi. Ushbu yozuv amalga oshirilayotganda tegishli 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar», 2010-«Asosiy ishlab chiqarish», 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish», 2320-«Boshqa ishlab chiqarishlar», 6110-«Bo'limlarga to'lanadigan schyotlar» va boshqa schyotlarning kredit tomonida ushbu summalar qayd qilinadi. Ushbu yozuvlar TMZ qaerdan kelib tushgani va ularni tayyorlash va tashib keltirish sarflarining xususiyatiga muvofiq amalga oshiriladi.

1510-«TMZ tayyorlash va sotib olish» schyotining kreditida esa 1000, 1080, 1100 va 2900 schyotlarining debet tomoni bilan bog'langan holda sub'ektning egaligiga utgan TMZ qiymatlari aks ettiriladi. haqiqatda tayyorlangan va sotib olingan TMZ haqiqiy tannarxi bilan sub'ektning hisob siyosatida belgilangan bahosi o'rtasidagi farq summasi 1510-«Moddiy qiymatliklarni tayyorlash va sotib olish» schyotidan 1610-«Materiallarning baholari o'rtasidagi farq» schyotiga olib boriladi – debet 1610 va kredit 1510.

Tovar-moddiy Rezervlarini tayyorlash va sotib olish muomalalarini schyotlarda qayd qilish chizmasi.

### **1500-«Materiallarni tayyorlash va harid qilish» schoti bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning
-----	----------------------------------	---------------

		<b>bog'lanishi</b>	
		<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
1	Tovar moddiy qiymatliklarini tayyorlash va etkazib berish jarayonida yordamchi ishlab chiqarish tomonidan ko'rsatilgan xizmatlarning hisobdan chiqarilishi	1510	2310
2	Mol etkazib beruvchilardan materiallar olindi	1510	6010
3	Mol etkazib beruvchilarga materiallarning kamomad summasi bo'yicha da'vo bildirildi	4860	1510
4	Undirilmagan da'vo summalarining materiallar tannarxiga kiritilishi	1510	4860
5	Tovar moddiy qiymatliklarni xarid qilishda hisobdor shaxslar tomonidan to'langan summalar	1510	6970
6	Materiallarni xarid qilishdagi turli tashkilotlarning xizmatlari summasi	1510	6990
7	Ajratilgan bo'linmalar, sho''ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan kelib tushgan materiallar	1510	6110, 6120
8	O'rnatiladigan asbob uskunalar kirim qilindi	0710	1510
9	Omborga kelib tushgan moddiy qiymatliklarning kirim qilinishi	1010- 1090, 2910- 2990	1510
10	O'stirishga va bog'uvga kelib tushgan qayvonlarning kirim qilinishi	1110, 1120	1510
11	Farq summasining hisobdan chiqarilishi:		
	a) kelib tushgan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi hisob bahosidan past bo'lganda;	1510	1610
	b) kelib tushgan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi hisob baholaridan yuqori bo'lganda;	1610	1510

«Tovar-moddiy Rezervlari» nomli 4-milliy standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektning mulki bo'lgan TMZ baholashning har xil usullari taklif qilingan.

Ushbu takliflar sub'ekt tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan hisob siyosati bilan birkirilgan. Shuning uchun ham standartda taklif qilingan va hisob siyosati bilan birkirilgan FIFO, LIFO, o'rtacha va hisob baholari bilan tayyorlangan va sotib olingan TMZ haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farq vujudga keladi.

Ushbu baholar bilan tannarxning o'rtasidagi farqni umumlashtirish quyidagi 1610- «Materiallarning qiymatlari o'rtasidagi farq» schyotida amalga oshiriladi.

Ushbu schyot qachonki sub'ektlar tayyorlangan va sotib olingan TMZ hisob bahosida joriy hisobda yuritsa va hisobot davrining oxirida haqiqiy tannarxi hisoblangandagina qo'llaniladi va ushbu baholar bilan haqiqiy tannarxning o'rtasidagi farq summasi tejalganda (-) ushbu summa 1610 schyotning debetida va 1510 schyotning kreditida yoki ortiqcha sarflansa (+) ushbu summa 1510 schyotning debetida va 1610 schyotning kreditida aks ettiriladi.

Ushbu 1610-«Materiallarning qiymatlari o'rtasidagi farq» schyotida yig'ilgan summa belgilangan davrda (ko'pchilik hollarda oyning oxirida) tegishli xarajat ob'ektlarining sarflariga qo'shiladi. Ushbu hisob bahosi bilan xaqiqiy tannarx o'rtasidagi farq summasi sarflangan va omborga qolgan TMZ summalariga mutanosib ravishda taqsim qilinadi.

1610-«Materiallarning qiymatlari o'rtasidagi farq» schyotida analitik hisob tegishli tovar-moddiy Rezervlarining guruhleri bo'yicha farqlarning darajasiga qarab yuritiladi.

Tovar-moddiy Rezervlari baholari o'rtasidagi farq summalarining ygindisini schyotlarda aks ettirish chizmasi.

**1610-«Materiallarning qiymatlaridagi farq»  
schyoti bilan bog'liq xo'jalik opertsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Farq summasining hisobdan chiqarilishi:	1510	1610
	a) kelib tushgan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi hisob baholaridan past bo'lganda; b) kelib tushgan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi hisob baholaridan yuqori bo'lganda;	1610	1510
2	Ajratilgan bo'linmalar, sho''ba va qaram	1610	4110,

	xo'jalik jamiyatlaridan olingan materiallar bo'yicha farqlar summasi		4120
3	Materiallar qiymatidagi farqlar (hisoblangan ulushda) tegishli schyotlarga hisobdan chiqarildi	Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	1610
4	Materiallar qiymatidagi farqning bir qismi ajratilgan bo'linmalarga, ularga berilgan materiallar schetiga hisobdan chiqarildi	4110	1610

### **Qisqacha xulosa**

TMZlari - bu korxonada faoliyati uchun zarur bulgan va maxsulot asosini tashkil kiladigan xujalik mablaglaridir. Ularning asosiy xususiyatlari - xujalik operasialari ta'sirida uzining tashki kurinishini uzgartirib, kiymatini ishlab chikarilgan maxsulot tannarxiga utkazishidir.

Ularni ishlab chikarishga sarflashda baxolashning FIFO, LIFO va urtacha kiymat usullari mavjud.

### **Tayanch iboralar.**

analitik hisob, barter, baho, birja, buxgalteriya daftarlari, buxgalteriya hisobi schetlari, buxgalteriya hisobining o'lchov birliklari, buxgalteriya hisobining xujjatlari, byudjet, debitorlik qarzlari, indeks, indeksasiya, inflyasiya, ikki yoklama yozuv, inventarizasiya, inventarizasiya yozuvlari, inventar kartochkalar, inventar ob'ekti, kalkulyasiya, kreditorlik qarzlari, lizing, lisenziya, lisenziya kelishuvi, lifo, makler, materiallar, pul xujjatlari, pul o'lchov birligi, royalti, uzoq muddatli kreditlar, fifo, foydadan hisoblangan va to'langan soliqlar, franko.

### **O'zini-o'zi nazorat va muhokama qilish uchun savollar**

1. Material va xom ashyolarining iktisodiy mazmuni va moxiyatini ayting.
2. Tovar moddiy Rezervlarni baxolash tartibi qanday?
3. Ishlab chikarish Rezervlarining kelib tushish va sarflanishi hisobi qanday yuritiladi?
4. Tovar moddiy Rezervlarni inventarizasiya kilish tartibi va uni rasmiylashtirish qanday amalga oshiriladi?

5. Tovar-moddiy Rezervlari buyicha transport-tayyorlov xarajatlarining hisobi
6. Xorijiy mol yuboruvchilardan sotib olingan tovar-moddiy Rezervlarning hisobi
7. Xorijiy firmalarga kayta ishlash uchun berilgan xom-ashyolarning hisobi
8. Boshka korxonalariga kayta ishlash uchun berilgan xom-ashyolarning hisobi

## **4-BOB. MOL ETKAZIB BERUVCHI, XARIDORLAR, BUYURTMACHILAR VA BOSHQA TASHKILOTLAR BILAN HISOBLASHISHLAR**

### **4.1. Olinadigan schyotlar (to'lovlar) hisobining maqsadi va vazifalari.**

Korxonalar va firmalar o'z faoliyati jarayonida xaridor va iste'molchilarga mahsulot sotadilar, ishlarni bajaradilar, xizmat ko'rsatadilar va investisiya qiladilar. Buning natijasida sub'ektning mablag'lari vaqtincha qarzga beriladi, ya'ni boshqa shaxslarga mahsulotlar sotiladi, xizmat ko'rsatiladi, da'vo bildiriladi va hokazo.

Bu muomalalar asosan quyidagi hollarda sodir bo'ladi:

a) xaridor va buyurtmachilarga mahsulot sotganda, ishlarni bajarganda va xizmat ko'rsatganda;

b) mol etkazib beruvchilarga olinadigan xom ashyo va materiallar uchun bo'nak berilganda va pudratchilarning bajarilayotgan ishlariga qisman haq to'langanda;

v) xaridorlar va buyurtmachilar bilan bo'ladigan hisoblashishlar jarayonida sodir bo'ladigan xaridor va buyurtmachilarning qarzi yoki bo'ladigan qarz natijasida;

g) mol etkazib beruvchilarga, pudratchilarga, transport va boshqa tashkilotlarga nisbatan asosli qilingan da'volar, ular tomonidan tan olingan yoki hukm qilingan jarima va o'simlar bo'yicha;

d) sub'ektning faoliyati jarayonida o'zining xodimlari bilan mehnat haqi va depozitlar bo'yicha hisoblashishdan tashqari sodir bo'ladigan – kreditga sotilgan tovarlar, berilgan qarzlarni, etkazilgan moddiy zararlarni qoplash bo'yicha hisoblashishlarning vujudga kelishi natijasida;

e) turli tashkilot va korxonalar bilan tijoratga aloqasi bo'lmagan – o'quv yurtlari, ilmiy muassasalar, transport tashkilotlari bilan chek bo'yicha hisoblashishlar, mehnat haqi, mukofotlar va ijro etuvchi xujjatlar bo'yicha hisoblashishning vujudga kelishi natijasida ushbu yuqorida ko'rsatilgan hisoblashishlar sodir bo'ladi. Aniqlik kiritish, to'g'ri tasnif berish va tushunarli bo'lishi uchun har bir hisoblashishning turlari, olinadigan schyotlarni aniq misollar yordamida chuqur o'rganish lozim.

Olinadigan schyotlar boshqa sub'ektlarning pul mablag'lariga, tovarlarga, xizmat va boshqa aktivlariga bo'lgan da'volarini o'zining ichiga oladi. Ushbu schyotlar qarzni to'lashning ko'tilayotgan sanasiga yoki ularning to'lov muddatiga ko'ra joriy va uzoq muddatli bo'lishi mumkin. Muomala paytida amaliyotda olinadigan schyotlar tegishli

xujjatlar bilan tasdiqlanadi. Bundan tashqari «Berilgan veksellar» nomli balansning tegishli moddasi boshqa sub'ektlarning rasmiy qarz majburiyatlari bilan tasdiqlanadi. Ushbu olinadigan schyotlar ikki guruhga bo'linadi:

asosiy-muomalaviy faoliyat bo'yicha olinadigan schyotlar- sotilgan mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar yuzasidan mijozlar, xaridorlar yoki iste'molchilarning qarzi;

asosiy-muomalaviy faoliyatdan tashqari boshqa muomalalarning natijasida yuzaga kelgan olinadigan schyotlar.

Tan olish va o'lchash tamoyili debitorlik qarzlari bilan bog'liq bo'lgan xo'jalik muomalalarining asosi bo'lib hisoblanadi. Daromadlar va u bilan bog'liq bo'lgan olinadigan schyotlar faqatgina ularning olinishiga ishonch xosil qilgan vaqtdagina tegishli schyotlarda aks ettiriladi.

Olinadigan schyotlar sub'ektning asosiy ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyati jarayonida sodir bo'lgan debitorlik qarzlarning yig'indisi hisoblanadi. Ushbu olinadigan schyotlar o'zining ichiga balans sanasidan keyingi 1 yil yoki sub'ektning muomalaviy bosqichi davomida (ushbu muddatlarning qaysi biri uzunroq bo'lishiga qarab) undirib oladigan summasidir. Olinadigan schyotlarning to'lov muddati amaliyotda asosan 30-60 kuni tashkil qiladi va ushbu muddat o'tgandan keyin ularning muddati o'tgan deb hisoblanadi.

Mijozlarning oldindan va ko'proq to'lashi natijasida ushbu schyotlarda kredit qoldig'i xosil bo'lishi mumkin, shuning uchun ushbu voqealar yangidan guruhlashtiriladi va hisobotda majburiyatlar shaklida ko'rsatiladi. Chunki ushbu kredit qoldig'i summasi olinadigan schyotlarning summasiga qo'shilmaydi, balki sub'ektning majburiyati hisoblanadi. Moliyaviy tahlilchilarni ushbu summalardan tashqari olinadigan ushbu mablag'larni o'ndirib olish uchun zarur bo'lgan kunlarning soni, ya'ni olinadigan schyotlarning oboroti qiziqtiradi. Chunki ushbu mablag'lar sub'ektning faoliyatidan vaqtincha chetlashtirilgan va daromad olib keltirmaydigan mablag'lar hisoblanadi. Olinadigan schyotlar, ular bilan bog'liq bo'lgan daromad tan olinagandagina tan olinadi va natijada olinadigan schyotlarning sof tannarxi aniqlanadi. Mahsulotlarni sotish, xizmat ko'rsatish va ushbu mablag'larni olish o'rtasidagi muddat nisbatan qisqa bo'lganligi uchun olinadigan foizlarning summasi e'tiborga olinmaydi.

Ushbu mablag'lar, ya'ni xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar (to'lovlar), berilgan veksellar, debitorlik qarzlari va turli xil yuridik va jismoniy shaxslarga berilgan bo'naklar, shuningdek, alohida balansga

ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyot (to'lovlar), xodimlar, ta'sischilar va turli debitorlarning qarzlari haqida ma'lumotlarni umumlashtirish va sub'ektning faoliyati to'g'risida to'g'ri xulosa chiqarish uchun zarurdir.

Amaldagi qornunchilikka muvofiq amalga oshiriladigan hisoblashishlar, shu jumladan, valyuta muomalalari bo'yicha hisoblashishlar so'mda hisobga olinadi. Ular hisoblashish- pul xujjatlari ko'chirmasining amaldagi muddatiga xorijiy valyutani kursi bo'yicha qayta hisoblash usuli bilan aniqlanadi. Bir vaqtning o'zida bu muomalalar hisoblashishlar va to'lovlar bo'yicha xorijiy valyutada aks ettiriladi. Xorijiy valyuta muomalalari bo'yicha kurs farqlari, shu jumladan, buxgalteriya balansini tuzish muddatiga qarzlarning qayta baholanishidagi kurs farqlari 9540-«Kurs farqlaridan olingan daromadlar (ijobiy)» yoki 9620-«Kurs farqlaridan ko'rilgan zararlar (salbiy)» schyotlariga olib boriladi.

Ushbu debitorlik mablag'larni (olinadigan schyotlarni) hisobga olish tartibi quyidagi schyotlarda yoritiladi:

4000-«Olinadigan schyotlar»;

4300-«Mol etkazib beruvchilarga va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar»;

4800-«Turli debitorlar qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar»;

4900-« Dargumon qarzlar bo'yicha rezervni hisobga oluvchi schyotlar».

Ko'pchilik hollarda yirik sub'ektlar o'zlarining mijozlariga to'lovni ma'lum belgilangan muddatda amalga oshirsalar schyot-fakturadagi umumiy summani kamaytiradigan chegirmalarni taklif qiladilar. Chunki ushbu pul chegirmasi savdo xajmini ko'paytirish, mijozlarni ko'paytirish va to'lovni tezroq amalga oshirishga undaydi. Bundan tashqari pul mablag'larini tezroq jalb qilishga va shubhali qarzlarning miqdorini kamaytirishga yordam beradi.

Bundan tashqari savdo chegirmalari ham amalda tez-tez qo'llaniladi. Ushbu chegirmalar har xil mijozlarning guruhlariga, ulgurji va chakana sotuvchilarga, har xil xajmdagi tovarlarning baholarini targ'ib qilishning asosiy usullaridan biridir. Odatda amaliyotda ulgurji-savdo kataloglari (ro'yxati)da yagona schyot-faktura bohosi yoziladi. Keyinchalik mijozning moliyaviy holati va buyurtirilgan tovarlarning turlari va xajmiga muvofiq har xil chegirmalar e'lon qilinishi mumkin. Bunday savdo chegirmalari oxirgi sotish bahosini kamaytiradi, lekin sotish xajmining oshishiga yordam beradi.

**Misol.** Pulli chegirma qo'llanilganda bu schyot-faktura summasi savdo chegirmasi olingandan qolgan summaga teng.

A firma B firmaga sotgan mahsulotlari uchun 1000000 so'm schyot-faktura taqdim qildi va 20 kun ichida to'lasini 8% chegirtma 30 kun ichida to'lasini 5% chegirma taklif qildi. Demak, B firmasi 20 kun ichida to'lasini 920000 so'm, agarda 30 kun ichida to'lasini 950000 so'm to'laydi.

Savdo chegirmasi qo'llaganda mijozning turi va xajmi asos bo'ladi. Xaridor 1000 dona mahsulot olmoqchi chegirma 5%, agarda yana 500 dona mahsulotni qo'shimcha sotib olsa unga 10% chegirma belgilangan 1 dona mahsulotning bahosi 50000 so'm. Demak, 1000 dona mahsulotning qiymati 47500000 so'm (bahosi 475000 so'mdan). Ushbu muomalada xaridor 2500000 so'm tejadi (50000000-47500000).

Bozor iqtisodiyoti sharoitida raqobatbardoshlikni saqlash uchun qo'llaniladigan yana bir usul bu xaridorlarga ma'lum davr ichida olgan tovarlarni qaytarish huquqini berishdir.

Bu jarayon faqatgina mahsulotlarda nuqsonlar yoki kamchiliklar topilsagina sodir bo'ladi. Xaridorda ushbu tovarlarga qiziqishni oshirish uchun sotuvchi uning baholarini kamaytirishi mumkin. Ushbu usul va kompensasiya to'lovlari chakana savdoda muhim o'rin egallaydi. Lekin bu usulni qo'llash natijasida sof sotish xajmi kamayadiyu xaridorlarning ishonchi qozoniladi.

**Misol:** A kompaniyasining o'tgan yilgi faoliyatida tovarlarning qaytarilishi 160000 so'mni tashkil qildi. Ushbu muomala tegishli schyotlarda quyidagicha qayd qilinadi:

9040-«Tovarlarining qaytarilishi» - 160000 so'm

4010-«Xaridorlardan olinadigan schyot» - 160000 so'm

Mol etkazib beruvchilarga ayrim hollarda olinadigan xom ashyo va materiallar uchun oldindan bo'nak beriladi va keyin ushbu qiymatliklar olinadi, ayniqsa bu usuldagi hisoblashishlar ishonchsiz iste'molchilarga nisbatan mol etkazib beruvchilar tomonidan keng qo'llaniladi. Bundan tashqari pudratchilarga ham bajarilayotgan ishi bo'yicha bo'naklar to'lanib boriladi, ayrim hollarda esa bajarilgan ishlarning qiymati bosqima-bosqich to'lanadi. Masalan, ob'ektlar qurilayotganda uning 0-bosqichi, montaj, santexnika, bezash va boshqa ishlar tuzilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomasiga muvofiq to'lanadi va umumiy hisoblashishda ushbu to'lovlar chegirilib qolinadi va farq summa to'lanadi.

**Masalan,** ob'ektning umumiy qiymati (smetada ko'rsatilgan) 3500000 so'm. qurilish davrida 2100000 so'm qisman to'langan, demak oxirgi bosqich, ya'ni ob'ekt to'liq topishirlganda 1400000 so'm (3500000-2100000) to'lanadi. Debet 0810 Kredit 6010 va debet 6010 kredit 5110, 5210, 6910, 7510, 6940, 7410 va hokazo.

Berilgan bo'naklar summasi va qisman tayyor bo'lgan mahsulot, ishlar va ob'ektlarga to'lanadigan summalar 4310-«TMZ uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar» va 4320-«Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar» schyotlarida qayd qilib boriladi. har bir debitor bo'yicha analitik hisob yuritilib berilgan bo'naklar summasining harakati nazorat qilib boriladi.

Bo'naklarning berilishi 4310 va 4320 schyotlarining debetida uning hisoblashishda qoplanishi 4310 va 4320 schyotlarining kreditida qayd qilinadi va 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashishlar» schyotining debetiga o'tkazilib umumiy hisoblashish summasidan chegiriladi, qolgan qarz summasi tegishli schyotlar 5110, 5210, 5220, 5510 va hokazolardan mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadi.

Korxonalar, firmalar o'zining faoliyatini yuritishda mahsulotlarini xaridorlarga sotadi va buyurtmachilardan ayrim mahsulot trulari bo'yicha buyurtmalar qabul qiladi. Natijada xaridorlar va buyurtmachilar bilan korxonalar, firma o'rtasida hisoblashishlar vujudga keladi. Ushbu hisoblashishlarni umumlashtirish, ular yuzasidan axborot to'plash va hisoblashish holatini nazorat qilish uchun 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» sintetik schyoti qo'llaniladi. hisoblashishlarning har xil bo'lishi natijasida bu schyotda quyidagi olinadigan summalar ko'rsatiladi.

Inkassa tartibidagi hisoblashishlar, ya'ni jo'natilgan mahsulot, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarga doir xujjatlar xaridor va buyurtmachilarga taqdim qilingan va bank to'lov uchun qabul qilingan holda qayd qilib boriladi.

Rejali to'lovlar bo'yicha hisoblashishlar- bu tartibda xo'jalikning uzoq muddatli va doimiy aloqalar sodir bo'ladigan xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisoblashishni amalga oshirish uchun qo'llaniladi. Bu hisoblashishlar qo'llanilganda xaridorlar va buyurtmachilar bilan tuzilgan shartnomadagi muddatlar va tartiblarga rioya qilishi shartdir.

Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar va ular bilan hisoblashishlarning tartibi «Tayyor mahsulotlar, ularning sotilishi» bobida keng va batafsil yoritilgin.

**Veksel.** Berilgan veksel, bu ma'lum muddat ichida ma'lum summani to'lash bo'yicha yozma majburiyatdir. Vekselni imzolagan va shu bilan veksel bo'yicha to'lovni o'z zimmasiga olgan shaxs veksel beruvchi deb ataladi. Veksel bo'yicha to'lovni oladigan shaxs remitent deb ataladi. Agar

vekselni to'lov muddati bir yildan kam bo'lsa, u holda remitent uni berilgan vekselar sifatida balansning likvidli aktivlar bo'limida aks ettirishi kerak, veksel beruvchi esa uni berilgan vekselar sifatida joriy majburiyatlar bo'limida aks ettirishi kerak.

To'lov muddati- bu vekselning muomala muddatining tugashidir va ushbu vaqtning ichida oxirgi to'lov amalga oshirilishi kerak. Odatda, olinadigan vekselar quyidagi keltirilgan sabablarga ko'ra qo'llaniladi:

to'lov muddatining uzaytirilishi (muddati o'tib ketgan olinadigan schyotning qoplanishi uchun)

schyot-faktura va boshqa tijorat xujjatlariga nisbatan qarzni tasdiqlovchi muhimroq dalil ekanligi

foizlarni undirib olish uchun rasmiy asos bo'lganligi

muomalaga chiqarish imkonining mavjudligi.

Kreditlash bo'icha muomalalar berilgan veksellarning bosh manbasi bo'ladi. Vekselda ko'rsatilgan foiz stavkasi, ustun bulgan kreditga layoqatli va riskni baholashda analogik majburiyatlar bo'yicha bozorning daraja (stavka)siga teng bo'lmasligi mumkin. Lekin, e'lon qilingan daraja (stavka) har doim foiz to'lovlari aniqlanganida qo'llaniladi. Agar e'lon qilingan daraja (stavka) va bozor daraja (stavka)si mos kelmaganida, vekselni baholash va foiz bo'yicha daromadni o'lchash uchun bozor daraja (stavka)si qo'llaniladi. Bozor daraja (stavka)si - bu qarama-qarshi manfaatli va muomalaga jalb etilgan mustaqil tomonlar tarafidan qabul qilingan daraja (stavka)dir. Buxgalteriya hisobi uchun agar qiymat yoki bozor stavkasi bo'yicha, veksel talab qilgan barcha pullik to'lovning joriy qiymati ma'lum bo'lsa, vekselning asosiy summasi bozordagi qiymat yoki veksel o'rniga sotilgan tovarning yoki ko'rsatilgan xizmatning pullik qiymat ekvivalentlarida o'lchanadi. Umumiy summa – bu foizni hisoblash uchun kerak bo'lgan summadir. Umumiy summadan boshqa to'langan hamma summalar foiz hisoblanadi.

Veksellarni foizli va foizsiz veksellarga ajratish mumkin. Foizli vekselar foizlar to'lashni hisoblashda nominal qiymatga qo'llaniladigan foizning daraja (stavka)sini ifodalaydi. Foizsiz veksellarda foizning daraja (stavka)si ko'rsatilmaydi, lekin u umumiy summadan yuqori bo'lgan nominal qiymat orqali ifodalanadi. o'z navbatida foizli vekselar talab qilingan pullik to'lovlarga mos holda ikki turga ajraladi: (1) oddiy vekselar- yakuniy to'lovdan boshqa, faqat foizlarning pullik to'lovlari va (2) murakkab vekselar - pullik to'lovlar o'z ichiga foizlarni hamda asosiy summani oladi.

<b>Oddiy veksel</b>		
		Foiz hisoblanadigan davrning boshi
	<u>1000000</u> Summa	<u>20 may 20</u> y. Sana
		Remitent
	Men olingan summa uchun farmoyish bo'yicha to'lashga majburman:	
Vekselning nominal qiymati	Kompaniyaga: _____ —	
	Yuz ming so'm 00 tiyin	
		qoplash muddati
	20 ____ y. plyus foizlar, yillik 8%dan kelib chiqqan holda	Foiz stavkasi
		Veksel beruvchi

Oddiy veksellarning hisobida quyidagi atamalarni yaxshi tushunish zarur:

1. qoplash muddati;
2. vekselning muomala muddati;
3. qarzning foizi va foiz daraja (stavka)si;
4. to'lov summasi;
5. vekselning hisobi va hisoblashish daraja (stavka)si;
6. hisobga berilgan vekselning to'lovi.

qoplash muddati – vekselning to'lov sanasidir. U to'g'ridan to'g'ri vekselda ko'rsatiladi yoki boshqa yo'l bilan ko'rsatiladi. Amaliyotda quyidagi to'lov sanalari ko'proq ko'rsatiladi:

aniq sana, vekselning rasmiylashtirish sanasidan boshlab ma'lum oylarning soni,

vekselni rasmiylashtirish sanasidan boshlab ma'lum kunlar soni.

Vekselning muomala muddati kunlarda aniqlanadi, masalan, vekselning muddati 10 maydan 10 avgustgacha belgilansa, vekselning muomala muddati 93 kuni tashkil etadi.

Mayda qolgan kunlar (31-10)	22
Iyundagi kunlar	30
Iyuldagi kunlar	31
Avgustdagi kunlar	10
Jami kunlar	93

Qarzning foizi va foiz daraja (stavka)si kreditdan foydalanganligi uchun to'lovni yoki berilgan kredit uchun mukofotni aks ettiradi. qarz foizining darajasi uch omilga bog'liq: vekselning nominali, foizining daraja (stavka)si va kreditning muddati. Foizni hisoblash uchun quyidagi formula qo'llaniladi:

Vekselning nominal qiymati x Foiz darajasi x Muddati = qarz foizining summasi.

Foiz darajalarini belgilashda odatda yillik bazisga asoslanadilar. Masalan, 8% darajali, to'lov  $100000 \times 8 / 100 \times 1 = 8000$

Agar vekselning muddati bir yil emas, 3 oy bo'lganda qarzning foizi:  $100000 \times 8 / 100 \times 3 / 12 = 2000$  so'mni tashkil etar edi.

Veksellarning hisobi bo'yicha buxgalteriya yozuvi:

1. Vekselning hisobi bo'yicha buxgalteriya yozuvi:

2. Berilgan veksellar.....400000

3. Olinadigan schyotlar.....400000

4. qarz foizi bilan to'langanidan keyin:

5. Kassa.....404000

6. Berilgan veksellar.....400000

7. Foiz ko'rinishidagi daromadlar.....4000

8. Aks ettirilgan vekselning hisobi- belgilangan muddatda to'lanmagan holda, vekselni to'lashdan bosh tortish, deb hisoblaniladi:

9. Olinadigan schyotlar.....404000

10. Berilgan veksellar..... 400000

11. Foiz ko'rinishidagi daromadlar.....4000

12. Veksellarning hisobi bo'yicha yozuvlar: masalan, to'lov muddati 60 kun bo'lgan, 8% darajasi bilan 200000 so'mlik veksel firma tomonidan olingan. Foizlar bo'yicha summasini aks ettirish uchun, 30 sentyabrda tuzatuv yozuvi qilinadi:

13.Olishga mo'ljallangan, hisoblangan foizlar.....	333,5
14.Foiz ko'rinishidagi daromad.....	333,5
15.Vekselning summasi va foizlar to'langanida, 31 oktyabrda quyidagi yozuv qilinadi:	
16.Kassa.....	202667
17.Olinadigan schyotlar.....	200000
18.Olinadigan foizlar.....	1333,5
19.Foiz ko'rinishidagi daromadlar.....	1333,5

Berilgan vekselar va debitorlik qarzlari ta'sir etadigan buxgalteriya hisobining omillari o'zaro o'xshash. Berilgan vekselarni tan olish va baholash ularning to'lanish imkoniyatlariga bog'liq. Agar berilgan vekselarni baholashning imkoni mavjud bo'lsa, unda debitorlik qarzlari nisbatan ishlatilgan usullarni qo'llash mumkin. Agar baholashning imkoni mavjud bo'lmasa to'g'ridan-to'g'ri hisobdan chiqarish usuli qo'llaniladi.

Uzoq muddatli berilgan vekselar bo'yicha hisobot debitorlik qarzlari ishlatilmaydigan ikki qo'shimcha aspektni o'z ichiga oladi: pul mablag'larining vaqtdagi qiymati va foiz daromadlarini tan olish. BXMSga muvofiq, uzoq muddatli vekselar o'zining ko'rinishidagi daromad vekselni berishdagi mavjud bo'lgan bozor stavkasi bo'yicha kalkulyasiya qilinadi. Buxgalteriya hisobi maqsadlarida, bu stavka butun muomala muddati mobaynida o'zgarmaydi.

4020-«Olingan vekselar» ushbu schyotda xaridor va buyurtmachilardan yuborilgan mahsulot va tovar va bajarilgan ishlar bo'yicha berilgan vekselar bilan ta'minlangan qarzdorlik summalarining holati va uni to'lash jarayoni hisobga olinadi va nazorat qilinadi.

4020-«Olingan vekselar» schyotida berilgan vekselar bilan ta'minlangan xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisoblashishlar bo'yicha debitorlik qarzi hisobga olinadi. Bunda oddiy va o'tkazma vekselar qo'llanilishi mumkin.

Oddiy veksel – bir tomonning (vekselni beruvchining) to'lov muddati kelgunga qadar ma'lum pul summasini boshqa tomon (vekselni saqlovchi)ga aniq savdo bitimlari yoki bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar haqini to'lash haqidagi yozma qarz majburiyatidir.

O'tkazma veksel (tratta) – kreditor (trassant) tomonidan yoziladi va vekselda ko'rsatilgan summani uchinchi shaxs (remitent)ga yoki taqdim etuvchiga to'lash haqidagi debitorga berilgan buyruqni o'z ichiga oladi. Bu xujjat trassant tomonidan akseptlangandan so'ng qarz majburiyatiga aylanadi. O'tkazuv yozuvi (indossament) yordamida veksel universal kredit-hisoblashish xujjati sifatida bir necha marta foydalanilishi mumkin.

Veksel ushlovchi indossament vositasida vekselni bankka to'lov muddati kelgunga qadar topshiradi va bank foydasiga hisob foizi – diskontni chiqarib tashlagan holda vekselni ko'rsatilgan summani oladi.

Agar xaridor (buyurtmachilar)ning qarzini ta'minlovchi, berilgan veksel bo'yicha foiz nazarda tutilsa, u holda ushbu qarzni qoplash (so'ndirish) darajasiga ko'ra 5110-«Hisob-kitob schyoti» yoki 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari» schyotlarining debeti va to'lanadigan summalarni hisobga oluvchi schyotlar (qarzni qoplash-so'ndirish summasiga) va 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» (foiz miqdoriga) schyotining krediti bo'yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

To'lanadigan schyotlar asosiy (muomalaviy) faoliyatdan kelgan daromadni hisobga oluvchi schyotlar (9000) va asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar (9300) bilan o'zaro korrespondensiyada xaridor (buyurtmachi)larga taqdim etilgan hisoblashish xujjatlarida ko'rsatilgan summaga debetlanadi.

Olinadigan summalarni hisobga oluvchi schyotlar 4010 va 4020 pul mablag'larini hisobga oluvchi, kelib tushgan to'lovlar summasini hisobga oluvchi, olingan bo'naklar va boshqa schyotlar bilan korrespondensiyada kreditlanadi.

O'z vaqtida to'lanmagan veksel qaytarilgan hisoblanadi. Vekselga nisbatan norozilik bildirilgandan so'ng, o'z majburiyatlari bo'yicha ma'lum javobgarlikka ega veksel beruvchilarga va indossantlarga qarz majburiyatini qoplash uchun sudga murojaat qilinadi. Bu holda, qaytarilgan vekselning nominal summasi foizlari bilan birgalikda 4020-«Berilgan veksellarning joriy qismi» schyotining kreditidan 4210-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyot(to'lov)lar» schyotining debetiga hisobdan chiqariladi. Olinadigan summalarni hisobga oluvchi schyotlar 4010 va 4020 bo'yicha analitik hisob xaridor (buyurtmachi)larga taqdim etilgan har bir to'lov bo'yicha yuritiladi.

4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti hisoblashishning turlariga qarab taqdim qilgan to'lov xujjatlariga asosan 9010-«Mahsulot (ish va xizmat) realizasiyasidan olingan daromadlar», 9210-«Asosiy vositalarning chiqib ketishi», 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishlari» schyotlari bilan bog'lanadi.

Agarda 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisoblashishlar» schyoti bo'yicha qarzlari to'lansa - to'lov xujjatlarining summalari, olingan bo'naklar - kreditida aks ettirilib mablag'larni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'lanadi.

Agarda xaridor va buyurtmachilardan berilgan veksel bo'yicha foiz nazarda tutilgan bo'lsa bu summaning to'lanish jarayonida pul mablag'lari schyotlari debetlanib, ushbu summa 4020-«Olingan vekselar» va 9530-«Foiz ko'rinishidagi daromadlar» schyotlarining kreditiga yozilib boriladi.

4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotida to'lash uchun taqdim qilingan har bir xujjat bo'yicha ayrim analitik hisob yuritilishi lozim. Chunki har bir to'lov xaridor va buyurtmachi bilan qolaversa har bir to'lov xujjati bo'yicha qarzlarning holati va uni to'lash vaqtini, to'lov muddati kelmagan va muddati kelgan veksellarni nazorat qilib borish va chora tadbirlar ko'rish imkoniyatini yaratishi zarur.

Mamlakatimiz iqtisodiyotining bozor iqtisodiyotiga o'tishi jarayonida yirik sub'ektlar, konsern, kompaniya va firmalar tomonidan mustaqil balansga ajratilgan sub'ektlar- avlod korxonalari, filiallar, vakolatxonalar vujudga kelmoqda. Natijada ularning faoliyati bo'yicha har xil hisoblashuvlar- asosan bosh sub'ekt bilan hisoblashuvlarni amalga oshirish taqozo qilinadi. Ushbu hisoblashishlar joriy ya'ni balanslararo hisoblashuvlarini qayd qilib borish va ushbu ma'lumotlarni umumlashtirib borish uchun 4110-«Alohida balansga ajratilgan bo'linmadan olinadigan schyotlar» aktiv va 6110-«Alohida balansga ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» passiv sintetik schyotlari qo'llanilib unda analitik hisob har bir alohida balansga ajratilgan bo'linma bo'yicha ayrim holda yuritiladi.

Bosh sub'ektning filiallari vakolaxonalari, bo'limlari va alohida balanslarga ajratilgan boshqa bo'linmalari bilan olib boriladigan hisoblashishlar (balans ichidagi hisoblashishlar) ham amalga oshiriladi. Ushbu axborotlarni umumlashtirib borish uchun 4110 va 6110 aktiv va passiv sintetik schyotlardan foydalaniladi. Ushbu schyotlarda hisoblashishlarning quyidagi turlari amalga oshiriladi:

- ajratilgan mulkka doir hisoblashishlar;
- moddiy boyliklarni o'zaro bir-biriga berish bo'yicha hisoblashishlar;
- mahsulotlarni realizasiya qilish bo'yicha hisoblashishlar;
- xarajatlarni umumiy boshqaruv faoliyatiga o'tkazishga oid hisoblashishlar;

bo'linmalarning xodimlariga mehnat haqi, mukofot va boshqalarni to'lash;

sub'ektning balansida turadigan, lekin bo'linmalarga berilmaydigan iste'mol jamg'armalari hisobidan qilinadigan xarajatlar bo'yicha hisoblashishlar va x.k.

Ushbu aktiv 4110 va passiv 6110 sintetik schyotlari bo'yicha quyidagi analitik schyotlar ochilishi mumkin.

6110 –«Ajratilgan mulklar bo'yicha hisoblashishlar» nomli analitik schyotida sub'ektning filiallari, vakolatxonalari, bo'linmalari va alohida balansga ajratilgan boshqa bo'linmalari ixtiyoriga ajratilgan asosiy vositalar va aylanma mablag'lar bo'yicha olib boriladigan hisoblashishlar qayd qilib boriladi. Tegishli bo'linma yoki vakolatxonaga ajratilgan mulk summalari tegishli schyotlardan (0100, 1000...) chiqarilib 6110 – «Alohida balansga ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» schyotining tegishli analitik schyotining debetiga qayd qilinadi. Ushbu bo'linmalarda esa ajratilgan mulk summalari turlariga qarab 0100, 1000, 1200... schyotlarning debetiga va 4110 schyotining kreditiga o'tkaziladi. Ushbu analitik hisob har bir bo'linma bo'yicha ayrim yuritiladi.

4110 va 6110 schyotdagi "Joriy muomalalar bo'yicha hisoblashishlar" analitik schyotida sub'ektga tegishli mustaqil bo'linmalar bilan olib boriladigan boshqa hisoblashishlar qayd qilinib va umumlashtirilib boriladi.

Sub'ektning balansida xo'jalik ichidagi bo'linmalar bilan bo'lgan hisoblashishlarning holati aks ettirilmaydi.

Bizning fikrimizcha, tezkor nazoratni kuchaytirish maqsadida ushbu 4110 va 6110 sintetik schyotlari bo'yicha sodir bo'ladigan har bir hisoblashishning turi bo'yicha ham analitik schyot ochish maqsadga muvofiq bo'lur edi.

Chunki hisoblashishning qolgan 5ta turi ushbu schyotlarda jamlangan bu o'z navbatida analitik nazoratning susayishiga olib keladi.

**4100 – «Ajratilgan bo'linmalar, sho''ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Debitorlik qarzlarni qoplash uchun ajratilgan bo'linmalardan asosiy vositalar va boshqa aktivlar kelib tushdi	0110-0190 va boshqalar	4110
2	Ajratilgan bo'linmalarga mol-mulk (asosiy vositalar va boshqa aktivlar) ajratildi	4110	0110-0190 va boshqalar

			r
3	Ajratilgan bo'linmalar xodimlariga mehnat haqi to'lash uchun pul mablag'lari ajratildi	4110	5010, 5110
4	Ajratilgan bo'linmalar tomonidan asosiy vositalar qaytarildi	0110- 0190	4110
5	Debitorlik qarzlarni qoplash uchun ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan pul mablag'lari kelib tushdi	5010- 5530	4110, 4120
6	Ajratilgan bo'linmalarga moddiy qiymatliklar berildi (1500 schyotdan foydalanganda)	4110	1510
7	Materiallar qiymatidagi farq ajratilgan bo'linmalar hisobiga ularga berilgan materiallar bo'yicha hisobdan chiqarildi (1610 schetni qo'llaganda)	4110	1610

Korxonada, firma faoliyati jarayonida ayrim hollarda da'volar vujudga keladi. Bu da'volar asosan mol etkazib beruvchilardan olingan xom ashyo va materiallar bo'yicha kamomad, navlarining farqi va hokazo, pudratchilar bilan bajarilgan ishlarning hajmi va sifati bo'yicha. Transport tashkilotlarining aybi bilan sodir bo'lgan materiallarning kamomadi tegishli dalolatnomalarga asosan va tan olingan kamomadlar bo'yicha vujudga keladi. Ayrim hollarda da'volarni echish uchun uchinchi tomon – xo'jalik sudi ham jalb qilinadi. Oxirgi holatda xo'jalik sudining haqi da'vo qiluvchi sub'ekt tomonidan to'lanib sudda qaysi tomon- da'vogari yoki aybdor yutqazsa, o'sha tomon sudning xizmat haqini to'laydi.

4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» sintetik hisobi ushbu da'volar bo'yicha sodir bo'lgan summalarni umumlashtirish va ularning holati va harakati ustidan nazorat o'rnatish uchun qo'llaniladi. Da'volarning turlariga qarab ushbu 4860 schyotda quyidagi analitik schyotlar yuritilishi lozim:

mol etkazib beruvchilar, pudratchilar va transport tashkilotlarining schyotini tekshirishda akseptlangandan keyin aniqlangan shartnomaga nisbatan baholarning farq summasiga, tovar-material qiymatliklarining qiymati, tayyorlov xarajatlarining schyotlarda aks ettirilishining

noto'g'riligi, arifmetik xatolar, narxlarni oshirib yozish natijasida sodir bo'ladigan da'volar;

materiallar va tovarlarni etkazib beruvchilarga, materiallarni qayta ishlovchi sub'ektlarga nisbatan standart talabi, texnikaviy va buyurtma sifatida to'g'ri kelmaganligi bo'yicha da'volar.

Ko'pincha 4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyotining debeti bo'yicha quyidagi da'volarga oid hisoblashishlar aks ettiriladi:

mol etkazib beruvchilarga, pudratchilarga va transport tashkilotlariga da'volar – ularning schyotlari tekshirilganda shartnomada kelishilgan va preyskurantda nazarda tutilgan baho va tariflarning bir-biriga muvofiq kelmasligi, shuningdek, arifmetik xatolar aniqlanganda – mol etkazib beruvchilarga va pudratchilarga to'lash uchun olingan schyotlarni yoki ishlab chiqarish zahiralari, tovarlar va tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan korrespondensiyada aks ettiriladi. Bu yozuv baholarning oshib ketishi yoki mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga taqdim etilgan schyotlardagi arifmetik xatolar tovar-moddiy boyliklarni yoki xarajatlari hisobga oluvchi schyotlar bo'yicha yozuvlar amalga oshirilgandan so'ng aniqlanganda amalga oshiriladi (mol etkazib beruvchilar va pudratchilar tomonidan fakturalangan baho va hisoblardan kelib chiqqan holda);

mol etkazib beruvchilarga, transport va boshqa tashkilotlarga tabiiy kamayish me'yoridan ortiqcha miqdorda yukning yo'ldagi kamayishi uchun bildirilgan da'volar – mol etkazib beruvchilarga va pudratchilarga to'lash uchun olingan schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar (6000, 7000) bilan korrespondensiyada;

mol etkazib beruvchilar yoki pudratchilarning aybi bilan yuzaga kelgan, to'lovchilar tomonidan tan olingan yoki xo'jalik sudida hal qilingan yaroqsiz mahsulotlar va bekor turib qolishlar uchun bildirilgan da'volar - ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar bilan korrespondensiyada;

sub'ektning schyotlaridan noto'g'ri hisobdan chiqarilgan (o'tkazilgan) summalar bo'yicha bank muassasalariga bildirilgan da'volar – pul mablag'lari va bank kreditlarini hisobga oluvchi schyotlar bilan korrespondensiyada;

shartnoma majburiyatlariga amal qilmaganligi uchun mol etkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqalardan, to'lovchilar tomonidan tan olingan yoki xo'jalik sudida ko'rib chiqilgan miqdorda olinadigan jarimalar, o'simlar, beqarorliklar bo'yicha (to'lovchilar tomonidan tan olinmagan, bildirilgan da'volar summasi hisobda aks ettirilmaydi) –

9330-«Undirilgan jarimalar, o'simlar va burdsizliklar» schyoti bilan korrespondensiyada.

4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyoti pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan korrespondensiyada kelib tushgan to'lov summalariga kreditlanadi. Keyinchalik aniqlangan summalar, qoidaga muvofiq, 4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyotining debetiga hisobga olishga qabul qilingan summalar o'sha schyotlarga olib boriladi.

Ushbu schyot 4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» pul mablag'lari schyotlari bilan bog'langan holda to'langan summa miqdoriga kreditlanadi. Agarda da'vo summasining undirilmasligi aniqlansa bu schyotning (4860) kreditidan 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» schyotidan keltirilgan bo'lsa o'sha schyotga qaytariladi.

4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar»ning analitik hisobi har bir da'vo bo'yicha ayrim hisobga olib boriladi, bu o'z navbatida da'volar bo'yicha hisoblashishni nazorat qilishga yordam beradi.

#### **4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	O'rnatiladigan asbob uskunalar schyotida aniqlangan baho va tariflarning bir-biriga muvofiq kelmasligi, xatolar bo'yicha mol etkazuvchilarga da'vo bildirildi	4860	0710-0720
2	Kapital qurilish uchun ilgari to'langan, hajmning oshib ketishi, baholarning nomutanosibliigi va schyotlardagi xatolar bo'yicha pudratchilarga da'vo bildirildi	4860	0810-0890

Korxonalar va firmalar o'z faoliyati jarayonida ishlab chiqarish uchun xom ashyo va materiallar sotib oladilar. Natijada mol etkazib beruvchilar bilan yil boshida yoki zarur xom ashyo va materiallarni olayotgan vaqtda kontraktlar tuziladi. Bu kontraktlarda sub'ektlarning nomi, manzili, xizmat ko'rsatayotgan banklar va ulardagi Hisob-kitob schyotining kodi, xom ashyo va materiallarning turi, sifati, navi, bahosi, miqdorlari va etkazib

berish vaqtlari ko'rsatiladi. Chunki mol etkazib beruvchilarning shartni bajarishi ishlab chiqarishning bir tekis, bir maromda faoliyat ko'rsatishiga ijobiy ta'sir qiladi. Agarda mol etkazib beruvchilarning xom-ashyo va materiallari o'z vaqtida kelmasa sub'ektning faoliyatida uzilish sodir bo'lishi, to'xtab qolishi va natijada zarar etkazib kelish va hisoblashishni amalga oshirish sub'ektning faoliyatida muhim o'rin tutadi.

Korxonalar va firmalarda shartnoma majburiyatlarining bajarilishi ustidan tezkor nazorat yuritish va hisobga olish marketing bo'limi tomonidan amalga oshiriladi. Shuning uchun ham olingan tovar, material qiymatliklarining to'lov xujjatlari avvalo shu bo'limga yoki moliya bo'limiga kelib tushadi. Bu erda xujjatlarning to'lov talabnoma-topshirig'i, schyot-fakturalar va hokazolarning, tuzilgan kontraktga mos kelishi tekshirilib keyin "Kelib tushgan yuklarni hisobga olish daftari"da qayd qilinib kontraktlarni bajarish daftarida belgilanadi va qiymatining to'lanishiga (akseptiga) rozilik beriladi.

To'lov xujjatlariga ichki nomer qo'yilib qiymatini to'lash uchun buxgalteriyaga beriladi, patta va tovar-transport yukxati esa ushbu qiymatliklarni olib kelish uchun ekspedisiya bo'limiga beriladi. Natijada shu vaqtdan boshlab korxonalar va firmalar bilan mol etkazib beruvchilar o'rtasida hisoblashish muomalalari ro'yobga chiqadi.

Tovar-moddiy zahiralarni va boshqa aktivlarni etkazib berganligi uchun, ishlarni bajargan va xizmat ko'rsatgani uchun, shuningdek pudratchilardan qabul qilingan qisman tayyor bo'lgan mahsulot va ishlarning qiymatini to'lash bo'yicha berilgan bo'naklarga oid hisoblashishlar haqidagi ma'lumotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

4310-«Tovar-moddiy boyliklar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar»;

4320-«Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar»;

Berilgan bo'naklar, shuningdek, qisman tayyor holdagi mahsulot va ishlar uchun to'langan summalar 4310-«Mol etkazib beruvchilarga va pudratchilarga berilgan bo'naklar» schyotining debetiga 5110-«Hisob-kitob schyoti», 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari » schyotlari bilan korrespondensiyada aks ettiriladi.

Mol etkazib beruvchilarga va pudratchilarga bo'nak mol etkazib beruvchi va sub'ektning o'rtasida tuzilgan shartnoma yoki kontrakt asosida beriladi. Alohida hollarda, ishlarni qisman bajarish to'g'risidagi dalolatnoma tuzilishi mumkin. Xorijiy xamkorlar bilan aloqani tasdiqlaydigan asosiy xujjatlar bo'lib, tashqi iqtisodiy aloqalar vazirligida va vakolatlangan banklarda ro'yxatga olingan kontraktlar hisoblanadi.

Bunda to'lov topshiriqnomalarida qisman haq to'lash miqdori va oldindan to'lash foizi ko'rsatiladi.

4300-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar» schyotlari bo'yicha analitik hisob har bir debitor bo'yicha yuritiladi.

**4300-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar» schoti bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Qishloq xo'jaligi mahsulotlarini tayyorlash uchun naqd pulda bo'naklar berildi	4310	5010
2	Bankdagi schyotlardan bo'naklar o'tkazildi	4310-4330	5110-5530
3	Olingan kreditlar va qarzlari hisobidan bo'naklar o'tkazildi	4310-4330	6810-6820, 7810-7820
4	Kontraktning bekor qilinishi natijasida avval berilgan bo'naklar qaytarildi	5010-5530	4310-4330
5	Mol etkazib beruvchilar yoki pudratchilarga bo'lgan qarzlarni qoplashda avval berilgan bo'naklarning hisobga olinishi	6010, 7010	4310-4330
6	Mol etkazib beruvchilarga berilgan bo'naklarning da'vo muddati o'tganlari hisobdan chiqarildi	9430	4310-4330
7	Berilgan bo'nakning tegishli summasi uzoq muddatli qismidan joriy hismga o'tkazildi	4310-4330	0940

**4.2. O'zoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar.**

Debitorlar (olinadigan schyotlar) guruhida quyidagi muomalalar hisobga olinadi:

tezkor lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar;

moliyalashtiriladigan lizing bo'yicha olinadigan to'lovlarning joriy qismi;

olinadigan dividendlar va foizlar;

royalti va gonorarlar bo'yicha olinadigan schyotlar;

boshqa, yuqorida qayd qilinmagan muomalalar natijasida olinadigan to'lovlar (schyotlar).

Ushbu muomalalar yuzasidan hisoblashishlar quyidagi schyotlarda qayd qilinadi.

4810-«O'zoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar»

4820-«Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar»

4830-«Olinadigan foizlar»

4840-«Olinadigan dividendlar»

4850-«Royalti va gonorarlar bo'yicha olinadigan schyot (to'lov)lar»

4890-«Boshqa shaxslar qarzining joriy qismi»

<b>4800</b>	<b>TURLI DEBITORLAR QARZLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR</b>
4810	Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar - joriy qism (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i taxriridagi satr), (Oldingi taxririga qarang)
4820	Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i taxriridagi satr)
4830	Olinadigan foizlar
4840	Olinadigan dividendlar
4850	Olinadigan royalti
4860	Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar
4890	Boshqa debitorlar qarzlari

4810-«O'zoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar» schyotida ijara shartnomasiga muvofiq olinadigan to'lovlari hisobga olinadi. Ijara to'lovi hisoblanganda daromadlarni hisobga oladigan 9550 schyoti kreditlanadi va debet 4810-«O'zoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar» schyoti korrespondensiyada bo'ladi. Ijara to'lovining kirimi 4810-«O'zoq muddatli

ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar» schyotining krediti hamda pul mablag'lari schyotlarining debeti bilan korrespondensiyalanadi.

4820-«Qisqa muddatli ijara yuzasidan olinadigan joriy to'lovlar» schyotida ijara shartnomasiga asosan tezkor lizing bo'yicha to'lanadigan ijara haqi hisobga olinadi. Ijara haqi hisoblanganda daromad schyoti 9350 kreditlanib, 4820-«Qisqa muddatli ijara yuzasidan olinadigan joriy to'lovlar» schyoti debetlanadi. Ijara haqining kelib tushishiga pul mablag'lari schyoti debetlanib 4820-«Qisqa muddatli ijara yuzasidan olinadigan joriy to'lovlar» schyoti kreditlanadi.

4830-«Olinadigan foizlar» schyotida foizlarni hisoblash va to'lash bo'yicha hisoblashishlar hisobga olinadi. Foizlarni hisoblash uchun asos bo'lib kredit shartnomasi hisoblanadi. Uzaytirilgan foizlar alohida hisobga olinadi va ular bo'yicha o'simlar hisoblanadi.

4840-«Olinadigan dividendlar» schyotida qimmatbaho qog'ozlar bo'yicha dividendlarni hisoblash yuritiladi. Xorijiy sub'ektlarning dividendlari chet elga o'tkazilganda xorijiy valyutada o'tkaziladi. Konvertasiya bo'yicha xarajatlar dividendlar hisobidan qoplanadi.

4850-«Royalti va gonorarlar bo'yicha olinadigan schyot (to'lov)lar» schyotida royalti va gonorarlar olish bo'yicha hisoblashishlar yuritiladi. Royalti – bu sotuvchiga berilgan lisenziya shartnomasida belgilangan tartibda ma'lum narsani ishlatish huquqi uchun davriy to'lovlardir. Amaliyotda royalti aniq belgilangan darajalar bo'yicha ko'rsatilib, bu darajalar lisenziya oluvchi tomonidan lisenziya shartnomasining amal qilish muddati davomida kelishilgan vaqt oralig'ida to'lanadi. Royaltining darajasi lisenziyaga ega mahsulotning sof sotilish qiymati, uning tannarxi, yalpi daromadi qiymatidan foizlarda yoki ishlab chiqariladigan bir birlik mahsulotga nisbatan aniqlab belgilinadi. Gonorar – bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha mukofot va rag'batlantirish.

4890-«Boshqa shaxslar qarzining joriy qismi» schyotida yuqoridagi schyotlarda ko'rsatilmagan hisoblashishlar hisobga olinadi.

Analitik hisob har bir debitor bo'yicha alohida yuritiladi.

#### **4800 – «Turli debitorlar qarzlarini hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Moliyaviy ijara bo'yicha to'lovlarning joriy qismi	4810	0920

2	Operativ ijara bo'yicha olinadigan summalarni hisoblash	4820	9350
3	Ijara bo'yicha qarzlarni qoplash uchun ijarachilardan summalar kelib tushdi	5010-5530	4810, 4820
4	Olingan veksellar bo'yicha foizlar hisoblandi	4830	9530
5	Mijozlardan kelib tushadiganlar aks ettirildi:		
	a) foizlar	4830	9530
	b) dividendlar	4840	9520
	v) royalti	4850	9510
6	Korxonaning bankdagi schyotiga foizlar va dividendlar kelib tushdi	5110-5530	4830, 4840
7	Boshqa tashkilotlardan royaltining kelib tushishi	5110-5530	4850

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'zlarining faoliyatida mahsuloti va tovarlarini sotish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatishi jarayonida ushbu muomalalarning kreditga amalga oshirilishiga yo'l qo'yadilar. Chunki ushbu usul yordamida mijozlarni o'ziga ko'proq jalb qiladilar.

Kompaniyaning to'lay olish tizimi takomillashgan va samarali bo'lishiga qaramasdan, kompaniyada kreditga sotib olgan xaridlarni to'lamagan mijozlar topiladi. Kreditga sotishda shubhali olinadigan schyotlarning mavjud bo'lishi muqarrar. Kompaniyalar juda konservativ (sotuvning tushib ketishiga olib keladigan) va juda liberal (shubhali olinadigan schyotning ko'payishiga olib keladigan) bo'lmagan kredit siyosatini ishlab chiqishga urinadilar. Mijozlarning oldingi to'lovlari, moliyaviy holati hamda daromadlarni olish istiqboli kredit berish bo'yicha qarorning qabul qilinishida asosiy omildir. Agar shubhali olinadigan schyotning ehtimoli bo'lsa va ularning baholanishi mumkin bo'lsa, unda taxmin qilingan shubhali qarzni schyotda aks ettirish kerak. Muvofiqlik tamoyili shubhali olinadigan schyotlardan ko'rilgan zararlarning realizasiya amalga oshirilgan hisobot davrida tan olinishini talab qiladi. Taxmin qilingan olinadigan schyot shubhali qarzlarga xarajat kabi aks ettiriladi - odatda savdo xarajatlari kabi, turkumlanadigan muomalaviy faoliyatdan xarajat sifatida. Agarda shubhali olinadigan schyot kutilmayotgan bo'lsa, u holda daromadning yoki olinadigan schyotlarni tuzatish (korrektorovka qilish) kerak emas, olinadigan schyot esa shubhali

qarzning tan olingan davrida hisobdan chiqariladi. Bu yondashuv bevosita hisobdan chiqarish usuli deyiladi.

Natijada sodir bo'lgan ushbu holatlarning yuritish uchun sub'ektlarda maxsus 4910-«Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv» schyoti qo'llaniladi.

Ushbu schyotda sub'ektning daromadi hisobiga ayrim buxgalteriya hisobi ob'ektlarining qiymatiga aniqlik kiritish uchun ajratilgan zahiralari to'g'risida ma'lumotlar umumlashtiriladi. Shubhali qarzlari bo'yicha zahiralarning xosil bo'lish tartibi va ro'yxati O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bilan belgilanadi.

4910-«Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv» schyotida shubhali qarzlari zahirasining holati va harakatining hisobi yuritiladi. Sub'ektning boshqa korxonalar va tashkilotlar, shuningdek, ayrim shaxslar bilan shubhali qarzlari bo'yicha hisoblashlar uchun zahiralarning tashkil qilinishi 9430-«Shubhali qarzlari bo'yicha sarflar» schyotiga olib borilishi lozim.

Shubhali qarz deb sub'ektning belgilangan muddatda (belgilanmagan bo'lsa - buning uchun etarli hisoblangan vaqti oralig'ida) qoplanmagan va tegishli kafolat bilan ta'minlanmagan debitorlik qarzi tushuniladi.

Shubhali qarzlari bo'yicha zahira hisobot yili oxirida sub'ektning debitorlik qarzlari bo'yicha inventarizatsiyasini o'tkazish natijalarining asosida tashkil etiladi.

Zahiraning xajmi har bir shubhali qarz bo'yicha alohida, qarzdorning moliyaviy holati (to'lov qobiliyati) va qarzni umuman yoki qisman to'lash ehtimolini baholash asosida aniqlanadi.

Agarda shubhali qarz bo'yicha zahira tashkil etilgan yildan keyingi yilning oxirigacha ushbu zahiraning ma'lum bir qismi ishlatilmasa unda qolgan summa tegishli yilning daromadiga qo'shiladi.

Tashkil etilayotgan zahiraning summasiga debet 9430-«Shubhali qarzlari bo'yicha sarflar» schyoti va 4910-«Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv» schyotida kredit yozuvlari amalga oshiriladi.

Balansdan avval sub'ekt tomonidan shubhali deb tan olingan va olinmagan qarzlarni chiqarishda debet 4910-«Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv» schyoti tegishli debitorlar bilan hisoblashlar schyotlari korrespondensiyalanadi. Sarflanmagan shubhali qarzlari bo'yicha zahira summasini yilning daromadiga qo'shganda debet 4910-«Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv» va 9390-«Boshqa muomalaviy daromadlar» schyotining kreditida qayd qilinadi.

Ushbu zahiralarni hisobga olish uchun buxgalteriya ma'lumotnomasi debitorlik qarzlarni taqqoslash dalolatnomasi, yuk xatlari, schyot-fakturalar va boshqalar ishlatiladi.

Agar shubhali olinadigan schyot ehtimol bo'lishi mumkin va hisoblanishi mumkin bo'lsa, hisobot davrining oxirida tuzatish yozuvi qilinishi kerak. Masalan, agarda kompaniya 90000 so'mlik shubhali olinadigan schyot kutayotgan bo'lsa, shubhali qarz bo'yicha xarajatni aks ettiriladigan quyidagi tuzatuvchi yozuv – o'tkazma kiritiladi:

Boshqa muomalaviy qarzlari, ya'ni 9430.....90000 so'm.

Shubhali qarzlari bo'yicha zahira – 8910.....90000 so'm.

Shubhali qarzlarning zahirasi olinadigan schyotlarga kontrschyotdir va oldingi o'tkazmalarni amalga oshirish vaqtida shubhali olinadigan schyot manbasining aniqlanishi qiyin bo'lganligi sababli qo'llaniladi. Boshqa ikki faktni e'tiborga olish kerak: (1) aniq olinadigan schyotni hisobdan chiqarish va (2) avval hisobdan chiqarilgan olinadigan schyotning kelib tushishi. Shubhali qarzlarni tuzatish bo'yicha yozuvlar kelgusi shubhali olinadigan schyot uchun shubhali qarzlarga zahira yaratadi. Ba'zi olinadigan schyotlar shubhali olinadigan schyotning iqtisodiy ta'sirini taxmin qiladigan shubhali qarzning baholanishi bo'yicha o'tkazuv yozuvlari o'tkazilar edi. Shunday qilib, ma'lum olinadigan schyotni hisobdan chiqarish aktivlarning jami qiymatini, agarda ular faraz qilingandan ortiq bulmasa qisqartirmaydi. Olinadigan schyotlarning olish ehtimoli bo'lmaganida hisobdan chiqarish sodir bo'ladi.

**Masalan**, mijoz «A» dan 100000 so'mlik olinadigan schyotlarni olishdan voz kechgan kompaniya quyidagi yozuvlarni amalga oshiradi:

Ma'lum olinadigan schyotning hisobdan chiqarish bo'yicha yozuvi:

Shubhali qarzlarning zahirasi.....100000 so'm

Mijoz «A» ning debitorlik qarzlari.....100000 so'm

Yuqoridagi yozuv daromadga yoki to'lanmagan olinadigan schyotning sof summasiga ta'sir ko'rsatmaydi. Teskarisiga, bu shubhali qarzlari bo'yicha baholash uchun tuzatish yozuvi bilan boshlangan jarayonidagi kulminasion yozuvdir. hisobdan chiqarish bo'yicha yozuv sub'ekt olinadigan schyotni shubhali deb tan olganidagina amalga oshiriladi.

Ba'zan, hisobdan chiqarishdan keyin olinadigan schyotlar bo'yicha summalar kelib tushishi mumkin. Bu, mijozning holati yaxshilanganida sodir bo'lishi mumkin. Bu holda pul mablag'larining olinishi kabi aks ettirilgan qarzni qayta tiklash bo'yicha teskari yozuv amalga oshiriladi. Masalan, faraz qilaylik, oldingi hisobdan chiqarish yozuvi amalga oshirilgandan keyin ma'lum vaqt o'tganidan keyin mijoz «A»dan olinadigan schyot bo'yicha 60000 so'm to'lashga layoqatli.

hisobdan chiqarilgan olinadigan schyotning qoplanishi va qayta tiklanishi bo'yicha yozuvlar tegishli schyotlarda quyidagicha qayd qilinadi:

Mijoz «A»ning debitorlik qarzi 4010.....60000 co'm.  
 Shubhali qarzlarning rezervi - 8910..... 60000 so'm.  
 Pul mablag'lari 5110.....60000 so'm.  
 Mijoz «A»ning debitorlik qarzi 4010.....60000 so'm.

Moliyaviy hisobot tayyorlanadigan vaqtda qaysi schyotlar bo'yicha to'lov amalga oshirilishini aniqlash mumkin bo'lmaganligi sababli, kutilayotgan zararlarni qoplash summasini hisoblab chiqish zarur bo'ladi. Albatta, baholash katta farq qilishi mumkin. Kompaniyaning buxgalteri joriy iqtisodiy sharoitni hisobga olgan holda oldingi yillar amaliyotiga asoslanib zahira summalarini hisoblashlarni amalga oshiradilar.

Shubhali qarzlarni baholash bo'yicha ikkita umumiy usul mavjud: sof kreditga sotishdan foiz usuli (moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot) va to'lov muddatlari bo'yicha olinadigan schyotlarning hisob usuli. BXXSlari sharoitida ikkala usul ham maqbuldir. Birinchi usulning maqsadi shubhali qarz natijasida paydo bo'lgan xarajatlarni aniq o'lchashdan iborat. Ikkinchi usulning maqsadi olinadigan schyotlarning sof tannarxini aniq o'lchashdan iborat.

Sof kreditga sotishdan foiz usuli moslik prinsipiga ta'sir qiladi. Tajribaga asoslanib, shubhali qarzlardan aniq zararlarning va kreditga sof sotishning o'rtacha foizi hisoblanadi. Keyinchalik shubhali qarz xajmini aniqlash uchun bu foiz hisobot davrining haqiqatdagi sof realizatsiyasi qo'llaniladi.

**Masalan**, «O» firmasining schyotlaridagi 20\_\_ yil oxiridagi qoldiqlari quyidagicha aks ettirilgan:

Realizasiyadan olingan daromadlar	64500000	Sotilgan tovarlarning qaytarilishi va arzonlashtirilishi	400000
Savdo chegirmalari	500000	Shubhali schyotlarning zahirasi	360000

Faraz qilaylik, oxirgi 3 yil mobaynida shubhali qarzlarning bo'yicha zararlar quyidagi summani tashkil etgan:

Yil	Realizatsiya	Shubhali qarzlarning bo'yicha zararlar	Foiz
2007	52000000	1020000	1,96
2008	59500000	1390000	2,34
2009	58500000	990000	1,69
Jami	170000000	3400000	2,00

«O» kompaniyasi 2010 yilda 64500000 so'mga tovar realizatsiya qilgan. Sotilgan tovarlarning qaytarilishi 500000 so'm va savdo chegirmasi 1000000 so'm.

Kompaniyaning raxbariyati, realizatsiyadagi shubhali qarzlarning ulushi 2% bo'lishini taxmin qiladi. Shunday qilib, 2010 yilda shubhali qarzlarning miqdori quyidagicha hisoblanadi:

$$0.02 \times (64500000 - 1000000 + 500000) = 0.02 \times 63000000 = 1260000$$

hisoblab topilgan summa quyidagicha yoziladi:

31 dekabr:

Shubhali qarzlarning bo'yicha xarajatlar 9434.....1260000.

Shubhali qarzlarning zahirasi - 8910.....1260000.

Shunday qilib, "Shubhali qarzlarning zahirasi" schyotining qoldig'i 1620000 so'mni tashkil etdi. Bu summa 2010 yilda tovarlar realizatsiyasidan to'lanmagan schyotlar bo'yicha taxmin etilgan qarzlarni tashkil etgan 1260000dan va o'tgan yillarning 360000 so'mlik to'lanmagan schyotlardan iborat bo'ladi. Oxirgi summa o'tgan yillarning shubhali qarzlarga muvofiq keltirilmagan.

Kreditga sotish usuli moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotga ta'sir etadi. Bu usul orqali olinadigan schyotning sof tannarxini har doim o'lchab bo'lmaydi. Bu usulning konseptual asosi bo'lib, moslik tamoyili xizmat qiladi, chunki shubhali qarz realizatsiya bilan bog'liq. Ushbu usul amalda qo'llashda tejamli va oddiydir. qarzga sotishga qo'llaniladigan foiz har doim yangilanib turilishi kerak.

To'lov muddati bo'yicha olinadigan schyotni hisoblash usuli sof debitorlik qarzining buxgalteriya hisobidagi tegishli schyotlarning qoldig'iga asoslangan. Ushbu qoldiqlar kutilayotgan shubhali qarzlarning bo'yicha foizni aniqlash uchun avvalgi ma'lumotlardan foydalaniladi. Usulning asosi olinadigan schyotning sof tannarxini - olinishi kutilayotgan pul miqdorini baholashdan iborat.

Kreditga sof sotishdan foiz usuliga o'laroq, to'lov muddati bo'yicha olinadigan schyotni baholash usuli, debitorlik qarzining sof tannarxini

hisoblash uchun kerak bo'lgan shubhali qarzlarning zahirasining yakuniy qoldig'ini hisoblashga imkon yaratadi. Shubhali qarzlarning zahirasidagi joriy qoldiq so'ngra talab qilingan qoldiqqa mos bo'lishi uchun schyotlarda tuzatish yozuvi yordamida yangilanadi. Shubhali qarzlarning miqdori tushatishga berilgan summaga debetlanadi.

Shubhali qarzlarning bo'yicha zarur bo'lgan qoldiq zahirasining miqdorini hisoblash uchun quyidagi daraja (stavka)lar qo'llaniladi:

1. Umumiy olinadigan schyotlarga asoslangan yagona kombinatsiyalangan daraja (stavka);

2. Alohida olinadigan schyotlar muddatiga asoslangan bir necha daraja stavkalar.

*Masalan:*

**20\_\_ yil 31 dekabridagi olinadigan schyotlarning taxlili, so'm**

<b>Xaridor</b>	<b>To'lanadigan schyotlar bo'yicha jami</b>	<b>To'lov muddati kelmagan</b>	<b>1 kundan 30 kungacha muddati o'tgan</b>	<b>31 kundan 60 kungacha muddati o'tgan</b>	<b>61 kundan 90 kungacha muddati o'tgan</b>	<b>90 kundan ortiq muddati o'tgan</b>
"Maxmud va K"	15000		15000			
"Anvar va K"	40000			40000		
"Ravshanbek va K"	100000	90000	10000			
"Islom va K"	25000				25000	
Boshqalar	4260000	2100000	1400000	380000	220000	160000
Jami	4440000	2190000	1425000	420000	245000	160000
Shubhali qarzlarning foizi		1,0	2,0	10,0	30,0	50,0

Yuqoridagi keltirilgan misolda, to'lov muddatiga mos to'lanishi kerak bo'lgan kompaniyaning schyotlari aks ettirilgan. har bir olinadigan schyot guruhi bo'yicha turkumlangan: to'lov muddatidan oldin, 1 kundan 30 kungacha muddati o'tgan, 31 kundan 60 kungacha, 61 kundan 90 kungacha yoki 90 kundan ortiq muddati o'tgan. har bir guruh uchun oldindan kutiladigan shubhali qarzlarning foizi ko'rsatiladi.

**"Ozod" kompaniyasi tomonidan 200... 31 dekabrga ko'tilayotgan shubhali qarzlarning, so'm**

	<b>Miqdori</b>	<b>Shubhali</b>	<b>Shubhali</b>
--	----------------	-----------------	-----------------

		<b>sanalgan qarzlarning foizi</b>	<b>qarzlarning zahirasi</b>
To'lov muddati etib kelmagan	2190000	1	21900
01-30 kun	1425000	2	28500
31-60 kun	420000	10	42000
61-90 kun	245000	30	73500
90 kundan ortiq	160000	50	80000
<b>Jami:</b>	<b>4440000</b>		<b>245900</b>

Bu jadvaldagi hisoblar, faqat 1% to'lov muddati kelmagan olinadigan schyotlar va 2% 1 kundan 30 kungacha muddati o'tgan schyotlarning to'lanmasligini ko'rsatib turibdi. Oldingi tajriba 31-60 kun, 61-90 kun va 90 kundan ortiq muddati o'tgan olinadigan schyotlarining 10%, 30% va 50% to'lanmasligi mumkin bo'lganligini faraz qilishga yo'l qo'yadi. Natijada 4440000 summaga teng olinadigan schyotlardan 245900 so'm kelib tushmaydi.

Faraz qilaylik, «Sherzod» kompaniyasining 4910-«Shubhali qarzlarning zahirasi» schyotida joriy kredit qoldig'i 80000 so'mni tashkil etadi. Shunday qilib, shubhali qarzar bo'yicha taxmin qilingan xarajatlarning miqdori bir yilda 165900 so'mni tashkil etadi. hisoblar quyidagicha amalga oshiriladi:

Taxmin qilingan shubhali qarzar.....245900

Minus:"Shubhali qarzlarning zahirasi" schyotining kredit qoldig'i.....80000.

Shubhali qarzar bo'yicha xarajatlar.....165900.

Agar 4910-"Shubhali qarzlarning zahirasi" schyoti debet qoldig'iga ega bo'lsa, uning miqdori taxmin qilingan shubhali qarzlarga qo'shilishi kerak.

Shubhali qarzar bo'yicha xarajatlar hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

31 dekabr:

Shubhali qarzar bo'yicha xarajatlar.....165900.

Shubhali qarzlarning zahirasi.....165900.

Ikki usul xam kreditga sof sotishdan foiz usuli va to'lov muddati bo'yicha olinadigan schyot usuli birga qo'llanilishi mumkin. Ularning har biri boshqasini tasdiqlash uchun qo'llaniladi. Oraliq hisobot uchun ko'p kompaniyalar o'zlarining schyotlarida oylik tuzatish yozuvlarining tejamkor bo'lgani uchun kreditga sotish usuliga asoslanadilar. Lekin, yilning oxirida ular shubhali qarzar zahirasi qoldig'i summasini

aniqlash uchun olinadigan schyotlarning to'lov muddatini tekshiradilar. Agar zahiraning qoldig'i (yilning oxiridagi tuzatishdan keyin), olinadigan schyotning to'lov muddati grafigida nazarda tutilgan qoldig'idan jiddiy ravishda farq qilsa, u vaqtda kreditga sotish bo'yicha foizni tuzatish kerak.

hisobdan chiqarilgan har yilgi olinadigan schyot miqdori kamdan-kam hollarda 4910-«Shubhali qarzlarning zahirasi» schyotining kreditida aks ettirilgan taxmin qilingan miqdorga teng bo'ladi. Agar hisobdan chiqarilgan schyotlar bo'yicha summa shubhali qarzlarning zahirasidagi oldindan belgilangan miqdordan kamroq bulsa, 4910-«Shubhali qarzlarning zahirasi» schyoti kredit qoldig'iga ega bo'ladi. Agar hisobdan chiqarilgan schyotlar bo'yicha summa shubhali qarzlarning zahirasidagi oldindan belgilangan summasidan yuqoriroq bo'lsa, 4910-«Shubhali qarzlarning zahiralari» schyoti debet qoldig'iga ega bo'ladi.

Joriy yildagi shubhali qarzning dastlabki miqdorini aniqlash uchun qilingan tuzatish yozuvi hisobot davrining oxirida debet qoldig'ini bekor qiladi.

Ba'zan mijozlar oldindan bo'ladigan xaridning qiymatini xato aniqlashlari mumkin. Natijada schyot-fakturalar bo'yicha ma'lum summalarni ortiqcha to'laydilar. Agarda mijozlardan olinadigan schyotlarni qayd qilish jurnalida yuritilgan analitik schyotlarda kredit qoldig'i aniqlansa u «Olinadigan schyotlar»ning qoldig'iga ta'sir etmasligi kerak. Chunki kompaniya xaridorlarning ortiqcha to'lagan summalariga javob berganligi uchun ularning kredit qoldig'iga ega bo'lgan balansdagi summalari qisqa muddatli majburiyatlar moddasida aks ettirilishi lozim.

4910 -«Dargumon qarzlari bo'yicha rezervni hisobga oluvchi» schyoti bo'yicha analitik hisob har bir shubhali qarz va zahiraning paydo bo'lgan muddati bo'yicha ayrim olgan holda yuritiladi.

**4910-«Dargumon qarzlari bo'yicha rezervni hisobga oluvchi» schotlar bo'yicha xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv tashkil qilindi	9430	4910
2	Xaridor va buyurtmachilarning qarzlari dargumon qarzlari bo'yicha rezerv hisobiga hisobdan chiqarildi	4910	4010, 4020
3	Dargumon qarzlari bo'yicha rezervlar	4910	9390

summasining ishlatilmagan qismini ular tashkil etilgan yildan keyingi yilning foydasiga qo'shilishi		
---	--	--

### **4.3. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyot (to'lov)ni hisobga oluvchi schyotlar.**

#### **Qisqa muddatli (joriy) majburiyatlarning hisobini yuritish.**

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'zlarining moliyaviy-xo'jalik faoliyatida boshqa sub'ektlar bilan doimo aloqada bo'ladilar:

iste'molchi-xaridorlarga tayyor mahsulotlarini sotadilar, ishlarni bajaradilar, xizmat ko'rsatadilar, bo'nak yoki qarz beradilar;

o'z navbatida boshqa sub'ektlar oldida majburiyatlari paydo bo'ladi, ya'ni olgan xom ashyo va materiallarning qiymatini to'lash yuzasidan mol etkazib beruvchilar oldida, bajargan ishlari yuzasidan pudratchilar oldida, iste'mol qilingan xizmatlar yuzasidan xizmat ko'rsatuvchilar oldida va hokazo.

Majburiyatlar bu hisobot davrida yoki oldingi davrlarda vujudga kelgan qarzlari (kreditorlik) bo'lib, ularning qoplanishi (ya'ni so'ndirilishi) iqtisodiy nafning kamayishiga, ya'ni mavjud aktivlarning kamayishiga olib keladi.

Majburiyat sub'ektning turli kelishuvlarni bajarishi natijasida vujudga keladi va tovarlar, ko'rsatilgan xizmatlar va bajarilgan ishlar yuzasidan kelgusidagi to'lovlar uchun huquqiy asos bo'lib hisoblanadi.

1-sonli BXMS «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot»ga asosan majburiyatlarni baholashning asosi bo'lib, sotib olingan aktivlar, xizmat va ishlarning tannarxi yoki qiymati hisoblanadi.

Majburiyatlar qisqa muddatli (joriy) va uzoq muddatli bo'lishi mumkin. Joriy majburiyatlar — bu kreditorning talabiga ko'ra bir yil ichida to'lanadigan majburiyalar(qarzlardir. Uzoq muddatli majburiyat(qarz)larga to'lov muddati bir yildan ortiq bo'lgan majburiyatlar kiradi.

Amaldagi qonunchilikka asosan, vujudga kelgan xorijiy valyutadagi majburiyatlar so'mda hisobga olinib, hisoblashish-pul xujjatlari yoki shartnomada kelishilgan xujjatlarda ko'rsatilgan muddatda O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki o'rnatgan xorijiy valyutaning ko'rsalari bo'yicha qayta hisoblash orqali aniqlanadi. Bir vaqtning o'zida ushbu hisoblashishlar valyutada hisoblashish va to'lovlarda aks ettiriladi. Xorijiy valyutalar bilan amalga oshirilgan muomalalar yuzasidan qarzlarni

qoplash davrida vujudga kelgan kursning farqlari 9540-«Kurs farqlari bo'yicha olingan daromadlar (ijobiy)» yoki 9620-«Kurs farqlari bo'yicha ko'rilgan zararlar (salbiy)» schyotlarida aks ettiriladi.

Joriy (qisqa muddatli) majburiyatlar (qarzlarni)ni hisobga olish tartibini yorituvchi ushbu bo'limda hisobning quyidagi schyotlaridagi hisob tartiblari haqida ma'lumotlar keltiriladi:

6000-Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyot (to'lov)ni hisobga oluvchi schyotlar;

6200-Kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar;

6300-Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar;

6900- Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar.

Tuzilgan shartnomaga muvofiq mol etkazib beruvchilardan tovar-moddiy zahiralari qabul qilib olingan paytdan boshlab sub'ekt va mol etkazib beruvchilar o'rtasida quyidagi yo'nalishlar bo'yicha hisoblashish muomalalari paydo bo'ladi:

sub'ektga taqdim etilgan aktivlar, xizmatlar va bajarilgan ishlar bo'yicha;

qabul qilish paytida aniqlangan tovar-moddiy qiymatliklari, ishlar va xizmatlar miqdorining ortiqchaligi;

etkazib berish yuzasidan xizmatlar, shu jumladan tarif (fraxt) summasining kam hisoblangan summasi yuzasidan va shunga o'xshash muammolar bo'yicha.

Ushbu tovar-moddiy qiymatliklar omborxonaga yoki sub'ektning iste'moliga qabul qilinayotganda kirim orderi yozilib ushbu orderlar ilova qilingan holda reestr tuziladi va ombor mudiri tomonidan buxgalteriyaga topshiriladi. Ushbu xujjatlar guruhlashtirilib (taksirovka) va tekshirilib to'lov xujjatiga ilova qilinadi, chunki bank ushbu isbotlovchi xujjat bilangina to'lov topshirig'ini qabul qiladi. Ko'rsatilgan summa mol etkazib beruvchiga to'langandan keyin sub'ektning bankdagi tegishli schyotlaridan-5110, 5210, 5220, 5510, 5520... «Ko'chirma»lar oladi va kodlariga asosan ushbu schyotlarga o'tkazib qo'yadi.

hisoblashish muomalari umumlashtirilgan holda 6010-«Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» va 6020-«Berilgan vaisqalar» nomli passiv, sintetik schyotlarda olib boriladi. Bu schyotlarda quyidagi axborotlar yig'ilib boriladi:

hisoblashish xujjatlari akseptlangan (to'lashga qabul qilingan) olingan tovar-moddiy zahiralarning qiymatliklari;

hisoblashishga qabul qilingan bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar- elektr qo'vvati, gaz, issiqlik, suv va shunga o'xshashlar;

hisoblashish xujjatlari to'lashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklarni keltirish, qayta ishlash sarflari;

hisoblashishlar rejali to'lov tartibida amalga oshirilgan tovar-moddiy qiymatliklar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning qiymati;

mol etkazib beruvchilardan xujjatlar kelmagan, lekin dalolatnomaga muvofiq omborga qabul qilingan (fakturasiz) tovar-moddiy qiymatliklarning qiymati;

qabul qilish jarayonida ortiqcha chiqqan tovar-moddiy qiymatliklarning qiymati;

yuklarni tashish bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlarning qiymati;

xujjat (fraxt)ga nisbatan kam berilgan tovar-moddiy qiymatliklarning qiymati;

aloqa xizmatlari qiymati va shunga o'xshashlar;

bosh pudratchi tashkilot ham o'zining subpudratchi tashkilotlari o'rtasida amalga oshiriladigan hisoblashishlar.

Schyotlarni to'lash, ularni taqdim qilgan vaqtdan boshlab kuchga kiradi va navbat bilan to'lab boriladi.

Haqiqiy kiringa olingan tovar-moddiy qiymatligining summasi tegishli tovar-moddiy zahiralari schyotlarining debetida aks ettirilib 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» va 6020-«Berilgan veksellar» schyotlarining kreditida qayd qilinadi.

Tovar, xom ashyo va materiallarni tashib keltirish, yuklash, tushirish, ularni qayta ishlash xarajatlari ham tegishli tovar-moddiy zahiralari schyotlarining debeti tomonida va 6010 va 6020 schyotlarining kreditida aks ettiriladi.

Analitik hisobda tovar-moddiy qiymatliklarning joriy va balansda baholanish tartibidan qat'iy nazar mol etkazib beruvchilardan schyot-fakturasida ko'rsatilgan summaga 6010 va 6020 schyotlari kreditlanadi. Agarda mol etkazib beruvchilarning schyoti akseptlangan va qiymati to'langan bo'lsa, lekin tovar yoki xom ashyo qabul qilinayotganda undan kamomad aniqlansa yoki tabiiy kamayish me'yoridan ortiqcha kamomad aniqlansa tuzilgan tijorat dalolatnomasiga asosan ushbu aniqlangan summaga mol etkazib beruvchilarga da'vo bildiriladi - debet 4860-«Da'volar yuzasidan olinadigan schyotlar» va kredit 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» yoki 6020-«Berilgan veksellar».

Moddiy qiymatliklar kuzatuvchi xujjatlarsiz, fakturasiz kelgan bo'lsa quyidagilarni tekshirish zarur:

olingan tovar-moddiy qiymatliklarning qiymati oldin to'langanmi yoki yo'qmiq;

moddiy qiymatliklarni o'lchab, tortib, navi va bahosiga e'tibor berib tegishli qabul qilish «Dalolatnoma»sini tuzish;

ushbu qiymatliklarning debitorlik qarzida turgan yoki turmaganligi.

Fakturasiz qabul qilingan xom ashyo va materiallarning qiymati shartnomada ko'rsatilgan yoki joriy hisob bahosida «Dalolatnoma»ga asosan qabul qilinib 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» yoki 6020-«Berilgan veksellar» schyotlarining kreditiga yoziladi va fakturalar kelgandan keyingina bank orqali uning qiymati navbati bilan to'lanadi.

Agarda mol etkazib beruvchilarga oldindan bo'nak berilgan bo'lsa to'liq hisoblashish jarayonida umumiy qarz summasidan bo'nak summasi chegirilib (debet 6010 yoki 6020 va kredit 4310-«TMZ uchun berilgan bo'naklar») qolinadi va farq summa to'lanadi- debet 6010 va kredit 5110 yoki 5210, yoki 5500, yoki 6910, yoki 6940 va hokazo. Ayrim hollarda olinadigan tovarlar, material va xom ashyolarning to'lov xujjatlari sub'ektga kelgan, lekin ushbu qiymatliklar omborxonaga kelib tushmagan bo'lishi mumkin. Lekin ushbu to'lov xujjatlari bank tomonidan to'langanmi yoki yo'qmi, qat'iy nazar sub'ekt tomonidan to'lashga qabul qilinishi (akseptlanishi) zarur.

Ushbu xujjatlar 6-jurnal orderining aksept ustunidagi «Kelib tushmagan yuklar» ustunida qayd qilib boriladi. Oy oxirida esa ushbu xujjatga asosan «Yo'ldagi qiymatliklar» sifatida sub'ektning balansiga qabul qilinadi. Ushbu materiallar omborxonaga qabul qilingandan keyin kirim orderiga asosan ikkinchi marta qabul qilinib oldingi «Shartli qabul qilingan» qiymati chegiriladi.

6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» va 6020-«Berilgan veksellar» schyotlarida analitik hisob har bir mol etkazib beruvchi bo'yicha ayrim yuritiladi. Chunki bu schyotlar yordamida akseptlangan, to'langan va qarz bo'lib qolgan summalar nazorat qilinadi va mol etkazib beruvchilar oldidagi majburiyatga rioya qilishga tezkorlik bilan yordam beradi, bundan tashqari:

schyotlar akseptlangan lekin to'lash muddati kelmagan;

boshqa hisoblashish xujjatlari bo'yicha;

muddati o'tgan to'lovlar bo'yicha;

fakturasiz qabul qilingan moddiy qiymatliklar bo'yicha;

qiymatini to'lash muddati kelmagan veksellar bo'yicha;

qiymatini to'lash muddati o'tgan veksellar bo'yicha;

olingan tijorat qarzlari bo'yicha hisoblashishlarning holati nazorat qilib boriladi.

Mol etkazib beruvchilar bilan hisoblashishlar umumlashtirilgan holda 6-jurnal orderda 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» va 6020-«To'lanadigan veksellar» schyotlarining krediti bo'yicha qayd qilib boriladi. Bu jurnal-orderda analitik va sintetik hisob bir vaqtning o'zida olib boriladi, analitik hisob har bir to'lov xujjati, kirim orderi yoki qabul qilish dalolatnmoasiga asosan yuritiladi.

Bu jurnal-order har oyning boshiga mol etkazib beruvchilarga to'lanmagan summa bilan ochiladi va unda:

to'lov muddati kelmagan xujjatlar bo'yicha;

to'lov muddati o'tgan xujjatlar bo'yicha;

qiymatliklar kelib tushmagan lekin to'lov xujjati bo'yicha qiymati to'langan;

qiymatliklari kelib tushmagan va to'lov xujjatlari to'lanmagan;

to'lov muddati kelmagan veksellar;

to'lov muddati o'tgan veksellar;

fakturasiz qabul qilingan qiymatliklarning oy boshiga qoldiq summasi alohida olgan holda ko'rsatiladi;

6010 va 6020 schyotlar bo'yicha 6-jurnal-orderda har bir xujjatga to'liq ma'lumot yig'iladi.

sanasi;

qayd qilish №; raqami

mol etkazib beruvchining nomi va manzili;

ombordagi kirim xujjatining №;

kirim qilingan tovar-material qiymatliklarining joriy hisobidagi bahosi;

to'lov xujjatidagi qiymati;

qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i;

bojxona to'lovlari va yig'imi va hokazolar.

6020-«Berilgan veksellar» schyotida sub'ektning TMB va boshqa aktivlarni, bajarilgan ishlarni va ko'rsatilgan xizmatlarni sotib olish uchun bergan veksellari aks ettiriladi. To'lanadigan veksellar foizli yoki foizsiz bo'lishi mumkin. Foizli veksellarda vekselnings asosiy summasini-nominal qiymatini va belgilangan foiz miqdorini aniq ko'rsatadi. Foizsiz veksellarda haqiqatda foiz to'lashni nazarda tutadi, chunki bunday veksellarning nominal qiymatini qoplash muddatida to'lanadigan yagona summani tashkil etadigan qarz va foiz summalarini o'zida aks ettiradi. Ushbu schyotning kreditida sotib olingan TMB, boshqa aktivlar- bajarilgan ishlar va

xizmatlar uchun veksel bilan ta'minlangan joriy majburiyatlar aks ettirilib, ular qoplanishi davrigacha hisobga olinadi. Veksellar bo'yicha majburiyatlar qoplansa, tegishli pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning krediti va 6020-«Berilgan veksellar», 6820-«Hisoblangan foizlar» schyotlarining debetida ushbu muomalarga tegishli summalar aks ettiriladi.

6020-«Berilgan veksellar» schyoti bo'yicha analitik hisob berilgan veksellarning har bir turi bo'yicha olib boriladi.

To'lov muddati o'tgan veksellar bo'yicha hisob alohida yuritiladi.

**6000-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar (to'lovlar)ni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Mol etkazib beruvchilardan o'rnatiladigan asbob-uskunalar kelib tushdi	0710, 0720	6010
2	Kapital quyilmalar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarning bajargan ishlari va ko'rsatgan xizmatlari yuzasidan berilgan schyotlar to'lovga qabul kilindi	0810-0890	6010
3	Mol etkazib beruvchilardan materiallar kelib tushdi	1010-1090	6010
4	Mol etkazib beruvchilardan o'stirishga va bog'uvga qayvonlar kelib tushdi	1110, 1120	6010
5	Mol etkazib beruvchilardan turli TMZ kelib tushdi (1510 schyoti qo'llanilganda)	1510	6010
6	Mol etkazib beruvchilardan tovar-moddiy zahiralarni xarid qilishda hisobga olingan QQS summasi	4410	6010
7	Korxonada tomonidan asosiy va yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatuvchi xo'jalik, umumishlabchiqarish va boshqaruv ehtiyojlari uchun mol etkazib beruvchilarning bajargan ish va	2010, 2310, 2510, 2710, 9420	6010

	xizmatlari (jumladan: energiya, gaz, buh, suv) qabul qilindi		
8	Yaroqsiz mahsulotni tuzatish va kafolatli ta'mirlash bo'yicha mol etkazib beruvchilarning ko'rsatgan xizmatlari qabul qilindi	2610	6010
9	Mol etkazib beruvchilardan kelgusi davr xarajatlariga tegishli bo'lgan ish va xizmatlar qabul qilindi	3190	6010
10	Mol etkazib beruvchilardan tovarlar kelib tushdi	2910-2990	6010
11	Mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarni sotishda mol etkazib beruvchilar va pudratchilar ko'rsatgan ish va xizmatlar qabul qilindi	9410	6010
12	Tabiiy ofatlarni tugatish bo'yicha mol etkazib beruvchilar va pudratchilarning xizmatlari qabul qilindi	9720	6010
13	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzlarni bankdagi schyotlardan to'landi	6010	5110-5530
14	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarning schetlarini to'lashda oldindan berilgan bo'naklarning hisobga olinishi olinishi	6010	4310-4330
15	Da'vo muddati tugagan kreditorlik qarzlari hisobdan chiqarildi	6010	9360
16	Kreditorlik qarzini to'lash uchun mol etkazib beruvchiga oddiy veksel berildi	6010	6020

Joriy davrda to'lov muddati uzaytirilgan va vaqtincha qarzlarni sifatida kelgusida to'lanadigan joriy majburiyatlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi:

6210-«Diskont (chegirma)lar ko'rinishdagi kechiktirilgan daromadlar»

6220-«Mukofot (ustama)lar ko'rinishdagi kechiktirilgan daromadlar»

6230-«Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar»

6240-«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar»

6250-«Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foйда) solig'i bo'yicha majburiyatlar».

6290-«Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar».

6210-«Diskont (chegirma)lar ko'inishdagi kechiktirilgan daromadlar» va 6220-«Mukofot (ustama)lar ko'inishdagi kechiktirilgan daromadlar» schyotlari obligasiya chiqarilgan davrdan boshlab yilning oralig'ida xarajat yoki daromadga taqsimlanadigan, obligasiyalar yuzasidan chegirtma yoki ustama bo'yicha sub'ektning uzoq muddatli majburiyatlarining joriy qismini aks ettirishga mo'ljallangan. Ushbu schyotlarni obligasiyalarni sotuvchilargina qo'llaydi.

Obligasiyalar mukofot yoki chegirtma bilan sotilsa, buxgalteriya o'tkazmasida aks ettiriladigan foizlarning to'lovi yuzasidan sarflar, haqiqiy to'lanadigan foizlardan farq qiladi. Ushbu sarflarni chegirtmalar summasi oshirsa, mukofotlar summasi kamaytiradi. Obligasiyalarning chegirtma bilan sotilishi quyidagicha aks ettiriladi: debet 6210-«Diskont (chegirma)lar ko'inishdagi kechiktirilgan daromadlar» va 5110-«Hisoblashish schyoti» olingan summaga, kredit 6830-«To'lanadigan obligasiyalar» schyotlari.

Obligasiyalar yuzasidan joriy foizlarning to'lanishi summasiga esa 9610-«Foizlar ko'inishidagi xarajatlar» schyoti debetlanib, to'lanadigan foizlar va qoplanadigan chegirtmalarni o'zida aks ettiradi. Bunda 6210-«Diskont (chegirma)lar ko'inishdagi kechiktirilgan daromadlar» va 5110-«Hisoblashish schyoti» schyotlari kreditlanadi.

Obligasiyalarning mukofotlar bilan sotilishi 6220-«Mukofot (ustama)lar ko'inishdagi kechiktirilgan daromadlar» 6830-«To'lanadigan obligasiyalar» schyotlarining krediti va 5110-«Hisoblashish schyoti»ning debetida aks ettiriladi.

Obligasiya qarzining davri mobaynidagi mukofotlar 9530-«Foizlar ko'inishidagi daromadlar» schyotiga o'tkaziladi.

6210-«Diskont (chegirma)lar ko'inishdagi kechiktirilgan daromadlar», 6220-«Mukofot(ustama)lar ko'inishdagi kechiktirilgan daromadlar» schyotlari bo'yicha analitik hisob har bir obligasiyaning turi va qoplash (so'ndirish) muddati bo'yicha ayrim olgan holda yuritiladi.

6230-«Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» schyoti hisobot davrida bo'nak sifatida olingan (hisoblangan), ammo kelgusi davrga tegishli bo'lgan daromadlar haqidagi ma'lumotlarni, shuningdek, o'tgan yillarga tegishli hisobot davrida aniqlangan kamomadlar bo'yicha kelishi kutilayotgan qarzlarni va aybdor shaxslardan olinishi kerak bo'lgan summa bilan farqlarni aks ettirishga mo'ljallangan. BXMSGa asosan,

bo'nak sifatida olingan pul mablag'larining majburiyatlarini vujudga keltiradi va tovar, hamda xizmatlarning haqiqiy sotilishi ro'y bermaguncha, daromad deb ataladi. Muddati uzaytirilgan daromadlarga quyidagilarni misol tariqasida kelitirish mumkin: oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida ta'lim olish uchun to'lovlar; ijara to'lovlari; chiptalarning sotilishi; davriy nashrlarga obuna to'lovi va boshqalar. hali etkazib berilmagan tovarlar va ko'rsatilmagan xizmatlar uchun pul mablag'larining kirimi 6230-«Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» schyoti kreditining 5110-«Hisob-kitob schyoti» schyotining debeti bilan korrespondensiyalanishi orqali aks ettiriladi. Kelgusi hisobot davriga tegishli daromadlar bir me'yorda 6230-«Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» schyotining debetidan 9010-«Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar», 9020-«Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar» yoki 9030-«Bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar» schyotlarining kreditiga o'tkazib boriladi va tayyor mahsulotlarni, tovarlarni, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarni sotgandan keyin daromad sifatida tan olinadi.

6240-«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar» schyoti bo'yicha analitik hisoblar har bir soliq va majburiy to'lovlarning turi va qoplash muddati bo'yicha alohida yuritiladi.

6290-«Muddati uzaytirilgan boshqa majburiyatlar» schyotida sub'ektning yuqoridagi schyotlarda ko'rsatib o'tilmagan muddati uzaytirilgan boshqa majburiyatlari haqidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan va analitik hisobi ushbu majburiyatlarning har bir turi bo'yicha alohida yuritiladi.

### **6200-«Kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Obligatsiyalar diskont bilan sotib olinganda diskont summasi hisobga olindi	0600, 5800	6210, 5110-5530
2	Joriy obligatsiyalar diskonti hisobdan chiqarildi	6210	9530
3	Kechiktirilgan diskontning uzoq muddatli qismi joriy hismga o'tkazildi	7210	6210
4	Obligatsiyalar mukofot bilan	5110-	6220

	sotilganda, mukofot summasi hisobga olindi	5530	
5	Joriy obligatsiyalar mukofotining hisobdan chiqarilishi	6220	9530
6	Kechiktirilgan mukofotlarning uzoq muddatli qismi joriy hismga o'tkazildi	7220	6220
7	Kelgusida jo'natiladigan TMZ, ko'rsatiladigan xizmatlar, bajariladigan ishlar uchun pul mablag'lari kelib tushdi	5110-5530	6230
8	Kechiktirilgan daromadlarning tayyor mahsulotlar, tovarlar sotilganda, ishlar bajarilganda va xizmatlar ko'rsatilishi bilan daromadga qo'shilishi	6230	9010, 9020, 9030
9	Ijara bo'yicha kechiktirilgan daromad summasi tegishli davrda daromadga qo'shildi	6230	9350, 9550
10	Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlarning joriy qismi hisobot davrida byudjetga to'lash uchun hisobdan chiqarildi	7240	6240
11	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha foyda soliqli bo'yicha Uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar joriy qismiga o'tkazildi	7250	6250

Sotiladigan mahsulot, bajariladigan qandaydir ish yoki ko'rsatiladigan xizmatlar uchun xaridor va buyurtmachilardan bo'nak ko'rinishida pul mablag'larini olishda xo'jalik yurituvchi sub'ekt buyurtmaning bajarilishidan kutilayotgan zararlarni qoplash uchun bo'nak to'lovini (oldindan qiymatining bir qismini to'lash) talab qilishi mumkin. Bunday vaqtlarda bo'nak tayyor mahsulotlarni, TMBlarni, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarni etkazib berish bo'yicha shartnomaning bajarilishiga hamda xaridor va buyurtmachilardan kelgusidagi to'lovlarning kelib tushishiga kafolat sifatida yuzaga keladi.

Bunday bo'naklar pul mablag'ini olgan sub'ekt uchun tayyor mahsulot jo'natilgunga, ish yoki xizmat bajarilgunga qadar majburiyat bo'lib hisoblanadi. Olingan bo'naklarga quyidagilar misol bo'ladi: gaz, suv,

yoritish va boshqa maishiy xizmatlar uchun, shuningdek tayyor mahsulotlarni, TMB va boshqalarni etkazib berish uchun oldindan olingan to'lovlar.

Xaridorlarga va buyurtmachilarga tayyor mahsulotlarni, TMBni etkazib berish yoki qisman tayyor bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun, shuningdek, aksiyaga obuna bo'lgan yuridik shaxslardan olingan bo'naklar bo'yicha joriy majburiyatlar haqidagi ma'lumotlar quyidagi schyotlarda umumlashtiriladi:

6310-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar»

6320-«Aksiya obunachilaridan olingan bo'naklar»

6390-«Boshqa olingan bo'naklar».

Olingan bo'nak summalari, shuningdek, qisman tayyor mahsulot va ish (xizmat) uchun olingan to'lovlar 6310-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar», 6310-«Aksiya obunachilaridan olingan bo'naklar», 6390-«Boshqa olingan bo'naklar» schyotlarining krediti va pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning debetida aks ettiriladi. Buyurtmachilarga ishni tugatib topshirish va xizmatni ko'rsatib bo'lgandan so'ng, shuningdek, xaridorlarga mahsulotni jo'natgandan keyin olingan bo'naklar xaridor va buyurtmachilarning oldidagi majburiyatlarni kamaytiradi va 6310-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar", 6320-"Aksiya obunachilaridan olingan bo'naklar", 6390-"Boshqa olingan bo'naklar" schyotlarining debeti, hamda sotishni hisobga olish tartibiga ko'ra 9010, 9020, 9030, 9410, 9420 yoki 4010 schyotlarning kreditida aks ettiriladi.

Ushbu 6310-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar», 6320-«Aksiya obunachilaridan olingan bo'naklar» va 6390-«Boshqa olingan bo'naklar» schyotlari bo'yicha analitik hisob olingan joriy bo'naklarning har bir turi va bo'nak bergan shaxslar bo'yicha olib boriladi.

### **6300 – «Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Bo'naklar olindi	5010-5530	6310-6390
2	Mahsulotlar, tovarlarni etkazib berish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish, shuningdek asosiy vositalar va Boshqa aktivlarni sotishda ilgari olingan	6310-6390	4010

	bo'naklar hisobga olindi		
3	Ilgari olingan bo'naklar qaytarildi	6310-6390	5010-5530
4	Ilgari olingan bo'naklar bank kreditlari va Boshqa korxonalarining qarzlari hisobidan qaytarildi	6310-6390	6810-6840, 7810-7840
5	Da'vo bildirish muddati davomida foydalanilmagan bo'nak summaları hisobdan chiqarildi	6310-6390	9390

**6900 - «Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Operativ ijara bo'yicha foiz hisoblandi	Xarajatlarni hisobga oluvchi schetlar	6910
2	Operativ ijara bo'yicha qarz to'landi	6910	5010-5530
3	Moliyaviy ijara bo'yicha foiz hisoblandi	9610	6920
4	qarzlarni bo'yicha foizlar hisoblandi	9610	6920
5	qarzlarni bo'yicha hisoblangan foizlar to'landi	6920	5110-5530
6	Royalti hisoblandi	9690	6930
7	hisoblangan royalti to'landi	6930	5110-5530
8	Kafolatli xizmat bo'yicha qarz hisoblandi	9430	6940
9	Kafolatli xizmat bo'yicha haqiqiy xarajatlar hisobdan chiqarildi	6940	Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar
10	Uzoq muddatli majburiyatlar joriy hismga o'tkazildi	7810-7920	6950
11	Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi bo'yicha to'langan summa	6950	5110-5530

12	Tan olingan da'volar (xatolar, yo'ldagi kamomad, mahsulot sifatining muvofi? kelmasligi va ?okazolar) bo'yicha qarzlari hisoblandi	9430	6960
13	TMZ lardagi arifmetik xatolardan kelib chiq?an da'volar bo'yicha qarzlari (hisob-kitob xujjatlaridagidan haqi?atda kam etkazib berilganda) hisoblandi	1010-2990	6960
14	Shartnoma majburiyatlariga rioya qilmaganlik uchun jarimalar, penyalar, neustoykalar summalari bo'yicha qarzlari (tan olingan yoki arbitraj tomonidan e'tirof etilgan xajmda) hisoblandi	9430	6960
15	Asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, umumishlabchiqarish va boshqaruv ehtiyojlari, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga taalluqli xarajatlarni amalga oshirganligi uchun hisobdor shaxslarga qarzlari hisoblandi	2010, 2310, 2510, 2710, 9420	6970
16	Yaroqsiz mahsulot bilan bog'liq bo'lgan turli xarajatlari (qaytarib olib kelish va ?okazo) to'lovi uchun hisobdor shaxslarga qarzlari hisoblandi	2610	6970
17	Sotib olingan tovarlar uchun hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzlari hisoblandi	2910-2990	6970
18	Mahsulotni sotish bilan bog'liq bo'lgan (transport va Boshqa) xarajatlarni amalga oshirganligi uchun hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzlari hisoblandi	9410	6970
19	Tabiiy ofatlarning oldini olish yoki bartaraf qilish bilan bog'liq bo'lgan turli xarajatlarning to'lovi uchun hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzlari hisoblandi	9720	6970
20	Kapital qo'yilmalarda turli korxonalar xizmatlari ko'rsatdi	0810-0890	6990

21	Turli korxonalar va shaxslardan turli TMZ sotib olindi va qar xil xizmatlar qabul qilindi	1510	6990
22	Turli korxonalar asosiy, yordamchi, umumishlabchiqarish sexlari va xizmat ko'rsatish xo'jaliklarga xizmatlari ko'rsatishdi	2010, 2310, 2510, 2710	6990
23	Yaroqsiz mahsulotni tuzatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar bo'yicha iste'molchilarga bo'lgan qarz	2610	6990
24	Boshqa shaxslardan tovarlar kelib tushdi	2910-2990	6990
25	Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishda ko'rsatgan xizmatlari uchun Boshqa korxonalariga bo'lgan qarz	9210	6990
26	Boshqa shaxslardan pul ekvivalentlari kelib tushdi	5610	6990
27	Boshqa shaxslardan o'tkazmalar kelib tushdi	5710	6990
28	Boshqa shaxslardan qimmatli qog'ozlar sotib olindi	0610, 5810	6990
29	Turli korxonalarining ijtimoiy soha ob'ektlarini saqlash bo'yicha ko'rsatgan xizmatlari hisoblandi	2710	6990
30	Sotib olingan aktsiyalarni saqlaganligi uchun depozitariyga bo'lgan qarz hisoblandi	9690	6990

### **Qisqacha xulosa.**

Majburiyatlar uchta asosiy xususiyatga ega:

1. Majburiyat boshqa sub'ektga fakat aktivlarni utkazish yoki xizmatlar kursatish yuli bilan kondirilishi mumkin;
2. Majburiyat munozarali bulmasligi kerak;
3. Majburiyatni keltirib chikargan vokea urinli bulishi kerak.

Majburiyat darxol tan olinishi va yozuvlarga kiritilishi kerak. Majburiyatning buxgalteriyada tan olinishi, majburiyat paydo bo'lgan kunda amalga oshirilishi kerak. Majburiyatni keltirib chikargan xujalik muomalasi odatda majburiyatning paydo bulish sanasini aniklab beradi.

Joriy majburiyatlar joriy aktivlarga bulgan da'voni bildiradi. Bu da'volar tulash muddati bir necha yilni tashkil etadigan obligasiyalar kabi majburiyatlardan fark kiladilar. Majburiyatlarning turkumlanishida joriy va uzok muddatli majburiyatlarni farklash muximdir. Majburiyatni keltirib chikaradigan xujalik muomalasi, odatda uning summasini ulchash bazasini xam ta'minlab beradi.

### **Tayanch iboralar.**

Asosiy vositalar, bank, bankrotlik, birlamchi hisob, birlamchi xujjatlar, buxgalteriya arxivi, buxgalteriya balansi, buxgalteriya daftarlari, buxgalteriya hisobining uslubi, buxgalteriya hisobi schetlari, buxgalteriya hisobining o'lchov birliklari, buxgalteriya hisobining xujjatlari, byudjet, valyuta, kalkulyasiya, kassa kitobi, menejment, menejer, xalk xujaligidagi hisob turlari, shaxmat yozuvi, shartnoma, hisob-kitob hisobi, hisob to'lov qaydnomasi (vedomosti), xujjat, xujjatlarning aylanishi.

### **O'zini-o'zi nazorat va muhokama qilish uchun savollar.**

1. Hisob-kitoblarning turlarini ayting?
2. Majburiyatlarning turlarini ayting?
3. Majburiyatlarning analitik hisobi qanday tashkil etiladi?
4. Majburiyatlarning sintetik hisobi qanday amalga oshiriladi?
5. Qarzlarning yuzasidan xarajatlar qanday hisoblanadi?
6. Qarzlarga olingan mablaglarning turlarini ayting?
7. Qarzlarga olingan mablaglarning buxgalteriya hisobi qanday amalga oshiriladi?
8. O'zoq muddatli majburiyatlarning hisobini yuritish?
9. Joriy majburiyatlarning hisobini yuritish va nazorat qilish?
10. O'zoq muddatli debitorlik qarzlarning hisobini nazorat qilish?

## 5-BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLARNI HISOBGA OLISH

### 5.1. Asosiy vositalarni turkumlarga ajratish va baholash tartibi.

Jamiyatga zarur bo'lgan mahsulotni ishlab chiqarish uchun mehnat vositalari va mehnat buyumlaridan foydalaniladi. Mehnat vositalari deb, mahsulot ishlab chiqarishda bevosita qatnashadigan mehnat qurollari hamda shu ishlab chiqarishda bevosita qatnashmaydigan, lekin uning uchun ma'lum sharoitlar yaratib, uni tashkil qilishga uzoq muddat xizmat qiladigan mulklarga aytiladi. Ularga imoratlar, inshootlar, uzatuvchi moslamalar, mashinalar, asbob-uskunalar, transport vositalari, uy-joy binolari, xo'jalik inventarlari va hokazolar kiradi va uzoq muddatli aktivlar hisoblanadi.

Asosiy vositalar tushunchasi.

Uzoq muddatli aktivlar – asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo'lib:

a) bir yildan ko'proq foydali xizmat qilish muddatiga ega bo'ladi;

b) ishlab chiqarish, ma'muriy maqsadlar uchun foydalaniladi yoki ijaraga beriladi;

v) sotish uchun mo'ljallanmaydi.

Uzoq muddatli aktivlar o'z navbatida quyidagilarga bo'linadi:

**Moddiy aktivlar** (asosiy vositalar); jismoniy tabiiy ko'rinishga ega bo'lgan, uzoq muddatda foydalaniladigan, aktivlar; erlar, binolar, inshootlar, uskunalar, tabiiy resurslar va shunga o'xshashlar.

Moddiy aktivlar ham o'z navbatida uchta guruhga bo'linadi:

amortizasiya qilinishga tegishli bo'lgan moddiy aktivlar, masalan, binolar, inshootlar, uskunalar, mebellar, qurilmalar;

emirilishga tegishli bo'lmaganlari, masalan foydali qazilmalar, o'rmon boyliklari va shunga o'xshashlar;

amortizasiya yoki emirilishga tegishli bo'lmaganlari, masalan er;

Nomoddiy aktivlar - moddiy ko'rinishiga ega bo'lmagan, lekin sub'ektning mulki hisoblanib ularni sotib olishga oldindan sarflar amalga oshirilgan va kelgusida sub'ektga daromad keltiradigan aktivlardir.

Nomoddiy aktivlar quyidagi aktivlar sifatida aniqlanadi:

kompaniya faoliyatida faol katnashadi, investisiya sifatida yoki qayta sotish maqsadida saqlanilmaydi;

reja bo'yicha joriy hisobot davri tugashidan keyin manfaat keltirishi kerak;

hamma vaqt ham moddiy asosga ega emas.

Nomoddiy aktivlarning qiymati faqat imtiyozlar yoki tadbirkorlik huquqlari bilan ifodalanib, muomalaviy, moliyaviy yoki foizli daromad keltiradi. Masalan, gudvil, patentlar mualliflik huquqlari, savdo markalari.

Mehnat vositalarining asosiy xususiyatlaridan biri shundan iboratki, ular ishlab chiqarish jarayonida uzoq muddat xizmat qiladi va shu bilan birga o'zining jismoniy ko'rinishini saqlab qoladi. Lekin ular mahsulot ishlab chiqarish yoki ishlab chiqarish jarayoni uchun zarur bo'lgan sharoitlarni yaratib berishda uzoq muddat qatnashadi hamda asta-sekin eskirib boradi va eskirgan qismi ishlab chiqarilayotgan mahsulot, ish yoki xizmatning tannarxiga qisman o'tkazilib boriladi. Sub'ektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati jarayonida asosiy vositalar sub'ektga olinadi va foydalanishga beriladi, eskiradi, ta'mirlanadi, bir bo'limdan ikkinchi bo'limga o'tkaziladi, eskirishi, sotilishi va tekinga berilishi natijasida sub'ektning hisobidan chiqariladi, vaholanki doimo harakatda bo'ladi.

Sub'ektlar asosiy vositalarga egalik qilish, ulardan foydalanish, boshqa sub'ektga sotish, tekinga (ehson sifatida) berish, almashtirish, ijaraga berish, vaqtincha tekinga foydalanishga berish va hisobdan chiqarish xuquqlariga egadirlar.

Ushbu huquqlardan faqatgina dastlabki xujjatlarni o'z vaqtida va to'g'ri to'lg'azish natijasidagina samarali foydalanishi mumkin.

Buxgalteriya hisobining asosiy vazifalaridan biri mavjud asosiy vositalarni to'g'ri hisobga olish va ularni mulk sifatida saqlash, ta'mir qilish, asosiy vositalarning kelishini, chiqib ketishini va sub'ektning ichidagi harakatini tegishli xujjatlarga asosan hisob registrlarida to'g'ri aks ettirib borishdan iborat.

Shuningdek buxgalteriya hisobi asosiy vositalarning mahsulot tannarxiga o'tkazayotgan eskirish summasini to'g'ri aniqlash uchun ham xizmat qiladi va ushbu hisoblangan eskirish summasini kalkulyasiya ob'ektiga qaysi tartibda olib borishni ko'rsatib beradi.

Asosiy vositalarni buxgalteriyada hisobga olishning eng asosiy vazifalaridan biri shundan iboratki, u mavjud asosiy vositalardan to'g'ri va unumli foydalanib, imkoni boricha ko'p va sifatli mahsulot ishlab chiqarishni va ishlab chiqarishga sarflangan har bir so'mning rentabellik darajasini oshirishni ta'minlashi kerak. Chunki mavjud qarorlarga ko'ra, barcha sub'ektlar mulklar uchun byudjetga soliq to'lashlari kerak. Bu to'lovlarning summasi mulklarning miqdoriga qarab mutanosib ravishda o'zgaradi, asosiy kapitalning qiymati oshgan sari to'lovlarning summasi ham oshib boradi, bu esa sub'ekt foydasining kamayib ketishiga ta'sir qiladi. Bunday iqtisodiy siyosat sub'ektlarni ortiqcha asosiy mablag'lardan

voz kechishga, eng zarur bo'lgan asosiy vositalarni olib qolib, ulardan unumli foydalanishga majbur qiladi.

Buxgalteriya hisobi yordamida sub'ektda bekor turgan va ortiqcha asosiy vositalar aniqlanadi, ularni boshqa tashkilotlarga ijaraga topshirish yoki sotish choralari ko'rishga yordam beradi va mavjud asosiy vositalardan qanday foydalanayotganligi va ulardan yana ham unumliroq foydalanish yo'llarini izlab topishga yordam beradi.

Asosiy vositalar ishlab chiqarishga qatnashishi nuqtai nazaridan ishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalari va noishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalariga bo'linadi.

Ishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalardan moddiy ishlab chiqarish sohasida foydalaniladi, ishlab chiqarishning bir nechta jarayonida qatnashib, asta-sekin eskiradi, o'zining qiymatini yaratilgan mahsulotning, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatning tannarxiga qisman o'tkazib boradi. Ularga moddiy ishlab chiqarish sohasida ishlatiladigan imoratlar, inshootlar, o'tkazuvchi moslamalar, mashina va asbob-uskunalar, transport vositalari, ishlab chiqarish va xo'jalik inventarlari, yirik shohli ishchi va mahsuldor hayvonlar, ko'p yillik daraxtlar va boshqa mehnat vositalari kiradi.

Noishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalar ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan madaniy-maishiy, sog'liqni saqlash muassasalari, kommunal xo'jalik korxonalar va shu kabi tarmoqlarga xizmat qiladi va ishlab chiqarish jarayonida qatnashmaydi, lekin sub'ektning moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirishda yordam beradi. Ular ishlatish jarayonida asta-sekin eskirib, o'z qiymatini qisman yo'qotib boradilar. Asosiy vositalar xalq xo'jaligining qaysi tarmog'ida ishlatilishiga qarab, shuningdek tarmoqlar (sanoat, qishloq xo'jaligi, o'rmon xo'jaligi, transport, aloqa, qurilish, savdo va umumiy ovqatlanish va hokazo) bo'yicha ham guruhlashtiriladi.

Asosiy vositalarni xalq xo'jaligining tarmoqlari va turlari o'rtasida taqsimlashda ular yordamida ishlab chiqarilgan mahsulot yoki xizmatlar qanday tarmoq yoki faoliyatning turiga taalluqliligiga qarab, tegishli asosiy vositalar ham o'sha tarmoq yoki faoliyat turiga kiritiladi, masalan, xalq xo'jaligining tarmoqlaridagi, shu jumladan sanoat ishlab chiqarishidagi asosiy vositalarning qanday maqsadda foydalanishi va qanday ishlarni bajarishiga qarab, quyidagi turlarga bo'linadi:

1. Imoratlar – bularga sex, ombor, tajribaxona, idora, o't o'chirish deposi, garaj va shunga o'xshash mehnat sharoitini yaratib beruvchi, tashqi

atmosfera ta'siridan himoya qiluvchi va moddiy boyliklarni saqlash uchun xizmat qiluvchi binolar kiradi.

2. Inshootlar – bularga mehnat buyumlarining o'zgarishi bilan bog'liq bo'lmagan, texnikaviy vazifalarni bajarish uchun xizmat qiladigan suv minorasi, ko'priklar, temir yo'llar, asfalt ko'chalar, devorlar, nasos stansiyalari, kanallar va hokazolar kiradi.

3. O'tkazuvchi moslamalar – bular yordamida elektr va issiqlik energiyasi, hamda mexanika energiyasi o'tkaziladi, bir inventardan ikkinchi inventarga suyuq va gazsimon moddalar yuboriladi. Bunday moslamalarga elektr o'tkazish yo'llari, gaz suv va bug' o'tkazuvchi quvur yo'llar, telefon o'tkazuvchi simlar, kabellar va hokazolar kiradi.

4. Mashina va asbob uskunalari, shu jumladan:

a) kuchlantirish mashinalari va asbob-uskunalar (issiqlik va elektr energiyasini ishlab chiqaruvchi generatorlari, transformatorlar, yordamchi stansiyalarning asbob-uskunalar);

b) ish mashinalari va asbob-uskunalar (mahsulotni yaratish yoki ishlab chiqarish xususiyatidagi xizmatlarni bajarish jarayonida mexanik ta'sirni ko'rsatuvchi mashinalar, jumladan tokarlik stanoklari, tikuv mashinalari, kranlar, kompressorlar);

v) o'lchov va tartiblovchi uskunalari, moslamalar va tajribaxonaning asbob-uskunalar;

g) hisoblash texnikasi;

d) boshqa xil mashina va asbob-uskunalar.

5. Transport vositalari – samolyotlar, avtomashinalar, vagonlar, kemalar, aravalar, avtobuslar va hokazolar kiradi.

6. Uskunalar – asosiy vositalarning ushbu turiga mehnat buyumlariga ishlov berishga xizmat qiladigan mexanizasiyalashtirilgan yoki mexanizasiyalashtirilmagan qo'l mehnatining qurollari yoki mashinalari kiradi.

7. Ishlab chiqarish va xo'jalik inventarlari, jihozlar va boshqa asosiy vositalar – xo'jalik va idora inventarlari, idora jihozlari, yozuv mashinalari, telefon apparatlari, texnika kutubxonalar va boshqa buyumlardan iborat.

8. Ishchi va mahsuldor hayvonlar (otlar, tuyalar, ho'kizlar, sigirlar, buqalar, qo'toslar, qo'ylar, echkilar va boshqalar).

9. Ko'p yillik daraxtlar – mevali, dekorativ va ixota daraxtlari.

10. Boshqa asosiy fondlar (kutubxona fondlari, muzeydagi qiymatliklar (muzeydagi eksponatlardan tashqari) zoopark va boshqa muassasalardagi tirik hayvonlarning eksponatlari, byudjet muassasalari va tashkilotlarida

asosiy vositalar tarkibida hisobga olingan ish kiyimlari, o'rin-ko'rpalar, kiyim va poyabzal, sahna uskunalari hamda ijarachining balansida hisobga olinadigan ijaraga olingan asosiy vositalarga ketgan kapital sarflar).

Asosiy vositalar foydalanilishiga qarab harakatdagi, Rezervdagi va harakatsiz yotgan asosiy vositalarga bo'linadi.

Xo'jalik jarayonida foydalanilayotgan barcha asosiy vositalar harakatdagi asosiy vositalar deb hisoblanadi.

Rezervdagi asosiy vositalar deb kapital tuzatishdagi va eskirishi natijasida ishdan chiqqan mehnat vositalarini almashtirish uchun mo'ljallangan vositalarga aytiladi. Buxgalteriya hisobi har bir sub'ektda mavjud Rezervdagi asosiy vositalar ushbu sub'ektga kerakli miqdorda bo'lishini nazorat qilib borishi va ularning me'yordan oshishiga yo'l qo'ymasligi kerak.

Harakatsiz yotgan asosiy vositalar deb sub'ektning o'zida yoki uning ayrim bo'linmalarida ishlab chiqarish faoliyatining to'xtab qolishi (tegishli tashkilotlar tomonidan to'xtatib qo'yilishi) natijasida ishlatilmayotgan va sub'ektning omborlarida bekor turgan mehnat vositalariga aytiladi.

Sub'ektlarning qaramog'ida ularning o'zlariga tegishli asosiy vositalardan tashqari vaqtincha foydalanishga, ya'ni ijaraga olingan asosiy vositalar ham bo'lishi mumkin. Shuning uchun asosiy vositalar mazkur sub'ektlarga tegishliligiga qarab ikki guruhga bo'linadi. Birinchi guruhga sub'ektning mulki hisoblangan asosiy vositalari kirsa, ikkinchi guruhga ijaraga olingan asosiy vositalar kiradi. Sub'ektning asosiy vositalari ushbu sub'ektning balansida aks ettirilib, ijaraga olingan asosiy vositalar ham sub'ektning ushbu balansida aks ettiriladi va ular bo'yicha ushbu sub'ektda amortizasiya (eskirish) hisoblanmaydi.

**Asosiy vositalarning baholanishi.** Asosiy vositalardan foydalanish o'ziga xos xususiyatlarga ega bo'lganligi sababli, ularni baholashda quyidagi xususiyatlarni hisobga olish zarur.

Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari (BHXS)ga muvofiq qiymatning quyidagi tushunchalari mavjud.

Asosiy vositalarni sotib olish, qurish, ishlab chiqarish yoki holatini yaxshilash uchun to'langan summa, asosiy vositalarni sotib olish, qurish, ishlab chiqarish yoki holatini yaxshilash bilan bog'liq to'g'ridan-to'g'ri xarajatlarni, jumladan undan maqsadli foydalanish uchun zarur bo'lgan o'rnatish va sinab ko'rish bilan bog'liq xarajatlarni o'z ichiga oladi.

**Tarixiy qiymat** (sotib olish qiymati) – o'zaro bog'liq bo'lmagan tomonlar o'rtasidagi muomalaning natijasi bo'lib, ob'ektiv va ishonchli hisoblanganligi sababli ishlatiladi. Sotib olish qiymatida aktivni sotib olish

va foydalanishga tayyorlash maqsadida amalga oshirilgan pul mablag'lari (yoki uning ekvivalentlari)ning chiqimi hisoblanadi.

Aktivlar pulsiz to'lov evaziga sotib olinganida, ular yoki berilgan aktivning bozor qiymati bo'yicha yoki sotib olingan aktivning bozor qiymati bo'yicha inobatga olinadi (bunda qaysi bir qiymatning xolisroq aniqlanishiga qarab). Asosiy vositalarni ayrboshlash, keyinroq ko'rib chiqiladigan prinsipdan istisnoni o'z ichiga oladi.

Tarixiy qiymatdan tashqari, baholashning boshqa usullari ham mavjud bo'lib, ular ko'p hollarda foydalanilmaydi. Masalan, **almashuv qiymati** (kirim qiymatini hisoblash), sof **realizasiya qiymati** (hisobdan chiqarish qiymatini hisoblash) va baho darajasining qiymati (joriy qiymatni hisoblash).

Aktivlar sotib olinayotganda schyot-faktura bahosiga qo'shiladigan xarajatlar amalga oshiriladi (chegirmalar ayirmasidan tashqari). Bu xarajatlar o'z ichiga qoplanadigan egri soliqlar, mulkning egalari tomonidan to'lanadigan mulk soliqlari, sug'urta badallari, mulk xuquqlari, mulkni ro'yxatdan o'tkazish xarajatlari, komission to'lovlarni o'z ichiga oladi. Bu xarajatlar aktivdan manfaat olish uchun ularni foydalanishga tayyorlashda zarurdir. Bu xarajatlarning hammasi kapitallashtiriladi.

Montaj qilishni talab qilmaydigan aktivlarni sotib olishda foydalanilgan qarzlarni bo'yicha xarajatlar (qarz foizlari) kapitallashtirilmaydi, chunki aktiv foydalanishga tayyor holda turibdi.

Aktivlarni baholashning umumiy prinsiplari asosiy vositalarni xarid qilish holatlari va usullariga bog'liq bo'lmaydilar. Chunki ulardan uzoq muddat foydalanilib, o'z qiymatlarini ishlab chiqarilayotgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxiga asta-sekin o'tkazib boradi. Shu o'tkazilgan qiymatni, ya'ni asosiy vositalarning eskirish qiymatini (summasini) butun foydalanish davrida to'g'ri aniqlash va mavjud asosiy vositaning mazkur sanagacha qancha eskirganligini aniqlash maqsadida buxgalteriya hisobida ular qiymatining doimiyligini saqlash talab qilinadi. Shuning uchun mavjud buxgalteriya hisobotlari va balansi to'g'risidagi standartlarga ko'ra asosiy vositalar foydalanishga topshirilgunga qadar bo'lgan bahoda, ya'ni dastlabki qiymati asosida hisobga olinadi. Dastlabki qiymat asosiy vositalarni sotib olish yoki qurish, hamda ularni olib kelish va o'rnatishga ketgan barcha xarajatlarni o'z ichiga oladi va asosiy vositalarni hisobga olishda ham qo'llaniladi. Ma'lumki, xalq xo'jaligida foydalaniladigan asosiy vositalar davrimizning turli vaqtlarida ishlab chiqarilgan va foydalanishga topshirilgan. Ularning ichida bundan bir necha o'n yillar davomida foydalanib kelinayotganlari

ham mavjud. Shuning uchun unumdorligi, mehnat haqi sarflari va materiallarning tannarxlari har xil bo'lgan boshqa-boshqa davrlarda ishlab chiqarilgan bir xildagi mehnat vositalarining qiymati ham har xil bo'ladi.

Bir xil vazifani bajaruvchi, lekin turli davrlarda yaratilgan bir turdagi asosiy vositalar har xil dastlabki qiymatga ega bo'lganligi sababli, ularning bir davr (oy, yil) ichida eskirish qiymati va amortizasiya summasining aniqlanishi ham har xil bo'ladi. Bu esa ushbu asosiy vositalarning yordamida ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxining har xil bo'lishiga va iqtisodiy nuqtai nazardan noto'g'ri xulosalarga olib kelishga sabab bo'ladi. Mana shunday xulosalarga yo'l qo'ymaslik maqsadida asosiy vositalarning baholari davlatning qaroriga asosan vaqti-vaqti bilan umumiy ravishda qayta tiklanib (baholanib) turiladi, ya'ni qaytadan baholanayotgan asosiy vositalarga yangi narxlar belgilanayotgan paytida (sharoitda) xuddi shunday asosiy vositalarni ishlab chiqarish necha pulga tushsa, mana shu qiymat tiklash qiymati sifatida belgilanadi.

Sobiq SSSR davrida asosiy vositalarning narxlari 1925, 1945 (qisman), 1960, 1972 va 1990 yillarda qayta tiklangan.

Hozirgi bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida narx-navolarning tez-tez o'zgarib turishi sababli asosiy vositalarning narxlarini ham qisqarok muddatlarda qaytadan ko'rib turishni taqozo etadi.

Ushbu talabni inobatga olib O'zbekiston Respublikasida Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 26 dekabrda 500-qarori bilan «Asosiy vositalarni 2001 yil 1 yanvar holatiga qayta baholash tartibi to'g'risida Nizom» tasdiqlandi va 2001 yil 19 fevralda 1008-son bilan Adliya vazirligida ro'yxatdan o'tkazildi. Ushbu Nizom 2001 yil 1 martdan kuchga kirdi.

Mamlakatimizda 2002 yildan boshlab esa, ho'jalik yurituvchi sub'ektlarda asosiy vositalarni qayta baholash har yili 1 janvar holatiga amalga oshiriladigan bo'ldi.

Asosiy vositalarni baholash prinsipi, mulkchilikning barcha turlari uchun bir xildir. Lekin asosiy vositalarning dastlabki qiymati faqat ularning narxlari qaytadan baholanganda, qo'shimcha asbob-uskuna o'rnatilganda, rekonstruksiya qilinganda va tegishli ob'ektlar qisman tugatilgandagina o'zgartirilishi mumkin.

Ma'lumki, buxgalteriya balansida asosiy vositalarning qiymati ikki xil narxlarda, ya'ni dastlabki va qayta tiklangan qiymatlarning yig'indisidan iborat bo'lib, ularning umumiy summasi asosiy vositalarning balans qiymati deb nomlanadi.

Buxgalteriya hisobida shuningdek asosiy vositalarning qoldiq qiymati ham mavjud. U asosiy vositalarning balans qiymati bilan ularning eskirish summasi o'rtasidagi farqqa teng bo'ladi.

Buxgalteriya balansining aktivida hozirgi paytda asosiy vositalarga tegishli bo'lgan uchta quyidagi ma'lumot keltiriladi: asosiy vositalarning balans qiymati, ularning shu sanaga bo'lgan eskirish summasi va qoldiq qiymati. Bunda balansning yakuniy summasiga faqat qoldiq summasi qo'shib, asosiy vositalarning dastlabki qiymati va eskirish summasi ma'lumotnoma (axborot) uchungina keltiriladi.

Asosiy vositalar bir necha yo'llar bilan sotib olinadi va ayrim hollarda tekinga olinadi:

pul mablag'lari evaziga;

kreditga;

sotib oluvchi kompaniya kapitalining aksiyalariga almashish orqali;  
qurilish yo'li bilan;

boshqa aktivlarga almashish orqali;

davlat subsidiyalari orqali;

boshqa sub'ektlardan hadya sifatida;

### **Asosiy vositalarning turkumlanishi.**

Asosiy vositalar quyidagi guruhlariga bo'linadi:

1. Er;
2. Erni obodonlashtirish;
3. Bino va inshootlar;
4. Mashina va uskunalari;
5. Mebel va jihozlar;
6. Kompyuter uskunalari;
7. Transport vositalari;
8. Ishchi hayvonlar;
9. Mahsuldor hayvonlar;
10. Ko'p yillik o'simliklar va boshqalar.

Asosiy vositalar va erning sotib olinishini hisobga olish.

Binolar, inshootlar, uskunalari, mashinalarning sotib olish qiymatiga tashib keltirish, montaj qilish, o'rnatish va foydalanishga topshirish bilan bog'liq bo'lgan barcha zarur xarajatlar kiradi. Er, bino va uskunalarning xaridi, er uchastkasini obodonlashtirish bo'yicha ishlar misolida asosiy vositalarning qiymatini aniqlash bilan bog'liq bo'lgan masalalarni ko'rib chiqamiz.

## **5.2. Asosiy vositalarni qabul qilish va xujjatlantirish.**

Asosiy vositalarni sotib olish va foydalanishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar yoki kapital qo'yilmalar shaklida, yoki daromad olish bilan bog'liq xarajatlar shaklida hisobga olinadi. Hisobot davri tugaganidan keyin ham kapital qo'yilmalarining manfaat keltirilishi kutiladi. Shuning uchun bunday xarajatlar kapitallashtiriladi, ular aktivlarni sotib olish deb turkumlanadi va aktivlarning mos keladigan schyotining debeti bo'yicha hisobga olinadi. Aktivning kapitallashtirilgan qiymati joriy va kelgusi davrlar uchun xarajatlar deb, amortizasiya orqali tan olinadi.

Daromad olish bilan bog'liq xarajatlar, faqat joriy hisobot davrida manfaatlar olib keladi deb kutiladi. Shuning uchun, ular xarajatlarning mos schyotiga to'g'ridan-to'g'ri o'tkaziladi, shundan keyin davrning daromadiga mos kelishi tekshiriladi.

Ushbu xarajatlar tegishli asosiy vositalarning sotib olinganidan keyin, ammo aktivni foydalanishga topshirishdan oldin qo'shiladi. Uskunani o'rnatish va modernizasiya qilish xarajatlari, binoni rekonstruksiya qilish va tarkibiy o'zgarishlar kiritish, yangi sotib olingan yoki foydalanilayotgan aktivlar bilan to'g'ridan - to'g'ri bog'liq shunga o'xshash xarajatlar aktivning boshlang'ich qiymatining qismi sifatida kapitallashtiriladi. Modernizasiya vaqtida ustama xarajatlar, jumladan sug'urta to'lovi, soliqlar, nazorat organlariga to'lovlar, shuningdek oldin foydalanishda bo'lgan aktivni ta'mirlash bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq bo'lgan yordamchi xarajatlar ham kapitallashtiriladi.

Binolardan foydalanish va uskunalarni o'rnatish bo'yicha xodimlarni o'qitish xarajatlari kapitallashtirilmaydi. Bu xarajatlar aktivlarning emas, balkim xodimlarning bahosini oshiradi. Shuningdek har yilgi mulk soliqlari va sug'urta xarajatlari kapitallashtirilmaydi.

### **Pul mablag'lari evaziga xarid qilinadigan asosiy vositalar.**

Mavjud binoni sotib olishda uning qiymatiga xarid bahosi, ta'mirlash bilan bog'liq xarajatlarni va uni ishchi holatga keltirish bo'yicha xarajatlar kiritiladi. Agarda firma o'zi bino qursa, unda uning qiymatiga zarur bo'lgan barcha xarajatlar (materiallar, mehnat haqi, ustama va bilvosita xarajatlarning bir qismi, arxitektorlarga mukofotlar, qurilish davridagi sug'urta xarajatlari, advokatlar xizmati uchun to'lovlar, ob'ektni qurish uchun qurilish davrida berilgan kredit bo'yicha to'lovlar, qurilish uchun ruxsat olish qiymati) kiritiladi. Agarda qurilishni olib borishda pudratchilarning xizmati zarur bo'lsa, unda shartnoma bahosidan tashqari, qurilayotgan ob'ektni foydalanishga tayyorlash uchun zarur bo'lgan xarajatlar ham qo'shiladi.

### **Kreditga sotib olingan asosiy vositalar.**

Baholash tamoyillariga muvofiq, kreditga sotib olingan aktivning qiymati bu:

1. Sotib olingan ob'ektning pul o'lchovidagi bahosi (bozor qiymati).
2. Qarzdorlik xujjatlari bo'yicha kelajakda to'lanishi zarur bo'lgan pul mablag'lariga tegishli bo'lgan bozordagi foiz darajasi bo'yicha diskontlangan joriy qiymati.

Agarda qarzdorlik xujjati foizsiz va aktivning joriy pul qiymatini aniqlash imkoni bo'lsa, unda puldagi qiymatidan to'lanadigan summa foiz bo'yicha xarajatlar sifatida qaraladi va butun qarzdorlik davrida taqsimlanadi. Agarda puldagi qiymatini aniqlash imkoniyati bo'lmasa, foiz bo'yicha umumiy xarajatlarni aniqlashda va aktivning joriy qiymatini hisoblash uchun ustunlikka ega bo'lgan foiz darajasidan foydalaniladi. Aktiv puldagi qiymatga ekvivalent bo'lgan bahoda ifodalaniladi.

### **Kapitalning aksiyalariga almashtirish evaziga sotib olingan asosiy vositalar.**

Kapitalning aksiyalari asosiy vositalarni sotib olish maqsadida chiqarilgan taqdirda, aktivlar va ularning haqiqiy bozor qiymati bo'yicha, yoki chiqarilgan aksiyalarning bozor qiymati bo'yicha (ulardan kaysi biri ob'ektiv va haqqoniy bo'lishiga qarab) aks ettiriladi.

### **Hadyaga olingan asosiy vositalar.**

Shunday hollar bo'ladiki, qachonki davlat organlari yoki boshqa notijorat tashilotlari biron bir kompaniyaga u yoki bu hududda ishlab chiqarishni joylashtirishni rag'batlantirish maqsadida asosiy vositalarni hadya sifatida beradilar. Shunday yo'l bilan mahalliy hukumat organlari mahalliy soliq bazasini yaxshilashga va aholining bandlik darajasini ko'tarishga harakat qiladilar. Ba'zi hollarda kompaniyalarga asosiy fondlar ma'lum bir shartlar bilan beriladi.

Hadya qilingan asosiy vositalar baholash prinsiplariga qat'iy rioya qilinib hisobda faqat haqiqiy qiymat bo'yicha, ifodalaniladi.

Aktivlar va xususiy kapital schyoti, hadya qilishda aktivning joriy bozor qiymatini haqiqiy baholash natijasida ko'payib boradi, agarda topshirilayotganda qandaydir shartlar qo'yilmagan bo'lsa. Xususiy kapital schyotining ko'payishi hadya qilingan aktiv va firma kapitalining ko'payishini bildiradi. Firma bu resurslarini o'zi ishlab topmagan. Biroq kelgusida bu aktivlardan foydalanish natijasida daromadning ko'payishi mumkin. Hadya qilingan aktivning bozor qiymatiga asoslangan amortizasiya summasi daromad summasi bilan muvofiqlashtiriladi. Agarda hadya qiluvchi hadya qilgan aktivdan foydalanishda cheklanishlar belgilasa, bu cheklanishlar bilan bog'liq bo'lgan, taxmin qilingan

xarajatlarni hisoblash va baholangan qiymatini aks ettirishda uning bozor qiymatidan bu xarajatlarni ayirish lozim. Hadyaga olingan eskiradigan aktivlar hisob registrlarida aks ettirilgan baholar asosida oddiy usulda amortizasiyalanishi kerak.

### **Davlat yordami sifatida olingan asosiy vositalar.**

Ba'zi bir hollarda aktivlar to'g'ridan-to'g'ri hadya evaziga olish o'rniga davlatning turli bo'g'indagi organlari yordamida olinadi. Bunday dasturlar ko'pincha yordamni qoplash maqsadida firmadan bandlikning ma'lum darajasini saqlab turish yoki atrof muhitning ifloslanishi ustidan nazoratni saqlab turishni talab qiladi. Agarda shart bajarilmasa, firmadan olingan yordam qiymatining qaytarilishini talab qilishlari mumkin.

Yordam shartlarining tahlili buxgalteriya hisobi jarayonlaridan qanday foydalanish kerakligini ko'rsatadi:

1. Joriy xarajatlar yoki daromadlarga taalluqli bo'lgan yordam summasi davrining sof foydasini aniqlashda hisobga olinishi kerak.

2. Kelgusi davrlarga taalluqli bo'lgan yordam summasining muddatini uzaytirish va daromadlarga olish kerak, chunki u bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar paydo bo'ladi.

3. Asosiy vositalarni olish bilan bog'liq bo'lgan yordam yoki asosiy vositaning amortizasiyasi olib tashlangan holdagi boshlang'ich bahosidan ayirib tashlanishi kerak, yoki uning muddatini uzaytirish zarur va eskiradigan asosiy vositalar qanday amortizasiya qilinsa, shunday qoidalar bo'yicha amortizasiyalanishi kerak.

### **O'zining kuchlar bilan (xo'jalik usulida) qurilgan aktivlar.**

Ba'zi hollarda kompaniyalar o'zlarining foydalanishlari uchun aktivlarni quradilar. Qurish bo'yicha loyihalar bilan bog'liq to'g'ridan-to'g'ri xarajatlar ushbu aktiv tannarxining bir qismi sifatida kapitallashtiriladi. Bu xarajatlar o'z ichiga moddiy xarajatlarni mehnat haqi xarajatlarini, hamda ustama xarajatlarni oladi. O'z navbatida ustama xarajatlar o'z ichiga ishlab chiqarish bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq bo'lmagan umumiy xarajatlarni, jumladan kommunal xizmatlari, uskunaga qarab turish, nazorat qilish bo'yicha xarajatlarini oladi.

Ba'zi bir umumiy ustama xarajatlar, hamda qurilish vaqtida foizlar bo'yicha sarflangan xarajatlar ushbu aktivlarning tannarxiga kiritiladi. qurilish ob'ektiga taqsimlanishi kerak bo'lgan umumiy ustama xarajatlarning summasini aniqlash, bir xilda emas va noaniqlikka olib keladi. Asosiy masala – o'zining kuchlari bilan qurilgan aktivlarning tannarxiga ustama xarajatlarni qanday taqsimlash kerak.

O'zining kuchlari bilan yaratilgan aktivning haqiqiy qiymati haqqoniy bozor qiymati bilan mos kelishi shart emas.

Qurilish bo'yicha to'plangan xarajatlar odatda «Tugallanmagan qurilish» schyoti bo'yicha aks ettiriladi. Qurilishning tugashigacha bino «Bino va inshootlar» schyotida hisobga olinmaydi, chunki u hali ishchi holatda emas. qurilishning tugashi va foydalanishga topshirishda, tuzilgan dalolatnimga asosan aktiv «Bino va inshootlar» schyotiga o'tkaziladi va amortizasiyalashga tegishli hisoblanadi.

Er amortizasiyalanmaydi, chunki uning qiymati kamaymaydi va ishlab chiqarish faoliyati jarayonida u emirilmaydi. Ba'zi hollarda er bahosining pasayishini aks ettirish uchun u qayta baholanadi. Er schyotiga xarajatlar foydalanishida bo'lgan uchastkalar bo'yicha kapitallashtiriladi. Erni tayyorlash bo'yicha xarajatlar, jumladan graduirovka, kanalizasiya, geodeziya ishlari bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar er schyotiga kapitallashtiriladi. Binolar schyotiga olib boriladigan er ishlari xarajatlaridan farqli o'laroq bu ishlar erdan kelajakda foydalanish uchun va erning bahosini oshirish uchun zarurdir.

Rekonstruksiya yoki bino qurish uchun er sotib olinayotganda mavjud bo'lgan konstruksiyalar va boshqa to'siqlarni olib tashlash bilan bog'liq xarajatlar er schyotiga kapitallashtiriladi. Olib tashlash bilan bog'liq bo'lgan bu xarajatlar erdan foydalanishning ko'pgina turlari uchun zarur. Konstruksiyalarni buzishdan olingan materiallarni sotishdan olingan daromad bu xarajatlarni qisqartiradi.

Davlat mulkini, jumladan ko'chalar, yo'laklar, kanalizasiya, ko'cha chiroqlarini asrash uchun mahalliy hukumat organlari tomonidan amalga oshiriladigan maxsus yig'imglar ham er schyotiga kapitallashtiriladi.

Obodonlashtirishning ma'lum bir turlari va boshqa takomillashtirish turlari, agar ular doimiy bo'lsa, misol uchun sun'iy ko'llar, o'rmon o'simliklarining qurilishi erning qiymatiga qo'shiladi. Bu turdagi takomillashtirishning hisobi, keyingi qismda ko'rib chiqiladigan erning obodonlashtirishidan farq qiladi.

Mulk solig'ini to'lash bo'yicha xarajatlar, sug'urtalash va er bo'yicha boshqa xarajatlar faqat joriy foydalanish vaqtidagina amalga oshirilmaydi. Bu xarajatlarning hisobi bir xil emas. Ayrim buxgalterlar bu xarajatlarning kapitalizasiya qilinishining to'g'riligi haqida ko'p tortishadilar. Bir tomondan, bu xarajatlar erni soliq reestrda aks ettirish va kompaniyani yuridik majburiyatlardan himoya qilish uchun zarurligiga qaramasdan, ular erning bahosini oshirmaydilar. Ko'p hollarda bu xarajatlar muvofiqlik va konservatizm nuqtai nazaridan xarajatlarga olib boriladi.

Investisiyalar qilish yoki ijara maqsadida foydalanilmaydigan erlar ushlab turilganda mulk solig'ini to'lash bo'yicha xarajatlar va sug'urta to'lovlari faqatgina erni sotishga yoki ijaraga berishga tayyorlash davri davomida kapitallashtiriladi.

Erni sotib olishda, ko'pincha uning qiymatidan tashqari to'lanadigan qo'shimcha xarajatlar paydo bo'ladi. Bu xarajatlarni, erning qiymati kabi «Er» schyotining debetida aks ettirish kerak bo'ladi. Bularga kuchmas mulk bo'yicha agentlarga komission to'lovlar; advokatlarning xizmatlarini to'lash; sotib oluvchi tomonidan to'langan soliqlar; drenaj, tozalash va tekislash xarajatlarining qiymati kiradi.

Kapital qo'yilmalar deb sub'ekt tomonidan yangi asosiy vositalarni qurish, sotib olish, rekonstruksiya qilish, foydalanilmayotgan asosiy vositalar ob'ektlarining quvvatlarini kengaytirish va texnikaviy jihozlash uchun mablag'larning sarflanishiga aytiladi.

Qurilish ishlari maxsus pudratchi tomonidan yoki kapital qurilish bo'limi orqali xo'jalik usuli, ya'ni korxonaning o'z kuchi bilan olib boriladi. Shuning uchun qurilish-yig'ish ishlarini amalga oshirish usuliga qarab pudrat va xo'jalik usullariga bo'linadi.

Pudrat usulida qurilish-montaj ishlarini bajaruvchi tashkilot pudratchi deb atalib, qurilishni mablag' bilan ta'minlovchi tashkilot buyurtmachi deb nomlanadi.

Moliyalash (mablag' ajratish) manbaiga qarab, kapital qo'yilmalar sub'ektning o'z mablag'i hisobiga amalga oshirilgan kapital qo'yilmalari, davlat subsidiyasi hisobiga, kredit va krazlar hisobiga amalga oshirilgan kapital qo'yilmalar va boshqa kapital qo'yilmalarga bo'linadi.

Davlat subsidiyasi asosida kapital qo'yilmalarini moliyalashda shu maqsadlar uchun ruxsat etilgan korxonalar va tashkilotlarning o'z mablag'lari, byudjetdan ajratilgan mablag'lar va bank kreditlaridan foydalanish mumkin. Limitdan ortiqcha bo'lgan kapital sarflarni shu maqsadlarga ajratilgan moliyalash uchun markazlashtirilmagan moliyalash manbalaridan foydalaniladi. Boshqa kapital qo'yilmalar jamoa, shirkat va boshqa tashkilotlarning o'z mablag'lari hamda hissadorlik tartibida olingan mablag'lar, va boshqa mablag'lar hisobidan moliyalashtiriladi.

### **5.3. Asosiy vositalarning sintetik hisobini tashkil qilish.**

1993 yildan boshlab kapital qo'yilmalar va asosiy vositalar hisobini yuritish tartibi ancha o'zgartirilgan bo'lib, kapital qo'yilmalar, ularning katta-kichikligi va qurilish ishlarining bajarilishi usulidan qat'iy nazar

asosiy faoliyat balansida aks ettiriladi. Lekin ayrim korxonalar kapital qo'yilmalarni mustaqil balansga ajratib qo'yishlari ham mumkin.

Kapital qo'yilmalarini hisobga olish tartibiga doir qoidaga ko'ra buxgalteriya schyotlarining rejasida 0700-«O'rnatiladigan asbob-uskunalar» va 0800-«Kapital qo'yilmalar» deb nomlangan ikkita maxsus schyotlar guruhi ajratilgan. 0700 -«O'rnatiladigan asbob-uskunalar» schyotlari inventarli, aktiv schyotlar bo'lib uning debetida montaj qilish uchun mo'ljallangan mavjud asbob-uskunalar haqiqatda sarflangan xarajatlarning qoldig'i (saldosi) va yangitdan olib kelingan asbob-uskunalar haqiqatda sarflangan xarajatlari aks ettiriladi. Bu schyotning kreditida montaj qilina boshlangan asbob-uskunalar haqiqiy tannarxini hisobdan chiqarish aks ettiriladi. Bunday yozuvlar uchun asbob-uskunalar sub'ektga keltirilganligi va ularni yig'ish va o'rnatishga topshirilishi to'g'risidagi yuk xatlar va boshqa dalolatnomalar asos bo'lib hisoblanadi.

Asosiy vositalarning harakati ustidan quyidagi xujjatlarni o'z vaqtida va to'g'ri to'lg'azish natijasidagina ulardan samarali foydalanish mumkin.

Asosiy vositalarning harakati ustidan quyidagi xujjatlar yordamida nazorat o'rnatish mumkin.

1. **AV-1** shakli - «Asosiy vositalarni qabul qilish va berish akti» -asosiy vositalarning kiritim va chiqimini qayd qilish uchun.

2. **AV-2** shakli - «Ta'mirlangan, mukammallashtirilgan va rekonstruksiya qilingan asosiy vositalarni qabul qilish va topshirish dalolatnomasi»- ob'ektlarning boshlang'ich qiymatining oshishini qayd qilish uchun.

3. **AV-3** shakli - «Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish» ob'ektlarni tugatish uchun.

4. **AV-4a** shakli - «Avtotransport vositalarini tugatish dalolatnomasi».

5. **AV-7** shakli - «Asosiy vositalarni hisobga olish uchun inventar kartochkalari» har bir asosiy vositalarning holati va harakatini alohida qayd qilib boradi.

6. **AV-8** shakli - «Asosiy vositalarning harakatini qayd qilish kartochkasi»- ularning kiritim va chiqimini hisobga olib boradi.

7. **AV-9** shakli - «Asosiy vositalarning inventar ro'yxati» ularning foydalanish joylari bo'yicha hisobini tashkil qilish uchun ishlatiladi.

Sub'ektga tegishli bo'lgan ishlatilayotgan, Rezervdagi, konservasiyadagi va ijaraga berilgan asosiy vositalarning miqdori va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar umumlashtirilgan holda 0100 - «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» nomli aktiv sintetik schyotlarning guruhida yuqoridagi xujjatlarga asosan hisobga olib boriladi.

<b>ASOSIY VOSITALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR</b>	
0110	Er
0111	Erni obodonlashtirish
0112	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'itaxriridagi satr)
0120	Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar
0130	Mashina va asbob-uskunalar
0140	Mebel va ofis jihozlari
0150	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi
0160	Transport vositalari
0170	Ishchi va mahsuldor hayvonlar
0180	Ko'p yillik o'simliklar
0190	Boshqa asosiy vositalar

0100-«Asosiy vositalar» schyotida quyidagilar ham hisobga olib boriladi:

a) sub'ektga foydalanish huquqi berilgan o'rmon va suv xavzalari, er uchastkalari va konlar uchun sarflangan inventar xususiyatidagi kapital qo'yilmalar;

b) ijaraga olingan asosiy vositalar uchun sarflangan tugallangan ishlar natijasi bo'yicha xarajatlar.

Asosiy vositalar boshlang'ich qiymatda hisobga olib borilib, alohida ob'ektlar uchun ularning boshlang'ich qiymati quyidagicha aniqlanadi:

a) ta'sis etuvchilarning sub'ektga qo'shgan asosiy fondlari – o'zaro kelishilgan bahoda;

b) sub'ektning o'zida ishlab chiqarilgan yoki sotib olingan asosiy vositalarning ishlab chiqarish tannarxi yoki sotib olish bahosiga tashib keltirish va o'rnatish xarajatlarini qo'shib haqiqiy tannarxda;

v) boshqa shaxslardan tekinga olingan asosiy vositalar, ekspert tomonidan belgilangan yoki dalolatnomada ko'rsatilgan bahoda.

Yangi korxonalar qurish, asosiy vositalarni sotib olish, konstruksiyasini o'zgartirish, modernizatsiya qilish va moslashtirish uchun sarflangan mablag'larni hisobga olishda alohida aktiv schyotlarning,

0700-«O'rnatiladigan asbob-uskunalar» schyotlari va

0800-«Kapital qo'yilmalar» schyotlari guruhidan foydalaniladi.

0700-schyot bo'yicha ikkita subschyot yuritiladi: 0710 - «Mamlakatimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan asbob-uskunalar» va 0720-«Chet eldan keltirilgan o'rnatiladigan asbob-uskunalar».

Sub'ektga kelib tushgan o'rnatiladigan asbob-uskunalar uchun to'lov talabnoma-topshiriq akseptlanganda 0710 va 0720 schyotlari debetlanib, 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti kreditlanadi. Shu asbob-uskunalarni etkazib berganlik (transport xizmatlari) uchun 6890-«Boshqa majburiyatlar» schyoti tegishli xizmatlarning summasiga kreditlanadi.

Shu asbob-uskunalarni tushirib berganligi uchun ishchilarga mehnat haqi va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar hisoblanganda 0710 va 0720-schyotlari debetlanib, 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar» va 6520-«Ijtimoiy sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyotlari kreditlanadi.

Ta'sischi tomonidan sub'ektning ustav kapitaliga o'z badallari sifatida topshirilgan asbob-uskunalarining qiymati ham 0710 va 0720-schyotlarining debeti va 4710-«Ustav kapitaliga ulushlari bo'yicha ta'sischi tomonidan berilgan qarzlari» schyotining kreditiga yoziladi.

Yig'ish va o'rnatish uchun (montajga) topshirilgan asbob-uskunalarining haqiqiy qiymati hisobdan chiqarilganda 0810-«Tugallanmagan qurilish» schyoti debetlanib, 0710 va 0720-schyotlari kreditlanadi, shu asbob-uskunalar sotilsa, 9220-«Boshqa aktivlarning sotilishi va turli chiqimlari» schyoti debetlanib, 0710 va 0720-schyotlari kreditlanadi, ularning mustaqil balansga ajratilgan filiallarga berilishi – 4110-«Alohida balansga ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar» schyotining debeti va 0710 va 0720-schyotlarining kreditiga yoziladi.

O'rnatiladigan asbob-uskunalarni ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi materiallar hisobiga o'xshab ketadi va ularning hisobi ham ombor kartochkalari va 10-sonli qaydnomada yuritiladi.

**0700-«O'rnatiladigan asbob-uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Kelib tushgan o'rnatiladigan asbob-uskunalarining kiritilishi	0710- 0720	6010- 6020, 6110- 6120

2	Kelib tushgan o'rnatiladigan asbob-uskunalarining kirim qilinishi (1510 schyotdan foydalanilganda)	0710-0720	1510
3	O'rnatiladigan asbob-uskunalarining qiymatiga yordamchi ishlab chiqarishning turli xizmatlari: transport, ehtiyot qismlar, shtamlarni tayyorlash va Boshqalarning kiritilishi	0710-0720	2310
4	O'rnatiladigan asbob-uskunalarni etkazib berish va saqlash bilan bog'liq ishlarga mehnat haqi hisoblanadi	0710-0720	6710
5	O'rnatiladigan asbob-uskunalarni xarid qilish va saqlashda hisoblangan ish haqi bo'yicha maqsadli davlat jamqarmalariga ajratmalar qilinganda	0710-0720	6520
6	O'rnatiladigan asbob-uskunalarni xarid qilish, etkazib berish va saqlash bilan bog'liq turli xarajatlar hisobdor shaxslar tomonidan to'langanda	0710-0720	4220-4290, 6970
7	Aksiyaning to'lovi evaziga o'rnatiladigan asbob-uskunalar kelib tushdi	0710-0720	4610
8	Turli shaxslardan o'rnatiladigan asbob-uskunalarining sotib olinishi	0710-0720	6990
9	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha asbob-uskunalar summasi	0710-0720	9390
10	O'rnatiladigan asbob-uskunalarni qayta baholash: a) qiymatining oshirilishi b) qiymatining kamaytirilishi	0710-0720 8510	8510 0710-0720
11	Banklar tomonidan ularning uzoq va qisqa muddatli kreditlari hisobidan to'langan, o'rnatiladigan asbob-uskunalar kirim qilindi	0710-0720	6810, 7810
12	qarz beruvchilar tomonidan ularning uzoq va qisqa muddatli qarzlari hisobidan to'langan, o'rnatiladigan asbob-uskunalar kirim qilindi	0710-0720	6820-6840 7820-7840
13	O'rnatiladigan asbob-uskunalarining sotilishi, xarid qilingan qimmatli	9210	0710-0720

	qog'ozlarning haqini to'lanishi, boshqa korxonalarining ustav kapitaliga ulush sifatida, tekinga berilishi va Boshqalar natijasida hisobdan chiqarilishi		
14	Montajga berilgan asbob-uskunalar qiymatining hisobdan chikarilishi	0810	0710-0720
15	Mol etkazib beruvchilarga yoki transport korxonalariga o'rnatiladigan asbob-uskunalarining kamomadi uchun da'volar bildirildi	4860	0710-0720
16	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan asbob-uskunalarining kamomadi	9220	0710-0720
17	Tabiiy ofatdan keyin o'tkazilgan inventarizatsiya natijasida aniqlangan asbob-uskunalarining kamomadi	9720	0710-0720

Imorat va inshootlarni qurish, asbob-uskunalarini va boshqa asosiy vositalarni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan kapital qo'yilmalarni hisobga olish 0800 - «Kapital qo'yilmalar» deb nomlangan aktiv va kalkulyasiyalash schyotlarida yuritiladi. Bu guruh quyidagi schyotlardan tashkil topgan:

- 0810-«Tugallanmagan qurilish»;
- 0820-«Asosiy vositalar sotib olish»;
- 0830-«Nomoddiy aktivlarni sotib olish»;
- 0840-«Asosiy podani tuzish»;
- 0890-«Boshqa kapital qo'yilmalar»;

0810-«Tugallanmagan qurilish» schyotida qurilishning qaysi bir usuli (pudrat yoki xo'jalik)dan foydalanilishidan, qat'iy nazar, imoratlar va inshootlarni qurish, asbob-uskunalarining qiymati va smetalarida smeta – moliya hisoblarida va kapital qurilishining titullik ro'yxatlarida ko'zda tutilgan boshqa xarajatlar hisobga olinadi.

0820-«Asosiy vositalarni sotib olish» schyotida montaj talab qilmaydigan asbob-uskunalar, mashinalar, anjomlar va boshqa asosiy vositalar ob'ektini sotib olish xarajatlari hisobga olinadi.

0830-«Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyotida NMA sotib olish bilan bog'liq bo'lgan va belgilangan tartibga ko'ra nomoddiy aktivlar ob'ektlarining dastlabki qiymatiga qo'shiladigan xarajatlar hisobga olinadi.

0840-«Asosiy podani tashkil qilish» schyotida qishloq xo'jaligi va yordamchi xo'jaliklarda asosiy podalarni tashkil qilish, voyaga etgan hayvonlarning asosiy podaga o'tkazilgan qiymati yoki ularni sotib olish va olib kelish sarflari hisobga olinadi.

0890-«Boshqa kapital qo'yilmalar» schyotida yuqorida qayd qilinmagan kapitallashtiriladigan sarflar, erlarni obodonlashtirish, mulk bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish va boshqa sarflar hisobga olinadi.

Asosiy vositalar qiymatiga qo'shilmaydigan xarajatlarga odatda har xil manbalardan qoplanadigan, qurilgan va sotib olingan ob'ektlarga xizmat qiladigan kadrlarni tayyorlash xarajatlari, davlat tomonidan ruxsat etilib konservasiya qilingan ob'ektlarga sarflangan qurilish xarajatlari va shu kabilar kiradi.

Ushbu kapital sarflar amalga oshirilgandan keyin komissiya tomonidan tuzilgan «Asosiy vositalarni qabul qilish dalolatnoma» tuzilib sub'ektning mulki sifatida qabul qilinadi va ularning qiymati 0110-0190 schyotlarining debetiga 0810, 0820, 0840 va 0890 schyotlarining kreditidan qabul qilinadi.

Kapital qo'yilmalarning turlari va tarkiblari bo'yicha analitik hisob 18 va 18/1 - sonli qaydnomalarida yuritiladi. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklidan foydalanayotgan sub'ektlarda kapital qo'yilmalarning hisobi 10/1, 13 va 16-sonli jurnal-orderlarda yuritiladi.

**0800-« Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi  
schyotlar»  
bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Ob'ektlarni qurishda foydalanilayotgan asosiy vositalarning eskirishi kapital quyilmalar xarajatiga kiritildi	0810	0211-0299
2	Ob'ektlarni qurishda foydalanilayotgan nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi xarajatlarga kiritildi	0810	0510-0590
3	O'rnatiladigan asbob-uskunalar montajga topshirildi (montajga tayyorgarlik boshlangan paytdan)	0810	0710-0720

4	Sarflangan qurilish va Boshqa materiallar qiymati kapital quyilmalar bo'yicha xarajatlarga kiritildi	0810	1010-1090
5	Yordamchi ishlab chiqarishning kapital quyilmalarga ko'rsatgan xizmatlari hisobdan chiqarildi	0810	2310
6	Kapital quyilmalarda foydalanilgan bank kreditlari va boshqa qarz majburiyatlari bo'yicha foizlar hisoblandi	0810	6920
7	Tugallanmagan qurilishni qayta baholash: a) qiymatining oshirilishi; b) qiymatining kamaytirilishi	0810 8510	8510 0810
8	Kapital qurilishda bajargan ishlari va ko'rsatgan xizmatlari uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga qarzlar	0810	6010, 7010
9	Kapital quyilmalar bilan bog'liq qondirilmagan da'volar bo'yicha summa hisobdan chiqarildi	0810	4860
10	Inventarizatsiya natijasida tugallanmagan qurilishda kamomad summasi aniqlandi	5910	0810
11	Yosh qayvonning asosiy podaga o'tkazishli	0840	1110
12	Asosiy podaning tashkil qilinishi	0170	0840
13	Kelgusi davr xarajatlari tegishli qismining kapital quyilmalariga olib borilishi	0810- 0890	3110-3190
14	Kapital quyilmalar tannarxiga kiritiladigan sug'urta bo'yicha qarzlar	0810- 0890	6510
15	Kapital quyilmalar tannarxiga kiritiladigan maqsadli davlat jamqarmalari bo'yicha qarzlar	0810- 0890	6520
16	Ta'sischilar tomonidan ustav kapitaliga ulush (pay) sifatida kiritilgan tugallanmagan kapital quyilmalar	0810- 0890	4610
17	Avtotransport vositalarini sotib olish	0810-	6520

	soliqi (inventar qiymatiga)	0890	
18	Kapital quyilmalarni o'zlashtirishda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi bo'yicha turli summalar hisoblandi	0810-0890	6710
19	Hisobdor shaxslarning kapital quyilmalarga ularning qilgan xarajatlari bo'yicha qarzilari hisobdan chiqarildi	0810-0890	4220-4290, 6970
20	Asosiy vositalarni xarid qilish va qurish jarayonida vujudga kelgan turli kreditorlar oldidagi qarzarlar	0810-0890	6990
21	Kapital quyilmalar bo'yicha ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamityalarining ko'rsatgan xizmatlari uchun qarzarlar	0810-0890	6110-6120
22	Asosiy vositalar ob'ektlarini qurish yoki xarid qilish natijasida ularni boshlang'ich qiymati bo'yicha foydalanishga berish	0110-0190	0810-0890
23	Asosiy vositalarni qurish va xarid qilish bilan bog'liq, ammo ob'ektlarning boshlang'ich qiymatiga qo'shilmaydigan xarajatlar korxonaga mablag'lari hisobiga hisobdan chiqarildi	9430	0810-0820
24	Agar aybdor shaxsni aniqlash imkoni bo'lmasa, kamomad va buzilgan qiymatliklarning summasi kapital qo'yilmalar bo'yicha xarajatlarga olib boriladi	0810-0890	5910

Shunday qilib, asosiy vositalarni sotib olish, olib kelish va o'rnatish xarajatlari kapital qo'yilmalarga ajratilgan mablag'lar amalga oshirilib albatta kapital qo'yilmalar hisobida ham aks ettirilishi, ya'ni kapitallashtirilishi shart. Lekin bundan umumxo'jalik smetasi bo'yicha ko'zda tutilgan mablag'lar hisobidan sotib olingan va korxonaga hamda tashkilotlarning texnika adabiyotlari kutubxonasiga kelib tushadigan kitoblar va oynomalar hamda «Asbob-uskunalarini va inventarlarni sotib olish» deb nomlangan byudjet turkumlanishining 13-moddasi bo'yicha bolalar muassasalariga ajratilgan mablag'lar hisobidan sotib olingan asosiy

vosita(fond)lar mustasnodir. Bunda asosiy vositalar kirim qilinganda 0190-«Boshqa asosiy vositalar» schyotining debeti va qaerdan sarflanishiga qarab tegishli pul mablag'lari schyotlarning kreditida aks ettirilib. kapital qo'yilmalar hisobi orqali o'tkazilmaydi.

Aktivlardan foydalanish jarayonida sarflangan, ya'ni keyingi kapital qo'yilmalar.

Asosiy vositalarga sarflangan kapital qo'yilmalar aktivning holatini boshlang'ich baholangan me'yoriy ko'rsatkichlaridan yuqorirok darajada yaxshilab, kelgusida olinadigan iqtisodiy manfaatni oshirishga olib kelish ehtimoli mavjud bo'lgan taqdirdagina aktivning balans qiymatiga qo'shiladi. Yaxshilanish natijasida iqtisodiy manfaatdorlikning oshishiga olib keluvchi quyidagi tadbirlarni misol qilib keltirish mumkin:

a) aktivning foydali faoliyatining muddatini uzaytirish bilan birga kuvvatini oshirish maqsadida rekonstruksiya qilish;

b) uskunada ishlab chiqarilayotgan mahsulotning sifatini tubdan yaxshilash maqsadida, ushbu ishlab chiqarish uskunasi qismlarining sifatini oshirish;

v) asosiy faoliyatning dastlabki baholangan xarajatlarini kamaytirishga olib keladigan yangi ishlab chiqarish jarayonlarini qo'llash.

Boshqa barcha kapital qo'yilmalar ular amalga oshirilgan davrda sarflar sifatida tan olinishi kerak.

Kapital sarflari yoki kapital qo'yilmalar deb asosiy vositalarni va boshqa uzoq muddatli foydalaniladigan aktivlarni sotib olish va yaratish bilan bog'liq bo'lgan sarflarga aytiladi. Uskunalarni ta'mirlash, ularga xizmat ko'rsatilishi, yoqilg'i sotib olish xarajatlari, ya'ni sub'ektning faoliyati uchun zarur bo'lgan barcha xarajatlar nokapital xarajatlarga yoki chiqimlarga kiritiladi, chunki ular ushbu hisobot davrida daromad olish uchun sarflangan xarajatlarni ifodalaydi.

Kapital qo'yilmalar va xarajatlarni qat'iy ajratish zarur. **Kapital qo'yilmalar** – bu balansning aktiv qismida aks ettirilgan sarflardir va buxgalteriya nuqtai nazaridan xarajat hisoblanmaydi, **xarajatlar esa** – bu **chiqim** deb tan olinadi va mahsulot, ish yoki xizmatning tannarxiga olib boriladi.

Asosiy vositalarni, tabiiy resurslarni va nomoddiy aktivlarni sotib olish sarflaridan tashqari kapital qo'yilmalar, asosiy vositalarning o'sishi va ularni takomillashtirish sarflarini xam o'z ichiga oladi. **Asosiy vositalarning oshishi** – deb ishlab chiqarish quvvatlarining jismoniy oshishi hisoblanadi. Agarda binoga yangi qanot qurilsa va bir necha yildan so'ng sarflardan daromad olinishi kutilsa, ushbu qanotni qurishga ketgan

sarflar «Bino» schyotining debetida aks ettiriladi. Odatdagi xarajatlarga joriy ta'mirlash, xizmat ko'rsatish, moylash, tozalash, qarab turish to'lovlari, ya'ni uskunani ishchi holatida ushlab turish uchun zarur bo'lgan xarajatlar kiradi.

Aktivlarni qurish jarayonida qarz bo'yicha foizlarining kapitalizasiyasi.

Binolarni qurish jarayonida qarzar bo'yicha hisoblangan foizlar ba'zi hollarda kapitallashtiriladi. Foizlarni kapitallashtirish murakkab va qarama-qarshi bo'lgan muammo hisoblanadi. Esda tutish kerakki, montaj qilinmaydigan (yig'ilmaydigan) aktivni sotib olishda, foydalanilgan qarz majburiyati bo'yicha foizlar kapitallashtirilmaydi, chunki bunday aktiv tayinlanish shakliga ega bo'lgan holatdadir. Bu holda foizlar moliyaviy xarajatlarni ifodalaydi va sotib olingan aktiv bo'yicha iqtisodiy manfaatning ortishiga olib kelmaydi. Sotib olingan aktivlar shu zaxoti daromad keltiruvchi ishga jalb qilinib, sotib olish uchun ishlatilgan mablag'lar bo'yicha foizlar bilan taqqoslanadi.

Aksincha, aktivlarni ko'rish jarayonida paydo bo'lgan foizlarni to'lash xarajatlarini ko'pchilik iqtisodchilar aktivni ishga tayyorlash uchun zarur bo'lgan xarajatlar sifatida qaraydilar. Shu nuqtai nazardan, aktiv, uni ishga tushirish ishlari tugamagunicha daromad keltira olmaydi, shuning uchun aktivning yaratilishi jarayonida hisoblangan foizlarni kapitallashtirish zarur. Kapitallashtirilgan foizlar keyinchalik amortizasiya summasining bir qismi sifatida hisobdan chiqariladi.

Haqiqiy foiz xarajatlarini kapitallashtirish to'g'risidagi tortishuvlarga qaramay alternativ xarajatlar vositalarni o'zining kuchlari bilan qurish uchun mablag'lardan foydalanish natijasida yuzaga keladi. Ba'zi bir buxgalterlar isbotlaydilarki, agarda ushbu mablag'larning manbalari qarz bo'lmasdan ta'sischilarning ulush mablag'lari bo'lsa, unda taalluqli bo'lgan foiz stavkasi, aniqrog'i taxmin qilinayotgani, har holda haqiqiy foizlar qiymatini loyixaga o'tkazishda foydalaniladi. Har qanday moliyalashtirish, ularning tasdig'igacha, xarajatlar deb tushuniladi.

Kommunal xizmatlarini bajaruvchi sub'ektlar an'anaviy holda qurilish jarayonlaridagi foizlarni kapitallashtiradilar. Agarda, qurilishga taalluqli foizlar joriy xarajatlar sifatida hisobga olinsa, kommunal xizmatining iste'molchilari qo'shimcha xarajatlarni qoplash uchun yuqoriroq to'lov to'lashadi. Haqiqatdan ham, bugungi iste'molchilar kelgusi iste'molchilarga foyda keltiradigan uskunalarni moliyalashtiradilar. Qurilayotgan aktivlarning tannarxiga foizlarni (haqiqiysini ham, qo'shib yozilganlarini ham) qo'shib, (shunday yo'l bilan kelgusidagi amortizasiya ajratmalarini oshiradilar) aktivlardan foydalanishdan manfaat oladigan

kelajakdagi iste'molchilar, bu aktivlar yaratilganida yig'ilgan foizlarni va mos kommunal xizmatlarini ham to'laydilar.

Foizlarni kapitallashtirishning asosiy sababi shundan iboratki, qurilish jarayonida foizlar aktivni foydalanish holatiga keltirish uchun zarur bo'lgan xarajatlarning turlaridan biri bo'lib hisoblanadi. Shuning uchun kapitallashtirilgan foizlar aktivning boshlang'ich qiymatining bir qismi hisoblanadi. Qurilish jarayonida, foizlar kapitalizasiyasining mavjud bo'lmasligi, qurilish davrida daromadning noto'g'ri oshib ketishiga va kelgusi davrlarda amortizasiya ajratmalarining kamayishi natijasida daromadning oshishiga olib kelar edi.

Foydalanishga topshirilgan asosiy vositalar ma'lum tartib va qoidaga ko'ra sub'ektning rahbarining buyrug'i bilan tayinlangan komissiya tomonidan qabul qilib olinadi. Komissiya tarkibi odatda bosh mexanik, qurilish bo'yicha mutaxassis, texnika bo'limining vakili, xavfsizlik texnikasi bo'yicha muhandis, buxgalteriya xodimi va ob'ektni qabul qiluvchi sex yoki bo'limning boshlig'idan iborat bo'ladi.

#### **5.4. Asosiy vositalardan foydalanish hisobi.**

Komissiya tomonidan qabul qilinayotgan har bir ob'ektga AV-1 shaklda «Qabul qilish-topshirish dalolatnomasi» tuziladi. Unda qabul qilib olingan asosiy vositalarning dastlabki qiymati, qanday ishlarni bajarishi, qachon qurilganligi yoki ishlab chiqarilganligi, qisqacha texnikaviy tavsifi va boshqa ko'rsatkichlar keltirilgan bo'ladi. Dalolatnomaga ushbu asosiy vositalarning texnikaviy xujjatlari ilova qilinadi.

Sub'ektga qabul qilingan har bir asosiy vositaning ob'ektiga inventar raqami (nomer) beradi va butun foydalanish muddatida ob'ektga tegishli barcha muomalalar tegishli xujjatlarda shu raqam bilan yuritiladi. Asosiy vositalarga inventar raqami berilayotganda bu raqamlarning birinchi va ikkinchi navbatdagi raqamlari asosiy vositalarning tarmoq va qanday guruhlariga tegishli ekanligini bildirishi kerak. Masalan, binolarga – 001 dan 099 gacha, inshootlarga – 100 dan 199 gacha, o'tkazuvchi moslamalarga – 200 dan 299 gacha va hokazo raqamlar berilishi mumkin.

Raqamlarning seriyasi odatda asosiy vositalar guruhiga berilib, so'ngra shu seriyadagi uchinchi navbatdagi raqamlar alohida ob'ektlarga beriladi. Chiqib ketayotgan asosiy vositalarning inventar raqamlari yangi qabul qilingan ob'ektlarga berilmaydi. Yirik bo'lgan vositalarga bosh mexanik bo'limida pasport tuziladi. Bu pasportda asosiy vositalarning ishga tushirilgan vaqti, uning texnikaviy tavsifi, kapital ta'mirlashning amalga oshirilgan vaqti va qiymati, eskirish me'yorlari va boshqa ma'lumotlar

keltiriladi. Bu pasport asosiy vositalarni hisobga olishni va undan foydalanish ustidan nazorat qilishni yanada yaxshilash imkonini beradi.

Asosiy vositalarning hisobi shunday tashkil qilingan bo'lishi kerakki, uning yordamida asosiy vositalarning har bir turkumidagi guruhlariga tegishli bo'lgan asosiy vositalar va uning har bir ob'ekti, uning joylashgan joyi va alohida inventar kartochkada analitik hisobi va 0100-«Asosiy vositalar» schyotlarida tegishli vositalarning sintetik hisobini yuritish bilan ta'minlanadi. Analitik hisob AV-6 shakldagi namunaviy varaqlarda yuritiladi. Uncha katta bo'lmagan sub'ektlar asosiy vositalarning analitik hisobini inventar daftarlarida yuritishlari mumkin.

Inventar kartochkalarda asosiy vositalar ob'ektining nomi, uning inventar raqami, uni tayyorlagan sub'ektning nomi, ishlab chiqarilgan yili, dalolatnoma raqami va sanasi, dastlabki qiymati, sotib olish manbai, qisqacha tavsifi va boshqa ma'lumotlar keltiriladi.

Sub'ektlarda ushbu inventar kartochkalar (AV-6 shakli) ikki nusxada tuzilib, ulardan biri buxgalteriyada, ikkinchisi esa asosiy vositalar joylashgan sex va bo'limlarda saqlanadi. Inventar kartochkalar asosiy vositalarning guruhlariga qarab, guruhning ichida esa ularning joylashgan o'rinlariga va ob'ekt turlariga qarab kartotekalarda joylashtiriladi. Ishlatilayotgan asosiy vositalarning kartochkalari alohida saqlanadi.

Ayrim sub'ektlarda inventar kartochkalar faqat bir nusxada to'ldirilib, ular asosiy vositalarning buxgalteriyadagi hisobini olib borish uchun xizmat qiladi. Sex va bo'limlardagi asosiy vositalar inventar kartochkalarning ro'yxati asosida hisobga olinadi. Bu ro'yxat quyidagi namunaviy shaklga ega:

#### **AV-7 namunaviy shakli**

##### Inventar kartochkalarning ro'yxati

Kartochkaning raqami	Inventar raqami	Ob'ektning nomi
981 va hokazo	2264	Tokar stanogi

Asosiy vositalarning har bir guruhi yoki turiga asosiy vositalarning harakatini hisobga oluvchi kartochka (AV-8 shakli) ochiladi. Har oyda asosiy vositalarning kelishi va chiqib ketishi to'g'risidagi yakuniy ma'lumotlar shu kartochkaga ko'chiriladi. Bu kartochka (jurnal) quyidagi ko'rinishga ega:

#### **AV-8 namunaviy shakli**

*Asosiy vositalar harakati hisobining kartočkasi*

<b>Hisobot davri</b>	<b>Hisobot davrining 1-kunida mavjud bo'lgan asosiy vositalar</b>	<b>Keldi, hammasi</b>	<b>Ketdi, hammasi</b>	<b>Shu jumladan eskirishi va ishdan chiqishi natijasida</b>	<b>Eskirish (yanvar oyidagi hammasi, keyingi oylar-dagi o'z-garish summalari )</b>	<b>Tugallangan kapital tuzatishga ketgan xarajatlar</b>
Aprel	135796	11450	3400	-	6150	4050
May	147247	18700	-	2500	9500	3600
Iyun	162547	4500	7000	5500	10400	3250
Kvartalga jami va x.k.	X	34650	10400	8000	26050	10900

Bunday kartočkalar asosiy vositalar bo'yicha analitik hisobining ma'lumotlarini sintetik hisobi ma'lumotlari bilan solishtirib tekshirish uchun xizmat qiladi. Ular har yilning yanvaridan boshlab ochiladi. Dastlab ularda asosiy vositalarning turlari bo'yicha 1 yanvarga mavjud bo'lgan ob'ektlarning qiymati aks ettiriladi, so'ngra har oyidagi sodir bo'lgan o'zgarishlar (oborotlar) aniqlanib, keyingi oyning boshiga mavjud bo'lgan asosiy vositalarning summasi yozib qo'yiladi. Uning ma'lumotlariga asosan asosiy vositalarning harakati to'g'risida jamlama qaydnomasi tuziladi va ularning yakunlari bosh daftarlarning yakunlari bilan solishtirilib, tekshirib chiqilgandan keyin asosiy vositalarning harakati to'g'risidagi hisobot tuziladi.

Buxgalteriyada asosiy vositalar 0100 - «Asosiy vositalar» deb atalgan inventar schyotlarining guruhida dastlabki qiymatda hisobga olinadi. Dastlabki qiymat sub'ektning ta'sischilari tomonidan uning ustav kapitaliga o'zlarining badallari sifatida topshirilgan ob'ektlar bo'yicha har ikkala tomonning kelishuviga qarab, sub'ektning o'zida yoki boshqa tashkilotlar va shaxslardan sotib olingan ob'ektlar bo'yicha esa shu ob'ektlarni qurish yoki sotib olishga ketgan haqiqiy xarajatlar, shu jumladan ularni keltirish, montaj qilish va o'rnatish xarajatlarining yig'indisiga asosan baholanadi. Boshqa tashkilot va shaxslardan tekinga olingan hamda davlat organlaridan subsidiya sifatida olingan ob'ektlarning qiymati ekspert tomonidan yoki qabul qilish-topshirish xujjatlarining ma'lumotlariga qarab baholanadi.

Yuqorida eslatib o'tilgandek, asosiy vositalarni sotib olish manbalari asosan sub'ektning o'z mablag'lari, chetdan jalb qilingan mablag'lardan iborat bo'lib, ular ta'sischi tomonidan sub'ektning ustav kapitaliga badallar sifatida va boshqa tashkilotlardan tekinga olinishi mumkin. O'z mablag'larining manbalariga asosiy vositalarning qayta tiklangan eskirish (amortizatsiyasi) summasi, 1992 yilgacha qurilgan va keltirilgan ob'ektlar bo'yicha indeksasiyalashtirilgan amortizatsiyasi miqdorida hosil qilingan Rezerv (rezerv), sub'ektning sof foydasi hisobidan yaratilgan jamg'armadan va boshqalardan iborat.

Chetdan jalb qilingan mablag'larning manbalari esa bank kreditlari, har xil yuridik va jismoniy shaxslardan olingan qarzlardan iborat bo'ladi.

0100-schyotlarning debetida sub'ektning mulki hisoblangan va lizing ijarasiga olgan asosiy vositalarining har oyning boshiga bo'lgan qoldig'i dastlabki qiymatda aks ettirilib, uning debetida tegishli schyotlar bilan korrespondensiyalangan holda hisobot oyida sodir bo'lgan quyidagi xo'jalik muomalalari aks ettiriladi:

0810-schyotining krediti bilan – hisobot oyidagi kapital qo'yilmalar natijasida foydalanishga topshirilgan ob'ektlarning dastlabki qiymati;

4710-schyotining krediti bilan – ta'sischi tomonidan sub'ektning ustav kapitaliga o'z badallari sifatida kelishilgan qiymatda topshirgan asosiy vositalarning qiymati;

8523-schyotining krediti bilan – tekinga olingan asosiy vositalarning ekspert tomonidan belgilangan qiymati;

0820-schyotining kredit bilan – xususiylashtirilgan sub'ekt asosiy vositalarni kim oshdi savdosida sotib olib, kiringa olinishi;

8531-schyotining krediti bilan- ishlab chiqarish va noishlab chiqarishdagi asosiy vositalarning balans qiymatining oshirilishi /qayta baholanganda/;

0210-schyotning krediti bilan – joriy ijara bo'yicha ijarachi tomonidan qaytarilgan asosiy vositalarga, ijarachining kapital qo'yilmalariga shu asosiy vositalar qiymatining oshirilishi va hokazolar;

0110-0190-schyotning krediti bilan asosiy vositalarning ichki harakati yoki joriy ijaradagi berilishi;

0310-schyotning krediti bilan – ijarachi sotib olganda;

0840-schyotning krediti bilan asosiy poda tashkil qilinganda;

0810-schyotining krediti bilan – vaqtinchalik foydalanish uchun qurilgan ob'ektlarni foydalanishga topshirishda.

## **0100-«Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar»**

**bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Qurib bitkazilgan va foydalanishga topshirilgan ob'ektlarning asosiy vositalar tarkibiga o'tkazilishi	0110-0190	0810
2	Asosiy vositalarni haqiqiy tannarxi bo'yicha xarid qilinishi (boshlang'ich qiymati)	0110-0190	0820
3	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan ob'ektlarni moliyaviy ijara shartnomasi tugagandan keyin asosiy vositalar tarkibiga qabul qilinishi (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'itaxiridagi satr)	0110-0190	0310
4	Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulush (pay) sifatida kiritgan yoki aksiyalarga to'lov sifatida kelib tushgan asosiy vositalarning kirim qilinishi	0110-0190	4610
5	Asosiy vositalarning tekinga kelib tushishi	0110-0190	8530
6	Asosiy vositalarning ajratilgan bo'linmalar, sho''ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan kelib tushishi	0110-0190	6110, 6120
7	qo'shimcha qurish, uskunalar o'rnatish, modernizatsiya, rekonstruktsiya qilish va boshqa sifat jihatdan yaxshilash natijasida asosiy vositalar boshlang'ich qiymatining ko'payishi	0110-0190	0890
8	Erni obodonlashtirish bilan bog'liq xarajatlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritish	0111	0850
9	Moliyaviy ijaraga olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish bilan bog'liq xarajatlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritish	0112	0860
10	Ishchi va maqsuldor xayvonlarning	0170	0840

	asosiy vositalar tarkibiga kirim qilinishi		
11	Asosiy vositalarni qayta baholash: a) qiymatining oshirilishi b) qiymatining kamaytirilishi	0110- 0199 8510	8510 0110- 0199
12	Tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilish natijasida asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini hisobdan chiqarish	9210	0110- 0190
13	Ajratilgan bo'linmalarga asosiy vositalarni berilishi	4110	0110- 0190
14	Qonunchilikda belgilangan tartibda konservatsiya qilingan asosiy vositalar	0199	0110- 0190

### 5.5. Asosiy vositalarni xo'jalikdan chiqarish hisobi.

0100-schyotlarning kreditida 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqa chiqimlari» schyotining debeti bilan korrespondensiyada quyidagi muomalalar aks ettiriladi:

sotilishi, ishdan chiqishi natijasida hisobdan chiqarilishi /tugatilishi/, sotib olingan aksiyalar uchun to'lov shaklida, tekinga berish, barter /almashuv/ ob'ektlarini chiqarish, ro'yxatga olish natijasida asosiy vositalarning kam chiqishi, ijarachi tomonidan qilingan kapital qo'yilmalarning ijaraga beruvchi tashkilotga o'tkazilishi, asosiy vositalarning keyinchalik sotib olish xuquqi bilan uzoq muddatli ijaraga berilishi, inventarizasiya natijasida aniqlangan kamomadlar, mustaqil balansga ajratilgan bo'linmalarga berilishi va hokazolar ko'rsatiladi.

Asosiy vositalar quyidagi sabablarga ko'ra sub'ektlarning mulkchiligidan chiqarilishi mumkin:

1. Jismoniy, ma'naviy eskirish, falokat, tabiiy ofat, foydalanishning muqobil sharoitlarining buzilishi va boshqa sabablarga ko'ra tugatilishi natijasida;
2. Boshqa tashkilotlar va shaxslarga sotilishi natijasida.
3. Almashtirish natijasida (barter muomalasi);
4. Ulush badallari ko'rinishida berish natijasida;
5. Boshqa tashkilot va shaxslarga tekinga /hadyaga/ berilishi natijasida.
6. Uzoq muddatli ijaraga berilishi natijasida.
7. Inventarizasiya natijasiga ko'ra kam chiqishi natijasida.

Sub'ektning mulki hisoblangan asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishi ularni ixtiyoriy sotish, almashtirish, tekinga berish, ijaraga berish yoki yong'in va tufon singari tabiiy ofatlar natijasidir. Asosiy vositalarning majburiy hisobdan chiqarilishi sub'ektning nazoratidan tashqarida bo'lib va tabiiy ofatlar natijasi ma'lum yoki, davlatning alohida o'z mulkiy huquqidan foydalanishining natijasi, ya'ni zarur sharoitlarda ekspropriasiya qilish huquqi hisoblanadi.

Agarda hisobdan chiqarilishi kerak bo'lgan u yoki bu ob'ektga amortizasiya hisoblansa, amortizasiyani hisobdan chiqarish sanasiga hisoblash va ob'ektning boshlang'ich qiymatiga mos ravishda o'zgartirishlar kiritish zarur. Mulkka to'g'ri keladigan soliqlar, sug'urta xarajatlari va shunga o'xshash xarajatlar, o'sib boruvchi usul bilan chiqib ketish sanasiga hisoblanadi. Aktivning chiqib ketishi sanasiga ob'ektning boshlang'ich qiymati va uning xizmat muddatida hisoblangan amortizasiya summaları tegishli buxgalteriya schyotlaridan hisobdan chiqariladi.

Ob'ektning balans qiymati va uning sotilishidan olingan daromadning farqi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning foyda va zararlar moddasida ifodalanadi. Aslida ushbu olingan foyda va ko'rilgan zararlarining summasi oddiy daromad summasidan chegirilib tashlanishi zarur, ammo amaliyotda ular ishlab chiqarish yoki nomuomalaviy faoliyatdan olingan daromadning bir qismi sifatida hisobga olinadi.

Agarda asosiy vositalarni hisobdan chiqarish haqidagi qaror hisobot yilining oxiriga yaqinroq qabul qilingan bo'lsa, unda ushbu asosiy vositani hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar, ushbu zararlarini baholash mumkin bo'lsa, shu yilda hisobga olinadi. Kutilayotgan hisobdan chiqarish xarajatlari zararlarini oshiradi va taxmin qilinayotgan qarzlarni ushbu xarajatlarning tarkibida hisobga olish zaruriyatini tug'diradi.

Asosiy vositalar kam hollarda taxmin qilinayotgan foydalanish muddati davomida xizmat qiladilar. Agarda mulk bu muddatdan keyin ham foydalanilsa, u amortizasiya qilinmaydi, unda balans qiymati qoldiq qiymatiga teng bo'ladi. Agarda to'la eskirgan aktivning qoldiq qiymati nulgacha teng bo'lsa, unda mulkni hisobdan chiqarish sanasigacha yoki uni realizasiya qilgunga qadar, balans qiymati nolga teng bo'ladi. Masalan, tugatilgan uskunaning tugatilish sanasidagi balans qiymati 650.000 so'mni tashkil qildi. Balans qiymatiga teng bo'lgan asosiy vositalarning chiqib ketishidan ko'rilgan zarar 185.000 so'm va jamlangan amortizasiya 465.000 so'm hisobda quyidagicha aks ettirilishi kerak:

30 sentyabr 20xx y.

Uskunaning jamlangan amortizasiyasi (0230) .... 465.000

Uskunani hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zarar  
(9431).....185.000

Uskuna (0130).....650.000

Asosiy vositalarning chiqib ketishi natijasida olingan foyda yoki ko'rilgan zararlar boshqa daromad va xarajatlar singari moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning realizatsiyasini qayd qilish.

Asosiy vositalarni pulga sotishni aks ettirishning buxgalteriya provodkalari (o'tkazishlari) yuqorida keltirilgan tartiblar bilan o'xshashdir, lekin shu bilan farq qiladiki, daromadning umumiy summasi ko'rsatilishi kerak. So'ngra uskunaning sotish bahosi bilan bog'liq bo'lgan o'zgaruvchi o'tkazmalar provodkalar keltiriladi.

Birinchi holda sotish bahosi 185.000 so'mni tashkil qiladi, bu summa qoldiq qiymatiga teng va shunday qilib foyda yoki zarar mavjud emas.

30 sentyabr 20xx y.

Pul mablag'lari (5110) ..... 185.000

Jamlangan amortizasiya (0230) ..... 465.000

Uskuna (0130) ..... 65.000

Ikkinchi holda 100.000 so'm naqd olingan, ya'ni balans qiymatidan kam. Bu holda zarar 85.000 so'mni tashkil qiladi.

30 sentyabr 20xx y.

Pul mablag'lari (5010) ..... 100.000

Jamlangan amortizasiya (0230) ..... 465.000

hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zarar (9431)..... 85.000

Uskuna (0130) ..... 650.000

Uchinchi holda 300.000 so'm naqd olingan, ya'ni balans qiymatidan ko'p. Bu holda asosiy vositalarni realizasiya qilishdan 115.000 so'm foyda sifatida qayd qilinadi.

30 sentyabr 20xx y.

Pul mablag'lari (5010) ..... 300.000

Jamlangan amortizasiya (0230) ..... 465.000

Hisobdan chiqarishdan olingan foyda (9310)..... 115.000

Uskuna (0130) ..... 650.000

Asosiy vositalarni qiymat asosida ayirboshlash(barter muomalasi).

Asosiy vositalar ba'zi holda boshqa asosiy vositalarga, aktivlarga yoki ko'rsatilayotgan xizmatlarga ayirboshlanadi. Bunday ayirboshlash xarid qilish maqsadida ham, asosiy vositalarni hisobdan chiqarish maqsadida ham amalga oshiriladi.

Asosiy vositalar bo'yicha pulsiz asosdagi bitimlar quyidagicha tavsiflanadi:

Aktivlarni, majburiyatlarni yoki xizmatlarni, boshqa aktivlar, majburiyatlar yoki xizmatlar bilan ko'p bo'lmagan miqdordagi pul mablag'larini jalb qilish bilan yoki umuman pul mablag'larini jalb qilmay ayirboshlashdir. Umuman, agarda, pul ifodasidagi bo'lgan ob'ektning haqiqiy qiymati chiqib ketgan yoki olingan aktivlarning haqiqiy qiymatining 10 % dan kamini tashkil qilsa, savdo pulsiz shakldagi bitim (berter) deb hisoblanadi.

Umuman, buxgalteriya hisobida aks ettirilgan, boshqa aktivlarga ayirboshlash orqali xarid qilingan aktivlarning qiymati, agarda xarid qilingan aktivlarning haqiqiy qiymati aniqroq belgilangan bo'lmasa berilgan aktivlarning haqiqiy qiymati hisoblanadi. Oxirgi holda xarid qilingan aktivlarning haqiqiy bahosi buxgalteriya hisobida foydalaniladi. Bu boshqa xarid qilingan aktivlarga nisbatan ham qo'llash mumkin bo'lgan baholash tamoyillaridir.

Agarda aktivlar turli jinsli bo'lsa, unda ayirboshlash puldagi savdo shaklida amalga oshiriladi. Foyda yoki zarar kelishilgan qiymatning olinishi yoki to'lanishidan qat'iy nazar hisobga olinadi. Ayirboshlash natijasidagi foyda yoki zararni aniqlash va hisobga olish umuman aktivlarni hisobdan chiqarishga o'xshash jarayondek amalga oshiriladi. Foyda yoki zarar berib yuborilayotgan aktivning balans va bozor qiymatlari o'rtasida farqi bo'lib, daromad moddasi bo'yicha hisobga olinadi. Balans qiymati bozor bahosidan ortiq bo'lgan holda, zarar vujudga keladi; bozor qiymati balans qiymatidan past bo'lganida – foyda vujudga keladi. Ushbu holda foyda va zararlar ilgari hisoblangan amortizasiyaning korrektilirovkasi hisoblanadi va u asosiy vositalar qiymatining ortishini (foйда) yoki kamayishini (zarar) aks ettiradi.

O'xshash aktivlarni ayirboshlashda moliyaviy natijalar aniqlanmaydi, foyda va zararlar hisobga olinmaydi. Foyda olish jarayoni tugallanmagan va olingan aktivlar shunchaki o'ringa-o'rin ayirboshlandi. Kompaniyaning kelgusidagi daromadiga olingan aktivlar hisobiga kelgan ish unumdorligining har qanday ortishi yoki kamayishi ta'sir qiladi. Buning natijasida xarid qilingan aktivlar ayirboshlash jarayonida berib yuborilgan aktivning balans qiymati bo'yicha hisobga olinib to'langan pul mablag'larining summasi qo'shiladi yoki olingan pul mablag'larining summasi ayiriladi.

Bundan tashqari quyidagilarni hisobga olish zarur: olingan har qanday aktivlarning hisobga olinishi mumkin bo'lgan eng yuqori qiymati bo'lib,

ularning berilgan sanasidagi haqiqiy bozor qiymati hisoblanadi. Shuning uchun, pullar to'langanida, to'laydigan sub'ekt, berilayotgan aktivlarning balans qiymati plyus to'langan pullarning summasi olingan aktivlarning bozor qiymatidan ortib ketmaganligini tekshirish kerak. Agarda ushbu to'langan summa ortiqcha bo'lsa, unda aktivlar hisobda bozor qiymati bo'yicha tan olinishi kerak va balans qiymati bilan to'langan summasining o'rtasidagi farq zarar sifatida bitimga olib boriladi.

Sub'ektlar o'ziga tegishli asosiy vositalarni boshqa mulklarga (biri sotadi, boshqasi xarid qiladi) almashtirishi mumkin, ya'ni qarama-qarshi savdo (barter) amalga oshiriladi. Masalan, eski uskunani yangisiga almashtiriladi, uskuna – yuk avtomobiliga va boshqalar. Barcha hollarda sotib olish bahosi qarama-qarshi savdoda sotiladigan eski ob'ektning qiymati hajmidagi yangi narxdan beriladigan chegirma summasiga pasaytiriladi.

Qarama-qarshi savdodagi buxgalteriya yozuvlari pul mablag'lariga sotishdagi yozuvlarga o'xshashdir. Asosiy vositalarning ayirboshlashidan ko'riladigan zarar va olinadigan foydani aniqlashning (tan olishning) bir necha maxsus qoidalari mavjud bo'lib, ayirboshlanayotgan aktivlarning xususiyatlariga bog'liqdir.

Bir xil toifada bo'lmagan vositalarni ayirboshlash holatida foyda yoki zarar doimo ko'rsatiladi. Moliyaviy hisobot tuzilayotganida bir toifadagi vositalarning ayirboshlashidan olingan foyda ko'rsatilmaydi, chunki bu aktiv foyda keltiradigan muddatda to'la foydalanilmaydi. Eski dastgohni bir muncha yangisiga almashtirish, eski uskunani o'zgartirish yoki uni takomillashtirishdagidek iqtisodiy ma'noga ega bo'ladi. Buxgalteriya hisobida yangi uskunani hisobga olish eski dastgohning balans qiymatiga to'langan pul mablag'laridagi summani qo'shish bilan ko'rsatiladi.

Ayirboshlash natijasida zararni aks ettirish. Faraz qilaylik, firma balans qiymati 1.850000 so'm bo'lgan eski dastgohni yangi, zamonaviysiga quyidagi shartlarda almashadi:

Yangi dastgohning qiymati ..... 12.000000

Ayirboshlanayotgan eski dastgohga chegirma..... 1.000000

Zarur bo'lgan pul mablag'larining summasi..... 11.000000

Ushbu muomalada qarama-qarshi savdodagi chegirma (1.000000) eski dastgohning balans qiymatidan kam (1.850000). Demak, yo'qotishlar (zarar) 850000 so'mni (1850000-1000000) tashkil qiladi. Buxgalteriya yozuvlarida ushbu voqea quyidagicha ko'rsatiladi.

Uskuna (yangi).....(0130).....12.0000000

Jamlangan amortizasiya.....(0230).....4.650000  
Asosiy vositalarni ayrboshlashdan ko'rilgan zarar.....  
(9439).....850000

Uskuna (eski).....(0130).....6500000

Pul mablag'lari.....(5110).....11000000

Ayrboshlash natijasidagi zararlarni tan olmaslik quyidagicha qayd qilinadi.

Oldingi misolda ko'rilgan zararlar tan olinganida, yangi uskunaning xarid bahosi – 12000000 so'm hisobga olinib ko'rilgan zararlar 850.000 so'm miqdorda hisoblangan edi. Zararlarni ko'rsatish ko'zda tutilmagan holda, yangi ob'ektning boshlang'ich qiymati vujudga keladigan zararlar summasiga ortadi. Balans qiymati eski dastgohning balans qiymatiga to'langan pul mablag'larini qo'shish yo'li bilan hisoblanadi:

Eski uskunaning balans qiymati ..... 1.850.000

To'langan pul mablag'lari ..... 11.000.000

Yangi uskunaning hisobdagi qiymati ..... 12.850.000

Muomalalarni ushbu tartibda qayd etishda ko'rilgan zararlar ko'rsatilmaydi:

Uskuna (eski) ..... (0130) ..... 12.850.000

Jamlangan amortizasiya ...(0230)..... 4.685.000

Uskuna (eski) .....(0130)..... 6.500.000

Pul mablag'lari .....(5110)..... 11.000.000

Yangi dastgohga, balans qiymati – 12.850.000 so'mdan kelib chiqqan holda amortizasiya hisoblanadi.

Ayrboshlashdan olingan foydani aks ettirish quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

Buni ifodalash uchun usha misoldan foydalanamiz, faraz qilaylik, uskunani almashtirish sharti quyidagicha edi:

Yangi dastgohning qiymati ..... 12.000.000

Ayrboshlanayotgan dastgohga chegirma ..... 3.000.000

Zarur bo'lgan pul mablag'lari ..... 9.000.000

Bu holda qarama-qarshi savdodagi chegirma (3.000.000) eski dastgohning balans qiymatidan (1.850.000) ortiq 1.150.000 so'm bo'ldi. Shunday qilib, foyda vujudga keldi. Shunga ahamiyat berish kerakki, yangi dastgohning sotish qiymatini oshirish maqsadida uning narxini ko'tarib yubormaslik kerak. Agarda qo'llanilgan chegirma eski mashinaning haqiqiy bozor qiymatini ifodalasagina foyda mavjud bo'ladi:

Ushbu muomala tegishli schyotlarda quyidagicha qayd qilinadi:

Uskuna (eski) ..... (0130) ..... 12.000.000

Jamlangan amortizasiya ...(0230).....	4.650.000
Uskunani ayrboshlashidan olingan foyda.(9310)..	1.150.000
Uskuna (eski) .....	(0130)..... 6.500.000
Pul mablag'lari .....	(5110)..... 9.000.000

**Ayrboshlashdan olingan foydani tan olmaslik quyidagicha qayd qilinadi:**

Agarda bir toifadagi uskunalar ayrboshlansa asosiy vositalarni ayrboshlashdan olingan foyda hisobda aks ettirilmaydi. Bunday hollarda ob'ektning boshlang'ich qiymati vujudga keladigan foyda summasiga kamaytiriladi. boshlang'ich qiymat eski uskunaning balans qiymatiga to'langan pul mablag'lari summasini qo'shish yo'li bilan hisoblanadi. Ushbu tartibda chegirma tan olinmaydi.

Eski uskunaning balans qiymati .....	1.850.000
To'langan pul mablag'lari .....	9.000.000
Yangi uskunaning hisobdagi qiymati .....	10.850.000

Agarda, avvalgi ko'rib chiqilgan misolning ma'lumotlaridan foydalanilsa, buxgalteriya yozuvi quyidagicha ko'rinishda bo'ladi:

30 sentyabr 20xx y.

Uskuna (yangi) .....	(0130) ..... 10.850.000
Jamlangan amortizasiya ...(0230).....	4.685.000
Uskuna (eski) .....	(0130)..... 6.500.000
Pul mablag'lari .....	(5110)..... 9.000.000

Bu tartib, ya'ni foydaning ko'rsatilmaligi haqiqatda uning muddatining uzaytirilishini anglatadi. Masalan, yuqorida keltirilgan holda, ma'lum sharoitlarda yangi dastgohning sotish natijasida hisobdan chiqarilishida, uning balans qiymati 12.000.000 so'm o'rniga, 10.850.000 so'm bo'ladi, ammo amortizasiya 10.850.000 so'm qiymatidan hisoblangani uchun, ko'rsatilmagan foyda, har yillik amortizasiya chegirmalarida ifodalanadi (1.150.000 so'm).

**Qaytarilmaslik sharti bilan berish yo'li orqali asosiy vositalarning chiqib ketishi.**

Korporasiyalar vaqti-vaqti bilan aktivlarni boshqa tashkilotlarga xayriya sifatida beradilar. Masalan, kompyuter ishlab chiqaruvchilar ko'pincha kompyuter uskunalarini universitetlarga beradilar. Aktivlarni bergan shaxs, bu holda berilgan aktivlarning bozor qiymatiga teng bo'lgan xarajatlarni hisoblaydilar. Bozor qiymati berib yuborilgan aktivlarning balans qiymatiga emas, balkim, to'g'rirog'i beruvchi kompaniyaning olinmagan iqtisodiy samaradan ko'rgan yo'qotishlariga tengdir.

Balans va bozor qiymatining ayirmasiga teng bo'lgan foyda yoki zarar, qaytarilmaslik sharti bilan (tekinga) berib yuborilgan aktiv sifatida hisobga olinadi. Faqatgina qaytarilmaslik sharti bilan berilishi bo'yicha so'zsiz majburiyat bo'lgandagina xarajatlar moddasi bo'yicha hisoblash amalga oshiriladi.

Foydalanishdan chiqib ketgan asosiy vositalarni qayta turkumlashtirish.

Xizmat muddati tugagunga qadar sub'ektning foydalanishdan chiqib ketgan asosiy vositalari buxgalteriyada tegishli schyotlaridan hisobdan chiqariladi. Amortizasiya aktivlarni qayta turkumlashtirish vaqtiga-momentiga hisobga olinadi, so'ngra, amortizasiya summasi ortib borish yakuni bilan va aktivlarning schyotidan yangi «Boshqa aktivlar» schyotiga hisobdan chiqariladi.

Bundan tashqari, agarda aktivlarning bozor qiymati ularning balans qiymatidan past bo'lsa, zarar hisoblanadi va «Boshqa aktivlar» bozor qiymati bo'yicha debetlanadi va aksincha, agarda bozor qiymati balans qiymatidan ortiq bo'lsa, «Boshqa aktivlar» balans qiymati bo'yicha debetlanadi, lekin foyda hisobga olinmaydi va amortizasiya summasi sifatida kelgusida qo'shimcha daromad olishga yordam beradi.

#### **5.6. Asosiy vositalarni ta'mirlash harajatlarini hisobga olish va moliyalashtirish tartibi.**

Asosiy vositalarning xarid qilinganidan keyin ular uchun sarflangan xarajatlar.

Asosiy vositalarni xarid qilib olgandan so'ng uni asrash va foydalanish bilan bog'liq ko'pdan-ko'p xarajatlar paydo bo'lishi boshlanadi. Masalan, ularni asrash, ta'mirlash, ishlatish, rekonstruksiya qilish va joylarini almashtirishni e'tiborga olish zarur bo'ladi. Ushbu xarajatlarni hisobga olish balansning tegishli moddalarini guruhlashtirish va keyinchalik amortizasiya chegirmalarini hisoblashga ta'sir etadi.

Xarid qilib olinganida, baholangan boshlang'ich haqiqiy qiymati, xizmat muddati va mahsuldorligi bilan bog'liq xarajatlar yuqorida belgilangan tartibda kapitallashtiriladi. Xarid qilingandan keyingi paydo bo'lgan kapitallashtirilgan xarajatlar, foydalanishning ma'lum bir davridan keyin bahosizlanadi va bu davr ma'lum bir aktivlarning kutilayotgan xizmat muddatidan qisqa bo'lishi mumkin.

Aktivlardan foydalanish imkoniyati va xarid qilib olinganida kutilayotgan foydalanish davrini ma'lum bir minimal darajada saqlab turish uchun ta'mirlashning amalga oshirilishini nazarda tutadi. Bu xarajatlar foydalanish muddatini xarid qilinganida belgilanganidan

yuqoriroq darajada uzaytira olmaydi, ular joriy hisoblanadi va paydo bo'lgan davrning tegishli xarajatlarining moddasiga kiritiladi. Bundan tashqari, odatda kompaniyalar ushbu vositalarni xarid qilib olganidan keyin paydo bo'ladigan xarajatlar belgilangan va tasdiqlangan summa (smeta)dan oshmagan hollarda xarajatlarning hisobi siyosatini qo'llaydilar. Bunday siyosat moddiy chegaralanishlar bo'lganida qo'llaniladi. Agarda ushbu xarajatlar birmuncha barqaror bo'lgan sharoitda bu siyosat shuningdek moddiy xarajatlarga nisbatan qo'llanilishi mumkin,.

Avariya, e'tiborsizlik, sovuqqonlik, zararkunandalik qilish, o'g'irlik natijasida paydo bo'lgan xarajatlar zararlarga olib boriladi. Asosiy vositalarni xarid qilgandan so'ng paydo bo'ladigan ushbu xarajatlar, to'rtta asosiy turlarga bo'linadi:

1. Ishchi holatida saqlab turish va joriy ta'mirlash;
2. Yaxshilash (mukammallashtirish);
3. Qo'shimchalar kiritish (kengaytirish);
4. Qayta ko'rish va boshqarish.

Saqlab turish va joriy ta'mirlash xarajatlari.

Ishchi holatda saqlab turish xarajatlariga moylash, tozalash, tartibga solish, bo'yashdan iborat bo'lib – bularning hammasi uskunani ishchi holatida saqlab turishning ajralmas qismi hisoblanadi. Joriy ta'mirlash xarajatlari ehtiyot qismlarning sarflari, profilaktika va ta'mirlash ishlari bilan bog'liq xarajatlardan iborat. Bunday turdagi ta'mirlashga zaruriyat tez-tez paydo bo'ladi va jiddiy xarajatlarni talab qiladi.

Joriy ta'mirlash va ishchi holatida saqlab turish xarajatlari joriy xarajatlar hisoblanadi. Ularni hisoblashda ikki usuldan foydalaniladi:

1. Paydo bo'lishi bo'yicha hisobga olish usuli. Paydo bo'lishi bo'yicha hisobga olish usuli saqlab turish va ta'mirlash uchun zarur bo'lgan xarajatlarni, ularga zaruriyat paydo bo'lganda hisobga olishni va xarajatlarni butun davr davomida bir tekisda taqismlashni nazarda tutadi. Ammo, ma'lum bir vaziyatlarda har yillik ta'mirlash va saqlab turish xarajatlari, yoki bir vaqtga, yoki juda qisqa vaqt oralig'iga to'g'ri keladi. Bu usuldan foydalanilganda, uskunani saqlab turish uchun barcha yillik xarajatlar asosiy vositaning shikastlanishi holati yuz bergan ma'lum bir vaqt oralig'iga to'g'ri keladi.

2. Taqsimlash usuli. Bu yondoshish ta'mirlash va saqlab turish xarajatlarining taxminiy hajmlariga asoslanadi. Bu usuldan foydalanish, joriy ta'mirlashning tizimli xususiyatiga asoslanadi. Bu usuldan foydalanish, joriy ta'mirlash tizimli xususiyatga ega bo'lgan va hajmi bo'yicha u ahamiyatli bo'lganda tavsiya qilinadi. Bu usuldan

foydalanilganda joriy yilda kutilayotgan ta'mirlash uchun taxmin qilinayotgan xarajatlarning miqdori umumiy baholanib (smetasi tuzilib) so'ngra vaqt yoki ishlab chiqarishning hajmi asosida, vaziyatdan kelib chiqqan holda, taqismlanadi. Asos bo'lib vaqt xizmat qilgan holda, har bir oraliq davr uchun ta'mirlash va ishchi holatda saqlab turish xarajatlarining taalluqli bo'lgan summasi aniqlanadi, taxmin qilinayotgan summa uchun asosiy vositalar schyotida kontrschyot ochiladi. Joriy ta'mirlash va saqlab turishning haqiqiy xarajatlari kontrschyotda aks ettiriladi.

Rekonstruksiya asosiy vositalarning ishchi potensialini oshirish uchun zarur bo'lgan ma'lum bir xarajatlarni talab qiladi. Rekonstruksiya mahsulot ishlab chiqarishni ko'paytirish, tannarxni pasaytirish, xizmat muddatini uzaytirish, mahsulotning sifatini yaxshilash uchun amalga oshiriladi. Uskunaning ishchi holatini saqlab turish xarajatlari rekonstruksiya emas, balkim ta'mirlashga taalluqlidir.

Rekonstruksiya o'z ichiga uskunaning bosh komponentini mutlaqo yangi komponent bilan almashtirish jarayonini oladi. Masalan, eski tunuka tomni yangisiga, olovga chidamli cherepisaga almashtirish, kemaga yanada quvvatliroq dvigatelni o'rnatish, binoning elektr tizimini tubdan o'zgartirish va hokazolar.

Rekonstruksiyaning zaruratiga olib keluvchi holatlar quyidagilardir:

1. **Eski uskunani almashtirish.** Bunda eski komponentning qiymati va uning amortizatsiyasi hisobdan chiqariladi, balans qiymatiga teng bo'lgan zarar hisobga olinadi va aktivning boshlang'ich schyoti xarajatlarining miqdoriga ko'payadi. Misol uchun, tunuka tomning qiymati 2.000.000 so'm, eskirishining darajasi 80% va qiymati 6.000.000 so'm bo'lgan yangi olovga bardosh beradigan cherepisaga almashtiriladi. Holatini yaxshilash xarajatlarining xarajatlar moddasiga kiritilishi quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Eski komponentlarni olib tashlash qiymatini hisoblash:

Amortizasiya (eski tom,  $2.000.000 \times 0,8$ ) ..... 1.600.000

Qayta kurish xarajatlari ..... 400.000

Bino (eski tom) ..... 2.000.000

Yangi komponent (cherepisa)ning qiymatini hisobga olish:

Bino (yangi tom) ..... 6.000.000

Pul mablag'lari ..... 6.000.000

Zarar, boshlang'ich qiymatning amortizasiya qilinmay qolgan qismini ifodalaydi. Qachonki eski komponentning qiymati va mos ravishda eskirish xarajati aniq bo'lgandagina, yoki nisbatan aniq belgilash imkoniyati bo'lsagina ushbu usul qo'llanilishi mumkin.

2. **Aktivlar schyotining oshishi.** Aktivlar schyotining oshishi tamoyili eski aktivning qiymati va jamlangan amortizatsiyasi to'g'risidagi ma'lumotlar mavjud bo'lmaganda qo'llaniladi. Holatini yaxshilash xarajatlari aktivlarning schyotining debetida ko'rsatiladi. Almashtirilishi zarur bo'lgan aktivning qiymati va jamlangan amortizatsiyasi tegishli schyotlardan chiqarilib yuborilmaydi, chunki uning haqiqiy qiymatini hisoblash murakkab tuyuladi. Bu usulni qo'llashning natijasi bo'lib, umumiy qiymatning va jamlangan amortizatsiyaning oshirilgan baholanishi hisoblanadi. Asosan, eski aktivning balans qiymati ayirboshlash sanasiga nisbatan past bo'ladi. Agarda komponentning eskirishi uni ayrboshlashga olib kelsa, unda amortizatsiyaning darajasini qayta ko'rib chiqish zarur.

Qo'shimchalar kiritishga mavjud aktivga qo'llaniladigan uzaytirish, oshirish va kengaytirish ishlari taalluqlidir. Misol tariqasida, mavjud binoga qo'shimcha qanot yoki xonalarning qurilishi. Qo'shimchalar kiritish kapital xarajatlar hisoblanadi va asosiy vositalarning tannarxiga olib borilib uning qiymatini oshiradi.

Ko'pgina firmalar ishlab chiqarish imoratlarini qonunlar va sud hukmlari qarorlariga muvofiq atrof muhitning ifloslanishini nazorat qilish uchun qurilmalar bilan jihazlaydilar. Ko'pincha ushbu qurilmalarining qiymati atrof-muhitni ifloslantiruvchi dastgohlar qiymatidan ortiqroqdir. Bunday hollarda ushbu qurilmalarning qiymati alohida kapitallashtiriladi va asosiy vositalarga qo'shimchalar kiritish sifatida amortizasiyalanadi.

Asosiy vositalarning samaradorligini oshirish maqsadida qayta o'rnatish, o'zgartirish va qayta qurish qiymati kapitallashtirilmaydi agarda qayta qurishdan olinadigan manfaat joriy hisobot davriga taalluqli bo'lsa xarajatlar tarkibiga kiradi. Bunday xarajatlar agarda paralellar o'tkazish imkoniyati bo'lsa alohida aktiv, muddati uzaytirilgan bino yoki maxsus bino sifatida kapitallashtiriladi. Bu xarajatlar qayta qurishdan foyda olish davridan keyingi vaqt davomida amortizasiyalanadi.

Saqlab turish (asrash) va ta'mirlash xarajatlari vujudga kelishi bo'yicha hisobga olinadi. Yaxshilash, uzaytirish usullari, ya'ni aktivlarning xizmat muddatini uzaytiradigan yoki ko'paytiradigan holatini yaxshilash xarajatlari kapitallashtiriladi.

Ko'chmas mulk xarid bahosida hisobga olinadi va ob'ektlar bo'yicha ma'lum ko'zda tutilmagan xarajatlarni o'z ichiga oladi. Ta'mirlash va saqlab turish uchun xarajatlar zarur bo'lgandagina amalga oshiriladi.

5-BXMS sub'ektlarga asosiy vositalarni qayta baholash imkonini beradigan shartlarga ega. Shu munosabat bilan quyidagilarni bilish zarur:  
qayta baholash hukumat qaroriga muvofiq amalga oshirilishi kerak.

jamg'arilgan amortizasiya qayta baholash sanasiga aktivning boshlang'ich qiymatining o'zgarishiga mutanosib ravishda shunday tuzatish qilinadiki, natijada qayta baholayotgan summa haqiqiy qiymatga teng bo'lsin.

aktivlarni ishchi holatida saqlash xarajatlari qayta baholash natijasida nisbatan oshib ketganda, bunday oshib ketishi muomalalar to'g'risidagi hisobotda daromad sifatida emas, balki balans hisobotida qayta baholash natijasida vujudga kelgan qo'shimcha qiymat sifatida hisobga olinadi.

qayta baholash natijasida aktivlarni ishchi holatida saqlash xarajatlari kamayganida, ushbu kamayish moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotida, agarda qayta baholashdan so'ng qo'shimcha qiymat paydo bo'lmasa xarajatlar sifatida hisobga olinadi.

Asosiy vositalarni tugatishdan oldin ushbu tugatish bilan bog'liq bo'lgan ishlar ro'yxatini va xususiyatlarini ko'rsatuvchi naryad-buyurtma tuzilib, uni tugatish ishlarini bajaruvchi sex yoki tashkilotlarga topshiradilar.

Tugatish ishlari bajarilgandan keyin namunaviy AV-3 shaklidagi «Asosiy vositalarni tugatish dalolatnomasi» tuziladi. Sub'ekt rahbarining buyrug'iga asosan tayinlangan maxsus komissiya balansdan chiqarilayotgan asosiy vositalarni tekshirayotganda va dalolatnoma tuzayotganda mazkur ob'ektning texnika pasporti, kamchiliklari qayd qilingan qaydnoma va boshqa texnikaviy xujjatlardan foydalanadi. «Asosiy vositalarni tugatish dalolatnomasi»da mazkur ob'ektning tavsifi, uning tayyorlangan yoki qurilgan yili, sub'ektga qabul qilib olingan va foydalanishga topshirilgan vaqti dastlabki yoki qayta tiklash qiymati, buxgalteriya hisobining ma'lumotlarida ko'rsatilgan eskirish summasi, necha marta kapital tuzatish amalga oshirilganligi, chiqib ketish sabablari va shunga o'xshash ma'lumotlar keltiriladi.

Asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog'liq bo'lgan barcha muomalalar schyotlar rejasida maxsus ajratilgan 9210- «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqa chiqimlari» schyotida aks ettiriladi.

Ma'lumki, asosiy vositalarni tugatish uchun ularni buzish, demontaj qilish kabi ishlarining bajarilishi kerak. Bu ishlar sub'ektning o'zidagi kuchlar bilan yoki maxsus tashkilotlar tomonidan pulga bajariladi. Asosiy vositalar tugatilgandan keyin turli xildagi foydalanish mumkin bo'lgan materiallar, yoqilg'i va boshqa moddiy qiymatliklar olinishi mumkin. Ushbu keltirilgan barcha muomalalar 9210 - schyot yordamida hisobga olib boriladi.

Asosiy vositalarni tugatish jarayoni 9210-schyotda aks ettirilgandan so'ng bu schyotning har ikkala tomonidagi yakuniy summalar solishtirib ko'riladi. Agar ushbu schyotning debetidagi yakuniy summa kreditidagi summadan ortiq bo'lsa, unda mazkur ob'ekt to'la amortizasiyalangan va tugatish natijasida foyda olingan hisoblanadi.

Sub'ektlarni mavjud asosiy vositalardan unumli foydalanish va xo'jalik hisobini mustahkamlashga qiziqtirish maqsadida bunday asosiy vositalarni sotish va ro'yxatdan chiqarish chog'ida hosil bo'ladigan zararlar sub'ektning ixtiyorida qoldiriladigan foyda hisobidan qoplanadi (agar Vazirlar mahkamasi tomonidan bunday hisobdan chiqarishning boshqa tartibi belgilangan bo'lmasa).

Asosiy vosita tugatilgandan so'ng tuzilgan dalolatnoma sub'ektning rahbari tomonidan tasdiqlanadi va keyin uning buxgalteriyasiga topshiriladi. Buxgalteriya bu dalolatnomaga muvofiq asosiy vositalarning hisobdan chiqarilganligi to'g'risida ob'ektning inventar kartochkasiga yozib qo'yadi va shu to'g'rida inventar kartochkalarining ro'yxatiga belgi qo'yiladi. Asosiy vositalar joylashgan joydagi inventar ro'yxatlarida ham xuddi shunday yozuvlar qilinadi.

Asosiy vositalar bir sub'ektdan ikkinchi sub'ektga tekinga (ehson sifatida) berilayotganda namunaviy shakldagi «Asosiy vositalarni qabul qilish – o'tkazish dalolatnomalari» bilan rasmiylashtiriladi. Bunda chiqib ketayotgan asosiy vositalarning dastlabki qiymatiga 0110-0190-schyotlari kreditlanib, shu kungacha hisoblangan eskirish summasiga 0210-0290-schyot va qoldiq qiymatga 9210-schyot debetlanadi. Asosiy vositalarni tekinga berishdan ko'rilgan zararlar sub'ekt faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi hisobidan qoplanadi va joriy tartibda 9431-schyotning debetiga o'tkaziladi va hisobot davrining oxirida ushbu zarar summasi debet 9910 va kredit 9431 yozuvlari bilan sub'ektning ko'rgan umumiy zararining summasiga qo'shiladi.

Asosiy vositalarni boshqa sub'ektlarning ustav kapitaliga badal tariqasida o'tkazilishlar taraflarning kelishuviga asoslangan narxlarda amalga oshiriladi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida bunday narxlar ko'pincha asosiy vositalarning buxgalteriya hisobidagi qiymatiga to'g'ri kelmasligi mumkin. Bunday muomala natijasida aniqlangan foyda yoki zararlar 9210-schyotda aniqlab topiladi va tegishli schyotlarga, agarda foyda olinsa 9310-"Asosiy vositalarni sotishdan va boshqa chiqimlardan olingan foydalar", agarda zarar ko'rilsa 9431 schyotlarga olib boriladi.

Shunday qilib, ustav kapitali /fondi/ga badal tariqasida o'tkazilgan asosiy vositalarning qiymati Schyotlar rejasida keltirilgan 0620-0690- «Uzoq

muddatli moliyaviy investisiyalar» schyotlarining debeti va 9210-schyotning kreditida har ikkala tomonning o'zaro kelishilgan summasida aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning xo'jalikdan chiqib ketishi natijasida olingan foyda sub'ektning foydasi tarkibiga, 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotiga kiritiladi va shuning uchun bu foydaning summasidan mazkur sub'ekt uchun belgilangan stavkalar bo'yicha soliq ushlanadi.

Yuqorida 9210 schyotga tegishli muomalalardan tashqari bu schyot tegishli schyotlar bilan quyidagi muomalalarning ta'sirida korrespondensiyalanadi:

Asosiy vosita ob'ektlari o'z qiymatidan past narxda sotilganida soliqqa tortiladigan foyda ushbu ob'ektning bozor narxda sotilishidan kelib chiqadigan qiymatiga asoslanib hisoblanadi.

**9210-«Asosiy vositalarning chiqib ketishini hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha berish, kamomad yoki yo'q olishini aniqlanishi natijasida chiqib ketayotgan asosiy vositalar ob'ektlarining boshlang'ich qiymatini hisobdan chiqarish	9210	0110-0190
2	Chiqib ketayotgan asosiy vositalar bo'yicha eskirish	0210-0290	9210
3	Asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog'liq yordamchi ishlab chiqarishning xizmatlari va xarajatlari hisobdan chiqarildi	9210	2310
4	Asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha operatsiyalarda ishtirok etayotgan ishchilarga mehnat haqi hisoblandi	9210	6710
5	Asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha operatsiyalarda ishtirok etayotgan ishchilarga hisoblangan	9210	6520

	mehnat haqi summasidan ijtimoiy Sug'urta ajratmalari amalga oshirildi		
6	Asosiy vositalarning chiqib ketishida ko'rsatilgan xizmatlar uchun Boshqa korxonalariga bo'lgan qarz	9210	6990
7	Asosiy vositalar ob'ektlarini moliyaviy ijaraga berish natijasida hosil bo'lgan kelgusi davr daromadlari hisobdan chiqarildi	9210	6230, 7230
8	Mavjud asosiy vositalar ob'ektlari moliyaviy ijarasining to'liq muddati davomida olinadigan ijara to'lovlari summasi (ijaraga beruvchida)	0920	9210
9	Asosiy vositalarning chiqib ketishidan qolgan materiallarning kirim qilinishi	1010- 1090	9210
10	Asosiy vositalarning chiqib ketishidan bankka kelib tushgan tushum (naqdsiz hisob-kitoblar bo'yicha)	5110	9210
11	Xaridorlarning ularga sotilgan asosiy vositalar uchun qarzi	4010	9210
12	Sho''ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining ularga sotilgan asosiy vositalar uchun qarzi	4120	9210
13	Asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha muomalalarning moliyaviy natijalarini aniqlash: a) foyda b) zarar	9210 9430	9310 9210

### **5.7. Asosiy vositalarga amortizasiya hisoblashning tartibi va usullari.**

Yuqorida ta'kidlanganidek, sub'ektlarning asosiy vositalari foydalanish jarayonida asta-sekin eskirib boradi. Bu eskirishning iqtisodiy mohiyati shundan iboratki, asosiy vositalar o'z qiymatini ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tannarxiga o'tkazib, iste'mol qiymatini asta-sekin yo'qotib boradi.

Sub'ektlarning mulki bo'lgan asosiy vositalarning eskirishi 0200-«Asosiy vositalarning eskirishi» passiv, sintetik schyotlarning guruhida hisobga olinadi.

Asosiy vositalarning eskirishi har oyda belgilangan va amaldagi me'yorlar bo'yicha to'la tiklash uchun ajratilgan amortizasiya summasi miqdorida aniqlanadi.

0200-«Asosiy vositalarning eskirishi» schyotlarining guruhi quyidagi schyotlardan tashkil topgan:

<b>0200</b>	<b>ASOSIY VOSITALARNING ESKIRISHINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR</b>
0211	Erni obodonlashtirishning eskirishi
0212	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'itaxriridagi satr)
0220	Bino, inshoot va uzatuvchi moslamalarning eskirishi
0230	Mashina va asbob-uskunalarining eskirishi
0240	Mebel va ofis jihozlarining eskirishi
0250	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi
0260	Transport vositalarining eskirishi
0270	Ishchi qayvonlarning eskirishi
0280	Ko'p yillik o'simliklarning eskirishi
0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi
0299	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'itaxriridagi satr)

To'la qiymatiga amortizasiya hisoblangan asosiy vositalarga eskirish hisoblanmaydi.

Asosiy vositalarning eskirishi ikki xil bo'ladi. Birinchisi – jismoniy eskirish va ikkinchisi, ma'naviy eskirishdir.

Jismoniy eskirish deb asosiy vositalarning atmosfera sharoitlari ta'sirida va ulardan foydalanish jarayonida uning moddiy tuzilishida ichki o'zgarishlar /zanglash, chirish, ayrilish/ sodir bo'lganda boshlang'ich holatining yo'qolishiga aytiladi. Jismoniy eskirish asosiy vositalardan foydalanish jarayonida ham ular bekor yotganda ham sodir bo'lishi mumkin. Asosiy vositalarning jismoniy eskirishining darajasi ularning ishlab chiqarishdagi foydalanishi bilan bandlik darajasiga, sifatiga texnologik jaryonning xususiyatlariga, chetki sharoitlardan muhofaza qilish va parvarish qilish sifatlari, hamda ishlaydigan ishchilarning malakasiga bog'liq.

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

Asosiy vositalarni qayta tiklash va qayta ishlab chiqarish maqsadida ularning har oydagi eskirgan qiymati mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning tannarxiga qo'shib boriladi. Ushbu ishlab chiqarilayotgan mahsulot, ish va xizmatlarning tannarxiga qo'shiladigan asosiy vositalarning eskirish summasi to'la qayta tiklashga belgilangan amortizasiya ajratmalarining o'rnatilgan me'yorlariga asosan hisoblanadi. Bu me'yorlar asosiy vositalrning balans qiymatiga nisbatan bir yillik foizlar hisobida belgilanadi va davlat tomonidan yagona tartibda tasdiqlanadi. o'rnatilgan me'yorlar barcha sub'ektlar uchun yagona va majburiy bo'lib hisoblanadi. Amortizasiya ajratmalarining me'yorlari asosiy vositalarning guruhlari va turlariga belgilanadigan umumiy me'yorlardan iborat.

Amortizasiya miqdorini hisoblashga ta'sir qiluvchi omillar quyidagilardan iborat:

- boshlang'ich qiymati;
- qoldiq qiymati;
- amortizasiya qilinayotgan qiymati;
- taxmin qilinayotgan foydalanish muddati;
- o'rnatilgan amortizasiya me'yorlari.

Asosiy vositalar bo'yicha amortizasiya ajratmalari /eskirish/ning bir yillik summasini topish uchun quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$A_c = \frac{(B_k + T_x) - (M_k + K_k)}{\Phi_m}$$

bunda:  $A_s$  – amortizasiyaning yillik summasi;

$B_q$  – asosiy vositalarning balans qiymati;

$T_x$  – taxminiy tugatish xarajatlari;

$M_q$  – asosiy vositalarning tugatilishidan olinadigan materiallarning taxminiy qiymati;

$K_q$  – asosiy vositalarning taxminiy qoldiq qiymati;

$F_m$  – asosiy vositalardan foydalanish muddati.

To'la qayta tiklashga mo'ljallangan amortizasiya ajratmalari (eskirish) ning yillik me'yorlari ( $E_m$ )ni topish uchun esa quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$\Theta_M = \frac{(B_K + T_X) - (M_K + K_K) \times 100}{B_K \times \Phi_M}$$

Masalan, asosiy vositaning balans qiymati ( $B_q$ ) 2500000 so'm, tugatish xarajati ( $T_x$ ) - 200000 so'm, asosiy vositani tugatishdan olingan materiallarning qiymati ( $M_t$ )-400000 so'm qoldiq qiymati ( $Q_q$ )-300000 so'm va asosiy vositalardan foydalanish muddati ( $F_m$ )-10 yil deb faraz qilsak, unda to'la qayta tiklashga mo'ljallangan yillik amortizasiyaning (eskirish) me'yori ( $E_m$ )- 8% bo'ladi.

$$\Theta_M = \frac{(2500000 - 200000 - 400000) \times 100}{2500000 \times 10}$$

Amortizasiya summasini hisoblash jarayonida quyidagi usullardan foydalaniladi:

1. Qiymatni bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisobdan chiqarish usuli;
2. Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda amortizasiyani hisoblash (ishlab chiqarish) usuli;
3. Tezlashtirilgan hisobdan chiqarish usuli;
  - a) sonlar yig'indisi bo'yicha qiymatni hisobdan chiqarish (kumulyativ) usuli;
  - b) qoldiqni kamaytirish usuli.

Bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisobdan chiqarish usuli. Bu usulga muvofiq, ob'ektning amortizasiyalanadigan qiymati uning xizmat qilish muddati (davri) mobaynida bir tekisda hisobdan chiqariladi (taqsimlanadi). Ushbu usul, amortizasiya summasining aktivning xizmat muddatining uzoq davom etishiga bog'liqligiga asoslanadi. Har bir davr uchun amortizasion chegirmalar summasi amortizasiyalanadigan qiymatni (ob'ektning boshlang'ich qiymatidan uning qoldiq qiymatining ayirmasi) ob'ektdan foydalanishning hisobot davri soniga bo'lish orqali hisoblanadi. Amortizasiya me'yori doimiy hisoblanadi.

Masalan, yuk mashinasining boshlang'ich qiymati 10.000.000 so'm besh yil muddatli foydalanish davri oxiridagi qoldiq qiymati 20% ni tashkil qiladi yoki to'g'ri chiziqli hisoblab chiqarish usuliga binoan 1.800.000.0 so'mni tashkil etadi. Ushbu tartibda amortizasiya hisoblash quyidagicha bajariladi:

<b>Boshlang'ich qiymat-qoldiq</b>	10.000.000-2.000.000	=	8.000.000:5	=	1.600.000
<b>Xizmat qilish muddati</b>	=	5			

Besh yil mobaynida amortizasiya hisoblashni quyidagicha aks ettirish mumkin.

Bajarilgan ishlarning hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiyani hisoblash usuli (ishlab chiqarish usuli).

Bu usulda amortizatsiya (eskirish) summasi faqat foydalanish natijasidir va uni hisoblash jarayonida vaqt davrlari rol o'ynamaydi degan fikrga asoslanadi.

Davrlar	Boshlang'ich qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamlangan amortizatsiya summasi	Balans qiymati
Xarid sanasi	10.000.000	-	-	10.000.000
1 yil oxiri	10.000.000	1.600.000	1.600.000	8.400.000
2 yil oxiri	10.000.000	1.600.000	3.200.000	6.800.000
3 yil oxiri	10.000.000	1.600.000	4.800.000	5.200.000
4 yil oxiri	10.000.000	1.600.000	6.700.000	3.600.000
5 yil oxiri	10.000.000	1.600.000	8.000.000	2.000.000

Faraz qilaylik, yuqorida so'z yuritilgan yuk mashinasi, ma'lum miqdorda ishlarni bajara oladi, uning yurish hajmi (probeg) 1.600.000 km hisoblangan. Amortizatsiya xarajatlari yurgan har bir kilometri uchun quyidagicha aniqlanadi:

$$\begin{array}{l}
 \text{Boshlang'ich qiymati} - 10.000.000 - \\
 \text{qoldiq qiymati} = 2.000.000 = 5 \text{ so'm} \\
 \text{Taxmin qilinayotgan} \\
 \text{ishlar soni} \quad 1.600.000
 \end{array}$$

Demak, bosib o'tgan 1 kilometri uchun 5 so'm (8000000:1600000)

Agarda faraz qilsak, foydalanish (ekspluatatsiya)ning birinchi yilda yuk mashinasi 400.000 km yurgan bo'lsin, ikkinchi yilida 600.000, uchinchi yilida 200.000, to'rtinchi yilida-200000 va beshinchi yilida 200.000, yillik amortizatsiya hisobining jadvali quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

#### Hisoblangan amortizatsiyalar, (ishlab chiqarish usuli)

	Boshlang'ich qiymati	Yurishi, km	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Balans qiymati
<b>Xarid sanasi</b>	10.000.000	-	-	-	10.000.000
<b>1 yil oxiri</b>	10.000.000	400.000	2.000.000	2.000.000	8.000.000
<b>2 yil oxiri</b>	10.000.000	600.000	3.000.000	5.000.000	5.000.000

<b>3 yil oxiri</b>	10.000.000	200.000	1.000.000	6.000.000	4.000.000
<b>4 yil oxiri</b>	10.000.000	200.000	1.000.000	7.000.000	3.000.000
<b>5 yil oxiri</b>	10.000.000	200.000	1.000.000	8.000.000	2.000.000

Ushbu usulda tuzilgan jadvalda yillik amortizatsiya summasi bilan ish yoki foydalanish birligi o'rtasidagi bevosita bog'liqlikni ko'rish mumkin. Jamg'arilgan eskirish summasi har yili ish birligiga yoki foydalanishga (yurishiga) to'g'ri bog'langan holda ortib boradi. Nihoyat, balans qiymati, yil sayin ish birligiga yoki foydalanishga to'g'ri mutanosib ravishda qoldiq qiymatga etmaguncha kamayib boradi. Bu usulga muvofiq har bir ob'ektning taxmin qilinayotgan birligi ma'lum aktivlarga mos kelishi kerak.

Tezlashtirilgan hisobdan chiqarish usuli o'z navbatida quyidagi usullarga bo'linadi:

a) sonlarning yig'indisi bo'yicha qiymatni hisobdan chiqarish (kumulyativ) usuli.

Bu usul qandaydir ob'ektning xizmat qilish yillari summasi orqali aniqlanadi va bu summa hisoblash koeffisientida maxraj bo'lib xizmat qiladi. Bu koeffisientning sur'atida ob'ektning xizmat muddatining oxirigacha qolgan yillarining soni turadi (teskari tartibda).

Yuqorida keltirilgan misolga murojaat qilaylik, lekin yuk avtoransportining qoldiq qiymati 10000000 so'm.

Masalan, yuk mashinasining taxmin qilinayotgan foydali xizmat muddati 5 yil.

Ekspluatatsiya yillari summasi – 15 yil (kumulyativ son):

$$1+2+3+4+5+15$$

So'ngra, har bir kasrni 9.000.000 ga (10.000.000-1.000.000) teng bo'lgan amortizatsiyalanadigan qiymatga ko'paytirish yo'li orqali har yillik amortizatsiya summasi aniqlanadi:

$$5/15, 4/15, 3/15, 2/15, 1/15$$

Bu holda amortizatsiya chegirmalari summasining jadvali quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

(mln.s.)

Davrlar	Boshlang'ich qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamlangan amortizatsiya summasi	Balans qiymati
Xarid sanasi	10	-	-	10
1 yil oxiri	10	$(5/15 \times 9) = 3$	3	7
2 yil oxiri	10	$(4/15 \times 9) = 2.4$	5.4	4.6
3 yil oxiri	10	$(3/15 \times 9) = 1.8$	7.2	2.8

4 yil oxiri	10	$(2/15 \times 9) = 1.2$	8.4	1.6
5 yil oxiri	10	$(5/15 \times 9) = 0.6$	9.0	1.0

Jadvaldan ko'rinib turibdiki, eng katta amortizatsiya summasi birinchi yilda hisoblanadi, keyin yilma-yil u kamayadi, jamlangan amortizatsiya oldingi davrga nisbatan kamroq ortib boradi, balans qiymati qoldiq qiymatiga etib bormagunicha har yili amortizatsiya summasiga kamayib boradi.

b) kamayib boruvchi qoldiq usuli.

Bu usul sonlar yig'indisi usuli tamoyillariga asoslangan. Bu usulda har qanday qat'iy stavka qo'llanilishi mumkin bo'lsa ham, ammo ko'pincha to'g'ri chiziqli usulda foydalangan o'rtacha darajaga nisbatan ikki karra ko'paytirilgan me'yor qo'llaniladi. Bu jarayon ikkilangan amortizatsiyada kamayib boruvchi qoldiq usuli deb ataladi. Oldindagi misolda yuk avtomobilining foydali xizmat muddati 5 yilga teng edi. To'g'ri chiziqli amortizatsiyalash usulida har yilgi me'yor mos ravishda 20% ( $100\%/5$ )ni tashkil qiladi. Kamayib boruvchi qoldiqni hisobdan chiqarishning qabul qilingan ushbu 40% har yilning oxirida balans qiymatiga ko'paytiriladi. Amortizatsiya hisoblashda taxmin qilinayotgan qoldiq qiymati, oxirgi yildagisidan tashqari hisobga olinmaydi. Bu usulni ifodalovchi jadval kelgusi betda keltirilgan.

(mln.s)

Davrlar	Boshlang'ich qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamlangan amortizatsiya summasi	Balans qiymati
Xarid sanasi	10	-	-	10
1 yil oxiri	10	$(40\% \times 10) = 4$	4	6
2 yil oxiri	10	$(40\% \times 6) = 2.4$	6.4	3.6
3 yil oxiri	10	$(40\% \times 3.6) = 1.44$	7.84	2.16
4 yil oxiri	10	$(40\% \times 2.16) = 0.864$	8.704	1.296
5 yil oxiri	10	0.296	9.0	1.0

Jadvaldan ko'rinib turganidek, amortizatsiyaning qat'iy me'yori doimo oldingi yilning balans qiymatiga nisbatan ishlatilgan. Amortizatsiya summasi (eng kattasi birinchi yilda) yildan-yilga kamayadi va nihoyat, oxirgi yildagi amortizatsiya summasi balans qiymatining qoldiq qiymatigacha kamaytirish uchun zarur bo'lgan summa bilan cheklangan.

1996 yil 31 dekabrda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 469-sonli qaroriga binoan Respublika Moliya vazirligi va Davlat soliq qo'mitasi tomonidan «Asosiy vositalarning guruhlarini bo'yicha amortizatsiya yagona me'yorlari to'g'risida»gi yangi tartibi ishlab chiqildi. Bu qarorga binoan, amortizatsiya ajratmalarini hisoblashni soddalashtirish maqsadida 1997 yil 1 yanvardan boshlab barcha asosiy vositalar bir yillik amortizatsiya me'yorlari bo'yicha quyidagi besh guruhga bo'lingan:

1. Imoratlar, inshootlar va qurilishlar – 5 foiz.

2. Engil avtomobil, taksi, yo'llarda ishlatiladigan avtotraktor texnikasi, maxsus uskunalar va jihozlar. Kompyuterlar, uning yonlaridagi jihozlari va ma'lumotlarni ishlash bo'yicha asboblari – 20 foiz.

3. Avtotransportning harakatdagi tarkibi /sostavi/: yuk tashuvchi avtomobillar, avtobuslar, maxsus avtomobillar va avtotirkovalar. Sanoatning barcha tarmoqlari, tikuv ishlab chiqarish uchun mashina va asbob-uskunalar, temirchi-presslash asbob-uskunalar, qurilish asbob-uskunalar, qishloq xo'jalik mashinalari va asbob-uskunalar, ofis uchun mebellar – 15 foiz.

4. Boshqa guruhlariga kiritilmagan amortizatsiyalanadigan aktivlar – 10 foiz.

5. Temir yo'l, dengiz, daryo va havo transporti vositalari. Kuchlantiruvchi mashinalar va asbob-uskunalar, issiqlik-texnikaviy asbob-uskunalar, turbina asbob-uskunalar, elektr dvigatellari va dizel generatorlar. Elektr o'tkazgich va aloqa qurilmalari. Turuboprovodlar – 8 foiz.

Bu yangi qarorda korxonalar, kerak bo'lsa, amortizatsiya me'yorlarni tasdiqlangan me'yorlarga qaraganda kamaytirish yoki tezlashtirilgan amortizatsiya hisoblash usulidan foydalanishga ruxsat etilgan.

Tezlashtirilgan amortizatsiyadan foydalanilganda qo'llanilgan koeffitsient "Nizom" bilan belgilangan me'yordan 2 barobardan oshmasligi va tasdiqlangan me'yordan ortiq bo'lgan summani foyda-daromadga solinadigan soliq bo'yicha soliqqa tortiladigan bazaga qo'shilishi kerakligi ta'kidlangan.

Yangi tartibga asosan amortizatsiya quyidagi asosiy vositalar bo'yicha hisoblanmaydi:

mahsuldor hayvonlar, qo'tos va ho'kizlar;

kutubxona fondlari;

hokimiyatlarga va umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llariga qarashli shahar obodonchiligi inshootlari:

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori bilan konservasiyaga o'tkazilgan asosiy vositalar;

To'la amortizasiyalangan asosiy vositalar.

Qurilayotgan korxonaning sotib olingan asosiy vositalari hamda tugallanmagan qurilishdagi ob'ektlar bo'yicha amortizasiya kuruvchi tashkilot tomonidan asosiy fondlarning qiymati to'g'risidagi ma'lumotnomaga asoslangan holda sub'ekt tomonidan belgilangan me'yorlar asosida hisoblanadi.

Shunday qilib «Amortizasiyaning me'yorlari to'g'risida»gi nizomda amortizasiya me'yorlarining ancha qisqartirilganidan tashqari qo'shimcha ravishda qo'llash uchun tavsiya etiladigan koeffisientlar ham chiqarib tashlangan.

Shubhasiz, bu yangilik amortizasiya ajratmalarini hisobga olishni ancha osonlashtiradi va ishlatilayotgan asosiy vositalarning qiymatini va ulardan foydalanish muddatini aniqlashni soddalashtiradi. Ilgari mavjud bo'lgan amortizasiya ajratmalarini tiklab olish, hisoblash va ularni ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tannarxiga adolatli kiritish imkonini beradi, lekin bu aniqlik va ob'ektivlikka putur etkazishi mumkin.

Ma'lumki, shu vaqtgacha qo'llanib kelinayotgan amortizasiya me'yorlari mukammal, asoslangan hisob-kitoblar bilan hisoblangan bo'lib, ularning katta-kichikligi asosiy vositalarning bir guruhi ichida ham katta farq qiladi. Masalan, faqat engil sanoatdagi mashina va asbob-uskunalarining guruhini olsak ayrim ob'ektlar bo'yicha amortizasiya me'yorlari 4,3 dan 14,3 foizgacha belgilangan bo'lsa, qurilish materiallari sanoatida ular 5 dan 25 foizgacha farqlanadi va hokazo.

Buning uchun, masalan, korxonada yanvar oyida ishga tushiriladigan bo'lsa, ushbu korxonadagi barcha asosiy vositalarning ob'ektlari joylashgan joylari va belgilangan yagona amortizasiya ajratmalarining me'yorlariga ko'ra turlari (shifrlari) bo'yicha guruhlanib chiqiladi. Buning uchun ma'lumotlar har bir asosiy vositaning ob'ekti uchun ochiladigan analitik kartochkalardan olinadi.

Har oydagi amortizasiya ajratmalarni hisoblash uchun buxgalteriyada qo'llaniladigan maxsus 6-sonli ishlov jadvalidan, avtotransport bo'yicha esa 9-sonli ishlov jadvalidagi shaklidan foydalaniladi.

Bu jadval shunday tuzilganki, uning ma'lumotlari asosida har bir navbatdagi hisobot oyining amortizasiya ajratmalari summasini o'tgan oydagi hisoblab topilgan amortizasiya summalari asosida osonlik bilan topish mumkin. Masalan, bizning misolimizdagi sub'ekt bo'yicha yanvar oyida ishga tushirilgan fevral oyining amortizasiya ajratmalari summasini

topish uchun ishlov jadvalida yanvar oyining amortizasiya summasiga shu yanvar oyida ishlatilgan va topshirilgan asosiy vositalar ob'ektining har biri bo'yicha bir oylik amortizasiya ajratmalarining summalari qo'shilib, o'sha oyda foydalanishdan chiqib ketgan asosiy vositalarning ob'ektlari bo'yicha bir oylik amortizasiya ajratmalarining summasi chegirib (olib) tashlanadi. Agar yanvar oyidagi asosiy vositalar tarkibida hech qanday o'zgarishlar bo'lmasa, unda fevral oyidagi amortizasiya summasi yanvar oyidagi amortizasiya summasiga teng bo'ladi.

Shunday qilib, ishlov jadvalining ma'lumotlari har oydagi amortizasiya ajratmalarining summasini tegishli sex va uchastkalarining xarajatlarida aks ettirish, ya'ni debetlanuvchi 2010, 2300, 2510, 2610, 9410, 9420, 9450 va boshqa schyotlarning debetiga «Asosiy vositalarning eskirishi» summasini yozish uchun asos bo'lib hisoblanadi.

**0200-«Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash	2010, 2310, 2710	0211- 0299
2	Umumishlabchiqarish maqsadida foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskrish hisoblash	2510	0211- 0299
3	Savdo korxonalarida foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash	9410	0211- 0299
4	Ma'muriy maqsadlar uchun foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash	9420	0211- 0299
5	Quyidagi maqsadlarda foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash: a) yangi turdagi maqsulotni ishlab chiqarish uchun	9440	0211- 0299

	mo'ljallangan ishga tushirish ishlarida; b) umumiy yoki yakka tartibda ishlab chiqarishga mo'ljallanmagan yangi texnologik jarayonlarni o'zlashtirishda; v) qazib chiqaruvchi tarmoqlardagi tayyorgarlik ishlarida.		
6	Ishchi xayvonlarga eskirish hisoblash	2010, 2310	0270
7	Ko'p yillik o'simliklarga eskirish hisoblash	2010	0280
8	Joriy (qisqa muddatli) ijaraga berilgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash	9430	0220- 0299
9	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni xususiy asosiy vositalar tarkibiga o'tishi natijasida ularga hisoblangan eskirish summasini o'tkazish	0299	0211- 0290
1 0	Moliyaviy ijara shartnomasining muddati tugagandan keyin ijaraga beruvchiga qaytariladigan asosiy vositalarning eskirishni hisobdan chiqarish	0299	0310
1 1	Asosiy vositalarning eskirishini qayta baholash: a) qiymati oshirilganda b) qiymati kamaytirilganda	8510 0211- 0299	0211- 0299 8510
1 2	Asosiy vositalarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilish	0211- 0290	9210

	natijasida ularga haqiqatda hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish		
--	---	--	--

### 5.8. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.

Bozor iqtisodiyotiga kirib borish va uning rivojlanishi jarayonida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'zlarining ishlab chiqarish quvvatini oshirish maqsadida ijaraga olingan asosiy vositalardan ko'proq foydalanishi mumkin. Shuning natijasida hozirgi davrda ularning xo'jalik faoliyatida ijara munosabatlari muhim o'rin tutmoqda.

**Ijara** deb – aktivlarning egasi (ijaraga beruvchi) boshqa sub'ektga (ijarachiga) ma'lum bir vaqt ichida va to'lov evaziga aktivlarni ishlatish uchun eksklyuziv huquqni topshirishi bo'yicha tuzilgan bitimga asosan uzoq muddatli aktivlarni foydalanishga berish tushuniladi.

Ijarachining asosiy majburiyati bo'lib, ijara haqini belgilangan davrda va to'liq to'lash hisoblanadi, odatda har oyda yoki har yil choragida, hamda bo'nak tariqasida to'lovlar amalga oshiriladi. Bunda aktivlarni kim ishchi holatda tutishini ijara kelishuvi aniqlaydi. Tezkor ijara bitimi bo'yicha – bino va asbob-uskunalarining qisqa vaqtga (bir kundan bir yilgacha yoki ko'proqqa) ijaraga olganda ijaraga beruvchi asosiy vositalarni ta'mirlash va ijrani amalga oshirish bo'yicha xarajatlar deb ataluvchi joriy xarajatlarni to'lash, masalan soliqlar va mulk sug'urtasini to'lashni o'z zimmasiga oladi. Moliyaviy ijara bitimi bo'yicha ijarachi hamma xarajatlarni o'zi qoplaydi. Ijaraga beruvchi aktivning xizmat qilish vaqti mobaynida ijara bitimini davriy holda yangilab turishi kerak. Shunday bir fikr mavjudki, agar bitimda ijaraga olingan asosiy vositalar ijara muddatining o'tishi bilan ijarachining mulkiga o'tkazilishi kelishilsa yoki ijara muddati etarlik darajada uzoq yoki ijara bitimi buzilishi mumkin bo'lmasa, unda ushbu ijara muomalasida ijaraga beruvchi tomonidan mulkning kreditga sotilishi yoki ijarachi tomonidan muddatini uzaytirib sotib olish sifatida tushunilishi mumkin.

Har qanday holatda yakunlovchi maqsad bo'lib yashirin holatda sotuvchi (ijaraga beruvchi) tomonidan aktivlarga egalik qilish huquqini sotib oluvchi (ijarachi)ga o'tkazilishi hisoblanadi.

Ijaraga berish muddatiga ko'ra ularning quyidagi turlari mavjud:

uzoq muddatli ijaralar – 1 yil va undan ortiq muddatga;

qisqa muddatli-joriy ijara – 1 yilgacha muddatda.

Bundan tashqari mulkchilikka berish shartiga binoan ijara shakllari quyidagicha bo'ladi:

moliyalashtiruvchi-moliyalashtirilgan lizing – ijra muddati amortizasiya hisoblash muddatiga teng;

joriy, ya'ni tezkor ijara – mulkka egalik xuquqi ijaraga beruvchi qoladi.

Moliyalashtirish va xarid xaraqteriga ega ijaraga, ishlab chiqaruvchi asbob-uskunani o'z xaridorlari tomonidan sotib olinishining moliyalashtirishining holati misol bo'lib keltirilishi mumkin. Ijaraga olingan mulkka ijaraga beruvchining egalik qilish huquqi, ob'ektning xizmat muddatining oxirigacha davom etishi mumkin bo'lgan moliyalashtirish muddati o'tgandan keyin mulkchilik huquqi ijarachiga o'tishi mumkin. Yana boshqa bir misol bo'lib, asbob-uskunaga egalik qilish huquqi uchun ishlab chiqaruvchiga to'laydigan va bir vaqtda uni, olingan vositalar uchun davriy holda qisman to'lovlar qilish haqidagi xujjatlarni moliyaviy kompaniyaga topshirgandagina, xaridorga sotadigan moliyaviy kompaniya hisoblanishi mumkin. Buning natijasida, haqiqiy xaridor mulkni ishlatish uchun huquqni sotib oladi (balkim ob'ektning butun xizmat muddati mobaynida). Bu erda shu narsa yaqqol ko'rinib turibdiki, moliyaviy kompaniya mulk qiymatining to'liq to'lanishiga qadar ijarachining ixtiyorida bo'lgan vositalarning sotib olinishini moliyalashtiradi.

Ijara haqiqatdan ham xarid bo'lib hisoblanganda, ijarachi olingan asbob-uskunani bozor narxi bo'yicha hisobga olishi va ijara bo'yicha kreditorlik qarzini ham xuddi shu summada ko'rsatishi lozim. Xuddi shu yo'l bilan, konservatizm prinsipiga rioya qilgan holatda, ijaraga beruvchi ijarani mulkni sotish sifatida qarashi lozim. Bunday holda (sotish turidagi ijara) mulkning bozor narxi bilan uning tannarxi orasidagi farq foyda sifatida aks ettirilishi lozim.

Xarid deb tushunilishi mumkin bo'lgan ijara kapitali, uzoq muddatli yoki moliyalashtirilgan (moliyaviy) ijara deyiladi.

Moliyalashtirilgan ijara deb – aktivga egalik qilish huquqi bilan bog'liq bo'lgan hamma tavakkalchilik va mukofotlar, aktivlarni ishchi holatda saqlab turadigan ijarachiga o'tkaziladigan ijaraga aytiladi. Quyidagi shartlardan biriga mos keladigan ijara moliyalashtirilgan (moliyaviy) hisoblanadi:

1. Ijaraning muddati tugagach ijara orqali aktivlarga egalik qilish huquqi ijarachiga o'tkaziladi.

2. Ijara aktivlarni bozor narxidan pastroq narxda xarid qilish imkoniyatini yaratadi.

3. Ijara muddati aktivning foydali ishlatilish muddatining ko'proq qismini tashkil etadi (masalan 75% yoki undan ko'proq).

4. Ijara boshida joriy minimal ijara to'lovlari ijaraga olingan mulkning, ijaraning boshlanish sanasida bozor narxidan katta yoki unga teng bo'lsa.

Birinchi shart ishonchliroq, chunki u egalik qilish huquqini savdo-sotiq jarayonida o'tkazilishini ko'zda tutadi. Uchinchi shart shuni nazarda tutadiki, agar kimdir vositalarni mulkning deyarlik butun xizmat muddati mobaynida ishlatib, ular sotib olingan hisoblanadilar. To'rtinchi shart shuni bildiradiki, agar ijarachi aktivlarning bozor narxiga maksimal ravishda yaqinlashtirilgan summani to'lasa, buni xarid deb tushunish mumkin.

Shunday qilib, barcha to'rtta shartlar, sotib olish sotuvchi tomonidan xaridorga, mulkning kutilayotgan xizmat muddati mobaynida ishlatishdan kelib chiqqan tavakkalchilik va daromadlarni, jumladan bu daromadlar uchun to'lovlar qilish majburiyatining o'tkazilishini ko'zda tutadi, degan fikrga asoslanib qo'llaniladi. Bu erda xulosa shuki, agar kafolatlanmagan qoldiq qiymati nisbatan kam bo'lsa, unda haqiqatda tavakkalchilik va daromadlar xaridorga o'tkaziladi va bundan kelib chiqqan holda ijara kapitalizasiyalashtirilishi lozim. Shuning uchun ijarani moliyalashtirilgan sifatida tushunish uchun etarli bo'lgan tavakkalchilik va daromadlarning summasini aniqlash, bir qator ixtiyoriy shartlarga, jumladan xizmat muddati va mulkning bozor qiymatining 75% kabi shartlarga asoslangan bo'lishi kerak.

Ijarani ijaraga beruvchi va ijarachi tomonlaridan bir xil tushunilishini ta'minlash uchun quyidagi ikki kriteriya (shart) mavjud:

1. Minimal ijara to'lovlarining summasi taxminiy asoslangan bo'lishi kerak.

2. Ijaraga beruvchi o'z zimmasiga olishi shart bo'lgan qoplanmaydigan xarajatlar (sug'urtalash, saqlab turish, soliqlarni to'lash xarajatlaridan tashqari), o'lchanadigan va taxminlashtiriladigan bo'lishi kerak.

Bu kriteriyalardan hech biri ijara voqeasini tan olishni o'zgartirmaydi, balkim faqatgina konservatizm prinsipiga diqqatni qaratadi. Boshqa tomondan, bu kriteriyalar ijara ta'rifini ikki omil bilan to'ldirib turadi:

a) egalik qilishdan kelib chiqqan tavakkalchilik va daromadlarni o'tkazish;

b) ijaraga beruvchining sof debitorlik qarzini baholashning haqqoniylik darajasi.

Muomalaviy (joriy) ijara – bu moliyalashtirilgan ijaradan tashqari har qanday ijara bo'lib, quyidagi shartlarga muvofiq bo'lishi kerak:

1. Ijarachi hech qanday tavakkalchilikka ega emas, biroq aktivlarga egalik qilish bilan bog'liq bo'lgan biron bir ustunlikka ham ega emas.

2. Joriy ijara shartlari asosida ijaraga olingan aktivlar, ijarador ijaraga beruvchining buxgalteriya balansida aks ettiriladi.

Ijarachi tomonidan moliyalashtiriladigan ijaraning hisobi.

Moliyashtirilgan ijara, ijarachi balansining aktivida – ijaraga olingan vositalar, majburiyatida esa – ijara majburiyatlarini hisobga olishni nazarda tutadi. Ijara muddatining boshida kapitalizasiyalangan summa, ijara ob'ektining bozordagi bahosi asosida aniqlanadigan minimal ijara to'lovlarining joriy – diskontlangan qiymatiga teng bo'lishi kerak. U ijara to'lovlarining summasidan saqlash, asrash, sug'urtalash va soliqlarni to'lash xarajatlarini, ya'ni ijarani amalga oshirish bo'yicha xarajatlarni chiqarib tashlash orqali ijara to'lovini hisoblaydi.

Minimal ijara to'lovlarining diskontlangan qiymatini hisoblaganda, diskontlashning hisobga olish omili bo'lib, ijaraning taxmin qilingan foiz stavkasi hisoblanadi, agar uni aniqlash mumkin bo'lsa; agar aniqlash imkoniyati bo'lmasa alternativ foiz stavkasi qo'llaniladi. Ushbu foiz stavkasi ijarachi ushbu aktivlarni sotib olish uchun qarzga olgan mablag'lari yuzasidan to'lanadigan to'lovlarning summasiga tengdir.

Misol: Ijara to'lovlarining joriy (diskontlangan) qiymatining hajmi ijarachi balansining aktivida ko'rsatilishi lozim. Ijara bo'yicha majburiyatlarning summasi balansning «Majburiyatlar» qismida ko'rsatilishi lozim: muddati 1 yilgacha bo'lgan joriy to'lovlarning hajmi – qisqa-muddatli majburiyatlar sifatida va to'lovlarning muddati 1 yildan ortiq bo'lsa – uzoq muddatli majburiyatlar sifatida. Ijaraga olingan mulk haqidagi ma'lumot xususiy aktivlar haqidagi ma'lumot bilan kombinasiyalashgan bo'lishi mumkin, lekin ilovada ijaraga olingan mulkning qiymatini va uning amortizasiyasini ko'rsatish kerak.

### Ijaraga olingan mulkning qiymati va amortizasiyasi

AKTIVLAR		MAJBURIYATLAR	
Asosiy vositalar boshlang'ich qiymati bo'yicha	3.000.000	Moliyaviy ijara bo'yicha qisqa muddatli majburiyatlar	90.000
Minus: hisoblangan amortizasiya	1.000.000		
Asosiy vositalarning sof qiymati	2.000.000	Moliyaviy ijara bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar	270.000
* Asosiy vositalarning umumiy qiymatiga ijaraga olingan mulk 500.000			

so'm, yig'ilgan amortizasiyaga esa – ushbu mulkning amortizasiyasi 140.000 so'm, kiritilgan.
--

Ko'rib turibmizki, asosiy vositalar ijarasining kapitallashgan qiymati 500.000 so'mni tashkil etadi minus 140.000 so'm, amortizasiyasi yoki 360.000 so'm, majburiyatlar esa 90.000 so'm, qisqa muddatli va 270.000 so'm, uzoq muddatliga bo'linadilar.

Ijara to'lovlari hisobotda moliyaviy to'lov (foizlar bo'yicha xarajatlar) va majburiyatlarni kamaytirish bo'yicha to'lovlarga (ijara kelishuvi bo'yicha to'lovlar) taqsimlanadi.

Moliyaviy to'lov ijara muddati mobaynidagi minimal ijara to'lovlarining summasi va boshlang'ich yozilgan majburiyat summalarining farqidan iboratdir. Moliyaviy to'lov ijara muddati mobaynida davrlar bo'yicha shunday taqsimlanadiki, har bir davrda majburiyatlarning qoldig'iga nisbatan doimiy daraja (stavka) saqlanib qolinishi kerak.

Ijaraga olingan mulkning amortizasiyasi unga bo'lgan egalik qilish huquqi o'tkazilgan paytda aniqlanadi. Agar egalik qilish huquqi ijarachiga ijara muddati tugagandan keyin o'tsa yoki bu ko'zda tutilgan bo'lsa, amortizasiyani hisoblash davri bo'lib, aktivning foydali ish faoliyatining muddati hisoblanadi. Agar egalik qilish huquqi o'tkazilmasa, amortizasiyani hisoblash davri bo'lib, quyidagi ikki davrdan eng qisqasi: ijara muddati yoki aktivning foydali ish faoliyatining muddati hisoblanadi.

Odatda moliyaviy to'lov va hisoblangan amortizasiya summasi hisobot davri uchun to'langan ijara to'lovi teng emas va buning natijasida ijaraga olingan aktivning qiymati va u bilan bog'liq majburiyatlarning qiymati ijara muddatining boshlanishidan kelishilgan hamma davrlar uchun teng bo'lmaydi.

Ijarachi tomonidan muomalaviy (tezkor) ijaraning hisobi.

Ijara to'lovlari bo'yicha xarajatlar tizimli (sistematik) ravishda har hisobot davrida (iajraga beruvchi tomonidan hisobga olinadigan sug'urtalash va xizmat ko'rsatish qiymatidan tashqari) moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda tan olinadi.

Ijaraga beruvchi tomonidan moliyaviy ijaraning hisobi.

Ijaraga beruvchi nuqtai nazaridan ijara yoki moliyaviy yoki sotuv shaklidagi ijara bo'lib ifodalanishi mumkin. Ijaraga beruvchi uchun moliyaviy ijaraga berilgan aktivlar balansda asosiy vositalar sifatida emas, balki ijaraga sof investisiyalarga teng bo'lgan debitorlik qarzi sifatida aks ettiriladi. Bunday debitorlik qarzni sof qiymati minimal ijara

to'lovlarining joriy diskontlangan qiymati orqali aniqlanishi kerak, ular kafolatlangan yoki kafolatlanmagan bo'lishidan qat'iy nazar. Ijraga beruvchi hisobotda ijaradan olingan foydani foizlardan tushgan foyda sifatida aks ettiradi. Butun foyda kapital qo'yilmalardan olingan foydadir deb hisoblanadi.

Sotishlarning turi bo'yicha ijara hisobi.

Agar ishlab chiqaruvchi uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha mahsulotning jo'natilishini ishlab chiqarishning moliyalashtirish manbasi sifatida aks ettirsa, olingan foyda ikki yo'nalish bo'yicha alohida aks ettirilishi shart:

mahsulotni ishlab chiqarish va sotish;

ijara muddati mobaynida ijara shartnomasi bo'yicha investisiyalar.

Ijara bitimi haqiqatda ijro etilganda, ya'ni ijara shartnomasi bo'yicha debitorlik qarzining hajmi mahsulotning realizasiya bahosiga teng bo'lsa, ishlab chiqarishdan olingan daromadlarni hisobga olish mumkin. Ishlab chiqarishdan olingan daromadlar mos keladigan diskontlash stavkasini ishlatgan holda minimal ijara to'lovlarning diskontlangan qiymatiga teng bo'lishi kerak. Lekin ushbu daraja (stavka) realizasiya bahosini hisobga olmasdan qo'llanilishi mumkin emas. Agarda mahsulot, ish va xizmatlarning sotuv narxlari mavjud bo'lmasa yoki ularni aniqlash mumkin bo'lmasa, ijaraga beruvchi sotuvlardan olinadigan yalpi foyda va foizlardan olingan foydani aniqlashda sezilarli erkin harakat qilishga egadir. Har qanday hisob jarayoni o'zida ijaradan olingan yalpi foydani ishlab chiqarish va investisiya qilish o'rtasida ixtiyoriy taqsimlashni ifodalaydi.

Aktivni qayta ijaraga olish sharti bilan sotish.

Bu kelishuv bo'yicha firma o'zining aktivlarini boshqa tomonga sotadi va ushbu aktivni sotib olgan tomon ularni sotgan firmaga qaytadan ijaraga beradi. Odatda aktivlar bozor qiymatiga yaqin narxda sotiladi. Firma asbob-uskuna qiymatini naqd pulda va ijara muddati mobaynida aktivlardan iqtisodiy foydalanish huquqini beradi. Mulkni qaytadan ijaraga olish sharti bilan sotish bo'yicha bitimlarning buxgalteriya hisobining usuli ijaraning turlariga bog'liqdir.

Agar aktivlarning qaytadan ijaraga olish sharti bilan boshqa sub'ektga sotilishi uning moliyalashtirilgan ijarasi hisoblansa, unda bunday bitim ijaraga beruvchi aktivlarni kafolat o'rnida ishlatib qiymatidan oshgan qismini olingan foyda deb hisoblash maqsadga muvofiq kelmaydi. Bunday ortiqcha qism, agar tan olingan bo'lsa, muddati uzaytiriladi va ijaraning muddati mobaynida foydaga olib boriladi.

Agar mulkning qayta ijaraga olish sharti bilan sotilishi muomalaviy ijara hisoblansa, hamda ijara haqlari va realizasiya narxi haqqoniy qiymat bo'yicha belgilansa, demak oddiy sotuv sodir bo'lgan va har qanday foyda yoki zarar shu zaxoti tan olinadi.

Agarda mulkning realizasiya narxi haqqoniy qiymatdan past bo'lsa, har qanday foyda yoki zarar shu zaxoti tan olinadi, bozor qiymatidan past narxlar bo'yicha ko'rilgan zararining kelgusi ijara to'lovlari bilan qoplanishi bunga kirmaydi. Bu holda ushbu to'lovlarning muddati uzaytiriladi va u ushbu aktiv ishlatiladigan vaqt davri mobaynida qilinadigan to'lovlarga mutanosib (proporsional) ravishda foyda yoki zararga olib boriladi.

Agar realizasiya bahosi haqqoniy qiymatdan yuqori bo'lsa, haqqoniy qiymatdan oshgan qismining muddati uzaytiriladi va ushbu aktivning ishlatiladigan muddati mobaynida hisobdan chiqariladi.

Agarda bitim vaqtida haqqoniy qiymat balans qiymatidan kamroq bo'lsa, balans qiymati va haqqoniy qiymat o'rtasidagi summaga teng bo'lgan zarar summasi shu zaxoti tan olinadi.

Aktivlarni qayta ijaraga olish sharti bilan sotish bo'yicha kelishuvlar bilan shug'ullanadigan ijaraga beruvchilar: sug'urta kompaniyalar va boshqa har xil investorlar, moliyaviy kompaniyalar va mustaqil lizing kompaniyalari hisoblanadilar.

Ijara kelishuvi bo'yicha aktivlarni sotib olish.

Bevosita ijara haqidagi kelishuv bo'yicha kompaniya aktivlarni foydalanishga oladi, agarda bungacha u ushbu aktivlarga ega bo'lmagan bo'lsa. Asosiy ijaraga beruvchilar – ishlab chiqaruvchilar, moliyaviy kompaniyalar, banklar, mustaqil va xususiylashtirilgan ijara kompaniyalari va jamoalar hisoblandi.

Kreditdan foydalanish yordamida ijaraga olish (kreditli ijara).

Ushbu muomalada ko'rsatilgan 2 tomondan farqli ravishda kreditli ijara muomalasi amalga oshirilayotganda 3 tomon ishtirok etadi:

1. Ijarachi, ya'ni ushbu aktivdan ma'lum haq evaziga foydalanuvchi shaxs;
2. Ijaraga beruvchi yoki ulushlik ishtirokchi – mulkning to'liq yoki qisman egasi;
3. Kreditor mulk egasiga yoki ijaradorga vaqtincha mulkning qiymatini qarz sifatida beruvchi shaxs.

Ijarachi nuqtai nazaridan kreditli ijara va boshqa turdagi ijaralar o'rtasida hech qanday farq yo'q. Ijaraga beruvchi (ijarachi) esa aktivlarni ijara kelishuvi shartlari bo'yicha sotib oladi va bu xaridni qisman investisiyadagi o'z ulushidan to'laydi, aytaylik 20% (bu erda «ulushli

ishtirokchi» degan sub'ekt paydo bo'lgan). Qolgan 80% uzoq muddatli kreditor yoki kreditorlar tomonidan to'lanadi. Asosan kreditlar (qarzlarni) aktivlarning garovi, ijara va ijara haqi to'g'risidagi kelishuv orqali ta'minlanadi. Ijaraga beruvchi qarzdor hisoblanadi. Aktivlarning egasi sifatida ijaraga beruvchi bu xildagi aktivlar bilan bog'liq hamma to'lovlarni ushlab qolish huquqiga ega.

Erni ijaraga olish.

Odatda erni ijaraga olish muomalaviy ijaradir, chunki erning ishlatish muddati chegaralanmagan. Agarda ijara sotib olish yoki erga egalik qilish huquqini berishni ko'zda tutsa, unda bunday muomala mohiyati bo'yicha muddatini uzaytirib sotish deb hisoblanadi va bunday ijara kapitalizasiyalashtirilishi lozim. Agar ijaraga olingan mulkning bozor qiymatining tarkibida erning narxi 25% dan past miqdorni tashkil qilsa, ushbu muomala mashina va asbob-uskuna ijarasi sifatida qaraladi. Agar ijaraga olingan mulkning bozor qiymatining tarkibida erning narxi 25% dan ko'proq miqdorda bo'lsa, unda erning ijarasi alohida hisobga olinadi.

Ijaraning ustunliklari.

Ijara pul mablag'lari bilan bog'liq muammolarni hal qilishi mumkin, chunki bu holda ijaraga olingan aktiv qiymatining 100%igacha moliyalashtirilishi mumkin. Bank kreditlari odatda aktiv qiymatining 80 % bilan chegaralandi. Xuddi shuningdek ijara kelishuvida qayd qilingan foizning darajasi stavkasi to'g'risida kelishish mumkin, bank kreditlari uchun esa suzuvchi (o'zgaruvchan) foizning darajasi (stavkalari) xarakterlidir.

Ijara bitimlarini muomalaviy (operasion) ijara sifatida tuzish mumkin, bu ijarachiga qarz chegaralari mavjud bo'lganda, balansdan tashqari bo'lgan hisobotni moliyalashtirishga yo'l ochadi.

Ishga tushirilishi uzoq muddatga to'xtab turishlarga ega bo'lgan uskunalarni tayyorlashga buyurtma berishdan ko'ra, foydalanishga tayyor bo'lgan uskunani ijaraga olish qulaydir.

Ba'zida aktivlarga faqat vaqtincha, mavsumiy yoki birlamchi talab bo'ladi, bunday holda ijara doimo foydalanishda bo'lgan aktivlarga egalik qilish noqulay bo'lgan muammolarini yo'q qilishga yordam beradi.

Egalik qilishga nisbatan qisqa muddat ichida aktivlarning ijarasi ijarachiga yangi mahsulotlarning va yuqori texnologik asbob-uskunaning eskirishidan «muhofaza» qilishga imkoniyat beradi.

Ijaraning kamchiliklari.

Ijaraga olingan aktivlar qiymatining 100% moliyalashtirilishi shuningdek pul ko'rinishidagi yuqori darajadagi foizlarni anglatadi.

Mavsumiy ijarada asbob-uskuna kerak bo'lgan paytda topish mumkin bo'ladi deb kafolat berib bo'lmaydi. Undan tashqari, chegaralangan ijara foizining stavkalari (darajasini) belgilanishi mumkin.

Qisqa muddatli ijara asbob-uskunaning bekor turib eskirishidan himoya qilishi mumkin, ammo qisqa muddatli ijaraning ijara haqi odatda uzoqroq muddatli ijaraning ijara haqidan baland bo'ladi (ijaraga beruvchi mumkin bo'lgan eskirish tavakkalchiligini (riskini) qoplaydi).

Uzoq muddatli ijarada belgilangan ijara darajasi (stavka) ijaraga beruvchi – kreditorning foiz darajasi (stavkasi) ko'tarilganda, zararlar tavakkalchiligiga (riskiga) boshlaydi.

Yoritish.

Ijarachilarning moliyaviy hisobotlarida quyidagi ma'lumotlarni yoritish zarur:

a) moliyaviy ijara shartlarida ijaraga olingan aktivlarning qiymati – balansni topishrishning har bir sanasiga;

b) ushbu ijaraga olingan aktivlar bo'yicha majburiyatlar – boshqa majburiyatlardan alohida joriy va uzoq muddatli majburiyatlar orasidagi differensiya orqali;

v) moliyalashtirilgan ijara va muddati bir yildan uzoq muddatda bekor qilinmaydigan muomalaviy ijara bo'yicha minimal to'lovlar bo'yicha majburiyatlar – to'lovlarning summasi va muddatlarini ko'rsatgan holda; ijarani tiklashning har qanday yangi imkoniyatlarining xususiyati yoki sotib olinishi, hamda ijara to'lovining ko'payishini nazarda tutgan shartnomaning moddalari to'g'risidagi ma'lumotlar;

g) ijara shartnomasi bo'yicha moliyaviy cheklashlar – qo'shimcha kredit va qarzlarni yoki keyingi ijarani olishga cheklanishlar;

d) kutilmagan hodisalarga bog'liq har qanday ijara to'lovlarining xususiyati;

e) ijaraning oxirida bo'ladigan sarflar bilan bog'liq bo'lmagan kutilmagan xodisalar bilan bog'liq har qanday majburiyatning xususiyati.

Ijaraga beruvchilarning moliyaviy hisobotlarida ma'lumotlarni ochib berish.

Ijaraga beruvchilarning moliyaviy hisobotlarida quyidagi ma'lumotlar va tartiblarni ochib berish lozim:

a) moliyaviy ijaraga qilingan yalpi investisiyalar, hamda ular bilan bog'liq moliyaviy daromad va ijaraga olingan aktivlarning kafolatlanmagan qoldiq qiymati;

b) olingan daromadni taqsimlash jarayonida ishlatiladigan usul, ya'ni taqsimlash tartibi;

v) muomalaviy ijaraga berilgan aktivning qiymati va u bilan bog'liq har bir aktivning guruhiga oid balans hisobotining har sanasiga hisoblangan amortizasiya to'lovlar.

### 5.9. Lizing muomalalari hisobining xususiyatlari.

Moliyalashtirilgan ijara sharoitida ijaraga beruvchi ijarador bilan berilayotgan ob'ektning qiymati summasida yoki undan ortiq summada shartnoma tuzadi va ko'pchilik hollarda ushbu ijaraga berilgan ob'ekt ijarachining mulkiga aylanadi. Shartnomada ko'rsatilgan ob'ektning kelishilgan summasi 0310 - «Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyotining debetida qayd qilinadi. Bu schyot aktiv inventar schyot bo'lib, uning debeti tomonida ijaraga olingan asosiy vositalarning mavjudligi va krediti tomonida ijaradorning mulkiga berish summasi, sotib olingan ob'ektlarning qiymati yoki ijara majburiyatlari summasining ijaraga beruvchiga qaytarilishi aks ettiriladi. Natijada 0310- «Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyoti yopiladi.

Ushbu muomalani isbotlash uchun quyidagi misolni keltiramiz:

KAMAZ avtomobiliga o'rnatilgan avtokran;

shartnoma bahosi 3.5 mln.so'm;

hisobot oyida eskirish hisoblandi 52500 so'm, ushbu summa quyidagi schyotlarda qayd qilinadi: Debet 2310-"Yordamchi ishlab chiqarish" schyoti va Kredit 0211-"Lizing shartnomasi olingan asosiy" schyoti.

0310-«Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyoti bo'yicha analitik hisob ijaraga olingan har bir asosiy vositaning inventar ob'ekti bo'yicha ayrim olingan holda yuritiladi.

### 0300- « Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha asosiy vositalarning kelib tushishi	0310	6950 7910
2	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning xususiy asosiy vositalar tarkibiga o'tkazilishi.	0110- 0190	0310  0211-

	Bir vaqtning o'zida eskirish summasining o'tkazilishi	0299	0290
3	Moliyaviy ijara shartnomasining muddati tugaguniga qadar ijaraga beruvchiga qaytarilgan ob'ektga hisoblangan eskirish summasi	0299	0310
4	Moliyaviy ijara shartnomasining muddati tugaguniga qadar ijaraga beruvchiga qaytarilgan ob'ektlar bo'yicha moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha to'lanmay qolgan qoldig'ning: joriy qismiga Uzoq muddatli qismiga	6950 7910	0310 0310
5	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni qayta baholash: a) qiymatining oshirilishi b) qiymatining kamaytirilishi	0310 8510	8510 0310

Hozirgi davrda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar nafaqat ob'ektlarni ijaraga oladilar, balkim o'zidagi vaqtincha ishlatilmay turgan ortiqcha asosiy vositalarni boshqa sub'ektlarga ijaraga ham beradilar. Ya'ni, ijaraga beruvchi vazifasini ham bajaradilar.

Asosiy vositalar ijaraga berilayotganda tegishli ijara shartnomasi tuziladi va unda ijara shartlari, ya'ni ijara muddati to'lanadigan summalar, to'lash vaqtlari, to'lash tartiblari va boshqa shartlar ko'rsatiladi. Ushbu ijara to'lovlari muomalalarini hisobga olish uchun 0920-«Olinadigan moliyalashtirilgan lizinglar» schyoti ochilgan. Ushbu schyot ijaraga beruvchi tomonidan yuritiladi.

Tuzilgan «Dalolatnoma»ga muvofiq, ijarachiga tegishli ob'ekt ijaraga berilgan vaqtda uning balans qiymati 9210- «Asosiy vositalarning chiqib ketishi» schyotining debetiga va tegishli 0100-«Asosiy vositalar» schyotining kreditidan olib boriladi va shartnomaga asosan kelishilgan baholar ijara summasining uzoq muddatli qismi 0920-«Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar» schyotining debetida, qisqa muddatli qisim esa 4810-" Молиявий ижара бо'йича олинадиган то'ловлар - жорий қисм Moliyalashtirilgan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar" schyotining debetida va umumiy summa 9210-" Asosiy vositalarning

chiqib ketishi" schyotining kreditida ko'rsatiladi va farq summasi esa quyidagi tartibda aks ettiriladi: muddati uzaytirilgan daromad qismi 7290-"Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar" schyotida va joriy daromad qismi esa 6210-"Muddati uzaytirilgan daromad" schyotining kreditiga 9210-" Asosiy vositalarning chiqib ketishi " schyotining debetidan olib boriladi.

Uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan hisoblangan foizlarning joriy qismi 4820-"Olinadigan foizlar" schyotining debetida va 9530- «Foiz ko'rinishidagi daromadlar» schyotining kreditida qayd qilinadi. Ijaraga berilgan asosiy vositaning qoldiq qiymati bilan shartnomada kelishilgan ijara summasining o'rtasidagi farq 7290-"Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar" schyotining debetidan 9550-"Moliyaviy lizing shartnomasiga asosan berilgan mulkdan olingan daromad" schyotining kreditiga olib boriladi.

Ijarachilardan olingan ijara haqlari tegishli pul mablag'lari (5110, 5210, 5220, 5500) schyotlarining debetiga 4810-«Lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar» schyotining kreditidan va olingan foiz to'lovlarining qismlari 4820-«Olinadigan foizlar» schyotining kreditida aks ettiriladi. Ushbu summalar keyinchalik 0920-«Olinadigan moliyalashtiriladigan lizing» schyotining kreditidan 4810-«Moliyaviy lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar» schyotining debetiga olib boriladi.

Tegishli ob'ektning uzoq muddatli ijara muddatining oxirida 0920-"Olinadigan moliyalashtirilgan lizing", 4810-"Moliyaviy lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar" va 6210-"Muddati uzaytirilgan daromad" schyotlarida qoldiq qolmaydi.

Agarda shartnomada belgilangan muddatdan oldin ijaraga berilgan asosiy vosita ijarachining mulkiga o'tkazilsa sotib olingan bahosidan ijara to'lovlarining summasi chegirilgan holda yuqorida keltirilgan ijara to'lovlarini qayd qilish tartibida schyotlarda qayd qilinadi.

Masalan: asosiy vosita «Mercedes» avtobusi ijaraga berildi.

ob'ektning boshlang'ich qiymati 35.000.000 so'm. Debet 9210-"Asosiy vositalarning sotilishi va turli chiqimlari" schyoti va kredit 0160-"Transport vositalari" schyoti;

ijaraga berish sanasida ob'ektning eskirish summasi 4.500.000 sum. Debet 0260-"Transport vositalarining eskirishi" schyoti va kredit 9210-"Asosiy vositalarning sotilishi va turli chiqimlari" schyoti.

tuzilgan shartnomaga muvofiq kelishilgan ijara haqining summasi 36.000.000 so'm. Debet 0920-"Olinadigan moliyalashtirilgan lizinglar"

schyoti va kredit 9210-"Asosiy vositalarning sotilish va boshqa chiqimlar" schyoti;

Ko'rsatilgan daromadning miqdori - 5.500.000 so'm. Debet 9210-"Asosiy vositalarning sotilishi va boshqa chiqimlari" schyoti va kredit 9550-"Moliyaviy lizing shartnomasiga asosan berilgan mulklardan olingan daromadlar" schyoti.

har oyda hisoblanadigan to'lov miqdori – 54.000 so'm. Debet 4820-"Olinadigan foizlar" schyoti va kredit 9530-"Foiz ko'rinishidagi daromadlar" schyoti.

har oyda olingan ijara to'lovlarining miqdori 54000 so'm. Debet 5110-"Hisob-kitob schyoti" va kredit 4820-"Olinadigan foizlar" schyoti.

hisoblangan daromadlarni moliyaviy natijalarga olib borish 648.000 so'm. Debet 9530-"Foiz ko'rinishidagi daromadlar" schyoti va kredit 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyoti.

0920-«Olinadigan moliyalashtirilgan lizing» schyoti bo'yicha analitik hisob har bir ijara shartnomasi bo'yicha ayrim yuritiladi.

**0900-« Uzoq muddatli debitor qarzlari va kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar » bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Bank tomonidan to'lovi kafolatlangan xaridorlar va buyurtmachilardan olingan veksellarning uzoq muddatli qismi	0910	4010
2	Olingan veksellarning uzoq muddatli qismini joriy qismiga o'tkazish	4020	0910
3	Ijarachi bilan kelishilgan bahoda asosiy vositalarning moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha berilishi: uzoq muddatli qismiga joriy qismiga	0920 4810	9210 9210
4	Olinadigan moliyaviy ijaraning uzoq muddatli qismini joriy qismiga o'tkazilishi	4810	0920
5	Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlar qarzlarning uzoq muddatli	0930	7810

	qismi		
6	Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha qarzlarning uzoq muddatli qismini joriy qismiga o'tkazilishi	4710	0930
7	Berilgan qarzlilar bo'yicha xodimlar qarzlarning uzoq muddatli qismi	0930	5110-5530
8	Berilgan qarzlilar bo'yicha qarzlilar summasining uzoq muddatli qismini joriy qismiga o'tkazilishi	4720	0930
9	Moddiy zararlarni qoplash bo'yicha qarzlarning uzoq muddatli qismi	0930	1010-2990, 5010-5530, 9210
10	Moddiy zararlarni qoplash bo'yicha qarzlilar summasining uzoq muddatli qismini joriy qismiga o'tkazilishi	4730	0930
11	Berilgan bo'naklarning uzoq muddatli qismi	0940	5110-5530
12	Berilgan bo'naklarning uzoq muddatli qismidan joriy qismiga o'tkazilishi	4310- 4330	0940
13	Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlarning uzoq muddatli qismini joriy qismiga o'tkazish	4110- 4120	0940
14	Boshqa shaxslar qarzlari summasining uzoq muddatli qismini joriy qismiga o'tkazish	4890	0940
15	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda soliqi	0950	6410
16	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda soliqi summasining uzoq muddatli qismini joriy qismiga o'tkazish	3210	0950
17	Obligatsiyalarni chegirma (diskont) bilan sotish	0960	7830
18	Diskont bo'yicha kechiktirilgan xarajatlarning uzoq muddatli qismini joriy qismiga o'tkazish	3220	0960
19	Kelgusi davrlar (uzoq muddatli) hisobiga to'langan ijara to'lovlari	0990	5110-5530

20	Kelgusi davrlar (uzoq muddatli) hisobiga to'langan abonent to'lovlari	0990	5110-5530
21	Kechiktirilgan xarajatlarning uzoq muddatli qismini joriy qismiga o'tkazish	3290	0990

### 5.10. Nomoddiy aktivlarni baholash.

Nomoddiy aktivlar xo'jalik yurituvchi sub'ektning mulki hisoblangan uzoq muddatli aktivlarining asosiy qismi bo'lib hisoblanadi, chunki sub'ekt o'z vaqtida ushbu aktivlarni ishlatish hisobidan daromad olish uchun xarajat qilgan.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar asosiy vositalarga o'xshab ta'rif (tasnif)ga ega, ya'ni ular sub'ekt tomonidan foydalanish uchun saqlanadi, uzoq muddatli asosda ishlatilish maqsadida olinadi va oddiy faoliyat jarayonida sotilish uchun mo'ljallanmagan bo'ladi.

Nomodiy aktivlar o'zining bajaradigan vazifasi va boshqa asosiy xususiyatlari bilan asosiy vositalarga o'xshaydi, shuning uchun ham uzoq muddatli aktivlar guruhida joylashgan, lekin jismoniy mazmunga va ko'rinishga ega emas.

Nomoddiy aktivlar quyidagi talablarga javob beradigan aktivlar bo'lishi kerak:

xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyatida faol foydalaniladi, investisiya sifatida saqlanmasligi va sotish uchun olinmasligi lozim;

joriy hisobot davri tugagandan keyin naf keltirishi lozim;

hamma vaqt moddiy mohiyatga ega bo'lavermaydi.

Nomoddiy aktivlarning qiymati muomalaviy, moliyaviy yoki foizli daromad keltiradigan imtiyozlar yoki ishbilarmonlik huquqlari majmuasi sifatida aks ettiriladi va unga gudvillar, patentlar, mualliflik huquqi, savdo markasi kiradi.

Ushbu aktivlarning boshlang'ich qiymati asosiy vositalarning qiymati singari davriy amortizasiya ko'rinishida belgilangan tartibda xarajatlarning markaziga qo'shilib boriladi.

Quyidagi nomoddiy aktivlar ko'proq tarqalgan: patentlar, mualliflik huquqlari, franshizalar, savdo markalari, dasturlar, tashkiliy xarajatlar, qoldirilgan xarajatlar va gudvil.

Nomoddiy aktivlar quyidagi xususiyatlarga ega bo'ladi:

1. **Olish usuli.** Nomoddiy aktivlar boshqa sub'ektdan sotib olinishi mumkin. Masalan, ishlab chiqilgan va boshqa firma tomonidan registrasiya qilingan (ro'yxatga olingan) franshizalar yoki patentlar.

2. **O'xshashlik** (aynan tenglashtirishlik). Ayrim nomoddiy aktivlar firmaning boshqa aktivlaridan alohida ajratilishi mumkin. Masalan: patentlar, savdo markalari va franshizalar. Lekin boshqa nomoddiy aktivlarning alohida ajratilishi mumkin emas, aksincha, ularning bahosi firmaning boshqa aktivlari bilan o'zaro uyushgan holda chiqariladi. Masalan: mijozlarning ishonchi yoki xodimlarning malakasi darajasida asoslangan gudvil.

3. **Almashish**. Sotiladigan yoki sotib olish mumkin bo'lgan alohida tenglashtirilgan nomoddiy aktivlar almashtirishga loyiq, masalan: patentlar, franshizalar yoki savdo markalari. Boshqa nomoddiy aktivlar alohida tenglashtirilgan bo'lib, faqat firmaning sotilishi jarayonida almashtirilishi mumkin. Masalan: tashkiliy xarajatlari, gudvil alohida tenglashtirilmagan, almashtirishga loyiq bo'lmagan va bir vaqtda boshqa aktivlarni olmay turib qabul qilinmaydigan nomoddiy aktivalarga misol bo'lib xizmat qiladi.

4. **Nomoddiy aktivlarni ishlatishda olinadigan daromadlarning davri**. Ayrim NMA bo'yicha daromadlar olish davrini aniqlab bo'lmaydi. NMA larni ishlatishdan kutilgan daromadlarni olish davri iqtisodiy yoki yuridik va kelishilgan cheklanishlar orqali aniqlanadi. Masalan: lisenziyani ishlatishdan olinadigan daromad tuzilgan va qayd qilingan shartnomada aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlar quyidagi aktivlar sifatida aniqlanadi:

sub'ekt faoliyatida faol ishlatiladi, investisiyalar sifatida yoki sotish maqsadida saqlanmaydi;

hozirgi hisobot davri tugaganidan keyin foyda keltirishi kerak;

har doim ham moddiy mohiyatga ega emas.

Nomoddiy aktivlarning bahosi faqat imtiyozlar va tadbirkorlik huquqlari bilan taqdim etiladi. U foizli, moliyaviy yoki muomalaviy daromad keltiradi. Ularga gudvil, patentlar, mualliflik huquqlari, savdo markalari va hokazolar kiradi.

Nomoddiy aktivlarning bahosi asosiy vositalarga o'xshab vaqti-vaqti bilan amortizasiya qilinadi, ya'ni aktivning ishlatilishi paytida, foydali vaqt ichida xarajatlarning tarkibiga qo'shiladi.

Hozirgi kunda sub'ektlarning iqtisodiy holati ularni takomillashtirishni talab qiladi, davlat ichida va tashqi ishlab chiqaruvchilar orasida raqobat assortimentini yangilash doirasida va mahsulotlarning sifatini, bajarilayotgan ishni va xizmatlarni oshirishda sub'ektga yangi majburiyatlar qo'yadi.

Qo'yilgan masalalarni echishni ta'minlab turuvchi instrumentlardan biri nomoddiy aktivlar hisoblanadi, chunki ular moddiy xususiyatga ega

bo'lmay mahsulotni yaratish va daromadlarni olishda faol qatnashadi. Ularga patentlar, lisenziyalar, "nou-xau", erdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqlari, brokerlik joylari, savdo markalari, programmali dasturlar va boshqalar kiradi.

Yuqorida keltirilgan 4ta xususiyat nomoddiy aktivlarning har xil kategoriyalari uchun buxgalteriya hisobining usullariga ta'sir qiladi.

Nomoddiy aktivlarning hisobi moddiy aktivlarga, masalan, er, bino va uskunalarga qo'llaniladigan xuddi shunday tamoyillar va tartiblarni o'z ichiga mujassamlashtiradi. Bu tamoyillar o'z ichiga quyidagilarni oladi:

1. Ushbu aktivlarni olish vaqtida tannarx tamoyilini qo'llash;

2. Moslik tamoyilini, bu sarflangan xarajatlar va olingan daromadlar ushbu hisobot davrida aks ettirilishini talab qiluvchi, ishlatish davri paytini qo'llash.

3. Chiqish paytida daromadlarni tan olish tamoyilini qo'llash, ya'ni chiqimdan olingan foyda yoki ko'rilgan zarar olingan pul mablag'lari va chiqib ketgan aktivning balans qiymati orasidagi farqining tan olinishi.

Nomoddiy aktivlarning hisobida 2ta asosiy masala mavjud:

hozirgi hisobot davrida ushbu aktivlar qiymatining qaysi qismining xarajatlar hisobiga qo'shilishini aniqlash;

balansda ko'rsatilgan qoplash qiymatini hisoblashning zarurligi.

Ushbu masalalarni echish uchun quyidagi ishlarni bajarish kerak:

nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymatini to'liq, to'g'ri va o'z vaqtida aniqlash;

nomoddiy aktivlar qiymatining tegishli qismini ulardan foydalanish jarayonida xarajatlarning tarkibiga to'g'ri qo'shish;

nomoddiy aktivlarning ishlatilishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarning hisobini to'g'ri yuritish;

nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqarilishini to'g'ri va o'z vaqtida hisobda aks ettirish.

### **5.11. Nomoddiy aktivlarni qabul qilishni xujjatlashtirish.**

Baho tamoyiliga ko'ra, nomoddiy aktivlar ularni olish paytida sotib olish qiymati bo'yicha aks ettirilishi kerak. Xarid qilish qiymati aktivlarni xarid qilish paytida sarflangan hamma xarajatlarni, shuningdek, xarid qilish bahosini, tashish bo'yicha xarajatlarni va yuridik xarajatlarni, hamda xarid qilish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Xarid qilish qiymati bu hamma to'lovlar yoki olingan aktivlar (qaysi biri to'g'riroq aniqlanganligiga qarab)ning hozirgi bozor qiymatidir. Agar nomoddiy aktiv tekinga, badal hisobiga, barter asosida to'liq yoki qisman olingan bo'lsa

ekspert tomonidan belgilangan qiymat, pul mablag'lari bilan to'langan summa va badalning hozirgi bozor qiymati uning qiymati hisoblanadi. Agarda ushbu qiymatni aniqlash imkoniyati bo'lmasa, unda olingan nomoddiy aktivlarning bozor qiymati ishlatiladi. Masalan: agarda patent korporasiya tomonidan badal sifatida aksiyalarning emissiyasi hisobiga olinsa, unda ushbu patentning qiymati chiqarilgan aksiyalar kapitalining hozirgi bozor qiymatida aniqlanishi lozim. Agar chiqarilgan aksiyalar patent olish uchun chiqarilgan aksiyalarning mos soniga belgilangan bozor qiymatiga ega bo'lmasa, patent bozor qiymatining isboti, muomala qiymatining ko'rsatkichi sifatida ishlatilishi kerak.

Joriy hisobda nomoddiy aktiv boshlang'ich bahosi bo'yicha aks ettirilgan. Olish bahosi, maslahat berish bo'yicha, marketing tadqiqotlari bo'yicha xarajatlari va boshqa xarajatlarning yig'indisidan tashkil topadi. Bu xarajatlarning manbasi ustav kapitalga qo'yilgan ta'sis etuvchilarning a'zolik badallari va faoliyati paytidagi sarflangan xarajatlardir.

Olish manbasiga ko'ra ular har xil baholanadi va quyidagi tartibda kiritiladi:

ta'sis etuvchilar va aksiyadorlar jamiyatining a'zolari tomonidan ustav kapitaliga qo'yilgan qism (ulush) sifatida;

boshqa yuridik va jismoniy shaxslardan olish paytida olish bahosi bo'yicha, hamda etkazib berish, o'rnatish va ishlatish uchun tayyorlash bo'yicha xarajatlarni qo'shgan holda;

tekinga olgan holatlarda ekspert komissiyasining baholashi bo'yicha.

Nomoddiy aktivlarni kiritish quyidagi dastlabki xujjatlar asosida amalga oshiriladi:

foydalanish haqidagi guvohnoma;

patent guvohnomasi;

dastur bilan ta'minlangan ishni qabul qilish dalolatnomasi;

aktivlarni qo'yish haqidagi bayonnoma;

narxni aniqlash haqidagi bayonnoma va boshqalar.

Ushbu xujjatlarda qisqacha ta'rif, boshlang'ich narxi, ushbu ob'ektni ishlatishning usullari va muddatlari ko'rsatiladi.

Joriy hisobda har bir aktiv uchun alohida hisob – registr kartochkalari ochiladi, unda yuqorida ko'rsatilgan ma'lumotlar qayd qilinadi.

Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich bahosi ularning eskirishlarini hisoblash va ushbu summani ishlab chiqarish xarajatlariga yoki muomala xarajatlarining tarkibiga kiritish uchun aniqlanadi. Har oygi eskirish summalarining miqdori xizmatning muddatidan, daromad olish muddatidan va aktivning boshlang'ich bahosidan kelib chiqib aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlarning xizmat muddati quyidagicha aniqlanadi deb nazarda tutilgan: nomoddiy aktiv uchun to'langan summasi foydalanish muddati ichida daromadlarga muqobil yoki doimiy bir xil usullar bilan qo'shilishi kerak.

Nomoddiy aktivning qiymati doimiy bir xil ulush tarzida aktivning ishlatilish muddati ichida yoki moslik tamoyiliga ko'ra aktivning taxminiy ishlatilishi muddati ichida foydalanish muddatini aniqlashda quyidagi omillar hisobga olinishi kerak:

1. Maksimum ishlash muddatlarini chegaralay oladigan yuridik, tartibga soluvchi va kelishilgan holatlar;

2. Taxminiy ishlash davrini o'zgartira oladigan yangilik va foydalanish muddatini uzaytirish uchun sharoitlar;

3. Xizmat davrini qisqartirishga olib keladigan, eskirish, talab va boshqa omillar;

4. Kutilgan ishning muddati yoki ishchilar guruhiga mos keladigan xizmat muddati;

5. Nomoddiy aktivning muhim raqobatbardoshligini chegaralay oladigan kutilgan raqobatchi va boshqa sub'ektlarning harakati;

6. Har xil xizmat muddatlari bilan ko'plab ajratilgan aktivlarning tuzilishi mumkin bo'lgan nomoddiy aktivlar.

Xususiyatlariga ko'ra nomoddiy aktivlarlar kamdan-kam qiymatiga ega. Aniq xizmat muddatiga yoki harakat muddatiga ega bo'lmagan nomoddiy aktivning qiymati, albatta, isbotlab mo'ljallangan muddat asosida amortizasiya qilinishi kerak. Bu qoida qo'shimcha bo'lishiga qaramay, u daromadlarni aks ettirish paytida manipulyasiya uchun moslik tamoyilidan mumkin bo'lgan darajada suiste'mol qilishning oldini oladi.

Nomoddiy aktiv xizmatining iqtisodiy muddatini aniqlashda ancha qiyinchiliklar mavjud bo'lib, ish muddatlarini ko'rib chiqish uchun, davr talabiga loyiq bo'lishini aniqlash uchun davriy baholashlarni o'tkazib turish lozim. Xizmat muddati o'zgartirilgan paytda amortizasiya qilinmagan qiymat ko'rib chiqilib qolgan xizmat muddati ichida amortizasiya qilinishi kerak. Lekin, har qanday vaziyat paytida amortizasiyaning to'liq davri aktivni foydalanishga topshirish paytidan boshlab 40 yildan oshmasligi kerak.

Amortizasiya summasini hisoblash usullari aktivning ishlatilishini aks ettirishi kerak. Amortizasiya hisoblashda to'g'ri chiziqli usuldan foydalanish afzalroq. Ishlab chiqarish usuli, tezashtirilgan amortizasiya usuli va boshqa xil usullar esa aniq sharoitlardan kelib chiqqan holatlarda ishlatilishi mumkin.

Nomoddiy aktivning amortizasiyasi asosan yilning oxiriga korrektirovka (tuzatish) yozuvi bilan bog'liq. Amortizasiyaga loyiq deb topilgan summa amortizasiya bo'yicha xarajatlarning debetiga (ushbu aktiv qaerda ishlatilgan bo'lsa) va nomoddiy aktivlarning eskirishi schyotining bevosita kreditiga yoziladi.

Aktivlarning xizmat muddatlari bir yildan byosh yilgacha o'rnatiladi (agar boshqa muddat ko'rsatilmagan bo'lsa). Asosiy shartlardan biri o'rnatilgan maksimal muddati, ishlatilishi sharti bilan berilgan sub'ektning faoliyat muddati hisoblanadi. Masalan: agar sub'ekt uch yil faoliyat ko'rsatsa, bunda nomoddiy aktivning ishlatilish muddati ham 3 yil, agarda 5 yil bo'lsa, 5 yil, agarda 5 yildan ko'proq bo'lsa, unda bu aktivning ishlatilish muddati 5 yil ("Xarajatlarning tarkibi haqidagi Nizom", 1.4.2.m). Ishlatilish muddati texnologik jarayonlar va faoliyatning ko'rinishlari asosida o'rnatiladi.

Almashtirishga loyiq nomoddiy aktivlar – bu firmalarning bu kabi aktivlaridan alohida identifikasiya qilinadigan va alohida sotilishi mumkin bo'lgan nomoddiy aktivlardir. Masalan: patentlar, mualliflik huquqlari, franshizalar va savdo markalari (lekin tashkiliy xarajatlar emas). Ular egallanishi yoki firma ichida ishlab chiqarilishi mumkin.

Sub'ektning faoliyatida ko'proq uchrab turadigan almashtirishga loyiq bo'lgan ayrim nomoddiy aktivlar quyida keltirilgan.

**Patent** – bu qabul qilingan va ro'yxatga olingan alohida yuridik huquqdir.

Patentlik huquqi egasiga (sohibiga) boshqa shaxslarning qo'shilmagan holda patent tarqaladigan buyumlarni, jarayon yoki faoliyatni ishlatish, ishlab chiqarish va nazorat qilish huquqini beradi.

Haqiqatda esa patentning patentlik organlarida ro'yxatga olinishi uning himoyasiga kafolat beradi. Patent sudda muvaffaqiyatli himoyalanganmuncha u raqobatbardosh emas. Shuning uchun sudda muvaffaqiyatli himoyasi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar patent qiymatining ajralmas qismi sifatida kapitalga aylanishi kerakligi haqidagi umumiy kelishuv mavjud. Agarda suddagi ish yutqazilgan bo'lsa, u bilan bog'liq xarajatlar, patentning amortizasiya qilinmagan qiymati sifatida teng holda zararga qabul qilinadi. Patentning balans qiymati zarardan keyingi qiymatigacha qisqartiriladi. Bu qiymat nul ham bo'lishi mumkin. Zarardan ko'rilgan ziyonni hisobga olgan holda, patent qiymatining har xil kichiklashtirish summasida, tan olinishi kerak.

**Sanoatga oid dizaynni ro'yxatga olish** patentning ishlab chiqarilgan mahsulotning shakliga, na'munasiga yoki ishlab chiqarilgan mahsulotning

o'ziga xos bezagi va boshqa ajratadigan belgilaridir. Patent ishlab chiqarishni himoya qiladi, sanoatga oid dizaynni ro'yxatga olish esa mahsulot yoki tovarning tashqi ko'rinishini himoya qiladi. Masalan: kompyuter terminalining yangi dizaynini ro'yxatga olish natijasida himoya qilinadi, yangi "PENTIUM-4" kompyuteri esa tegishli patent yordamida himoya qilinadi.

Mualliflik xuquqi – bu adabiyot va musiqa asarlarining, darsliklarning, ixtiro qilingan san'at asarlarining va boshqalarning mualliflariga qonun tomonidan beriladigan himoyaning bir shaklidir.

Mualliflik huquqlariga ega bo'lganlarga ma'lum bir eksklyuziv huquqlar, shuningdek nashr qilish, o'z ishini qayta chop qilish va ko'paytirish, sotish va nusxalarni tarqatish, o'z asarlarini ijro etish va yozish huquqlari beriladi.

Mualliflik huquqlarining qiymati qiymat tamoyili asosida o'lchanadi deb tasnif qilingan. Mualliflik huquqlari butun faoliyat muddati ichida o'zining iqtisodiy qiymatiga ega emas. Mualliflik xuquqining qiymati mualliflik huquqi tarqatilgan ish yoki mahsulot daromad keltirgan davr ichida amortizasiya qilinishi kerak. Lekin mualliflik huquqlari o'zining faoliyati muddatidan (muallifning hayot davrida va qo'shimcha 50 yil) ko'p vaqt ichida amortizasiya qilinishi mumkin emas.

Savdo markalari (masalan: «Obi-non») va savdo nomlari (Koka-kola) – bu kompaniyalarga, mahsulot va xizmatlarga beriladigan nomlar, belgilar va boshqa identifikasiyalarni aniqlovchilardir. Mulk egasining dalili bo'lish uchun ular ro'yxatga olinishi lozim. Ro'yxatga olingan savdo markalari va savdo nomlari yangilanishi mumkin, shunday qilib ularning harakat muddatlarini ma'lum bo'lmagan davrga uzaytiradi. Bu holatda mahsulotning nomlari, belgilari va boshqa identifikasiyani aniqlovchi xususiyatlari yuridik tomondan himoyalangan bo'ladi.

Savdo markalarini sotib olishda to'langan pul mablag'larining yig'indisi kapitalga aylantiriladi. Savdo markalariga ishlov berish, himoya qilish, kengaytirish, ro'yxatga olish va sudda himoya qilish natijasida paydo bo'lgan sarflar, ya'ni summalar kapitalga aylantirilishi kerak. Bunday kapitalga aylangan summalar savdo markalarining foydali xizmat muddati ichida yoki 40 yil ichida, ushbu muddatlarning qaysi biri qisqaroq bo'lishiga qarab amortizasiya qilinishi kerak.

Franshizalar asosan davlat mulkidan foydalanish yoki kommunal xizmat ko'rsatish (elektr toki) va xo'jalik sub'ektlaridan foydalanish huquqiga ega bo'lish uchun, aniq vazifani va aniq xizmatlarni bajarish (masalan, Ardu kompaniyasi) huquqiga ega bo'lish uchun davlat tomonidan beriladi.

Franshizalar haqidagi har bir kontrakt, franshiza mavjud bo'lgan davrni, shuningdek franchayzerning (ishlatish huquqiga imtiyozlarni taqdim etuvchi sub'ektning) va franchayzning (bu imtiyozni oluvchi sub'ektning) huquq va majburiyatlarini konkretlashtiradi (aniqlashtiradi).

Ko'p hollarda franshizaning sotib olish qiymati yuqori va odatda franshizani sotib oluvchi sub'ekt unga imtiyoz beruvchi sub'ektga birlamchi qiymatni to'lashi talab qilinadi. Franshizalarning birlamchi qiymati kapitalga aylantirilishi, keyin esa xarajatlarga qo'shilishi kerak. Agarda franshiza aniq bir davr bilan chegaralangan bo'lsa, qiymat muqobil va tizimli ko'rinishda belgilangan amortizasiya summasi uning davriy baholari bilan aniq qo'yilgan xizmat muddati asosida asoslanishi kerak. Bu baholar bo'lajak bahoni qaytadan ko'rib chiqish zaruriyatini aniqlash maqsadida olib boriladi, lekin to'liq amortizasiya qilish davri 40 yildan oshmasligini talab qiladi.

Sub'ektning sub'ektga imtiyozlarni tegishli xizmati uchun, masalan, rag'batlantiradigan kompaniyalarda, buxgalteriya hisobi va tashkillashtirish masalalarini echishda yordamlashishi uchun, beruvchi, ulardan foydalanuvchi har yilgi va hozirgi to'lovlari aniq joyga ega bo'lgan ob'ektlarning xarajatlariga qo'shilishi kerak, chunki ular o'lchanadigan kelajakdagi daromadlarni keltirmaydi. Agar franshiza o'z qiymatini yo'qotsa yoki qonun tomonidan bekor qilinsa, amortizasiya qilinmagan summa tezda sub'ektning zararlarga ko'chirilishi shart.

**Ijara** – bu aktivni ishlatish bo'yicha bir tomondan ikkinchi tomonga beriladigan huquq. Ko'p hollarda sub'ekt boshqa tomonning mulkini ijaraga olishni xo'jalik kelishuvi asosida amalga oshiradi va oldindan to'lovni amalga oshiradi. Ijaraga olish haqidagi xo'jalik kelishuvi (kontrakt) ijarachiga mulkka egalik qilish huquqlarini va egalik qilish bilan bog'liq bo'lgan tavakkalchilik va mukofotning ko'p qismini bermaydi. Bunday mukofot va tavakkalchilikni beruvchi shartnoma kapital ijara deb nomlanadi. Oldindan to'langan ijara haqi, masalan, majburiyatlarni kamaytiruvchi to'lovlar, butun ijara davrini o'z ichiga oladi. Bunday oldindan ijara haqini to'lash boshidanoq «Bo'nak sifatida to'langan ijara haqi" schyotiga olib borilishi kerak. Bunday aktivning qiymati "Ijara bo'yicha xarajatlar" schyotining debetiga ko'chirilishi lozim.

Almashtirib bo'lmaydigan tenglashtiriladigan nomoddiy aktivlar.

Buxgalteriya balansidagi moddalarning quyidagi tasnifi o'z o'rniga ega. Nomoddiy aktivlar, kechiktirilgan xarajatlar va boshqa aktivlardir. Ko'pchilik hollarda bu keng qamrovli tasnif. Bu nomodiy aktivlardan ayrimlari ikkita maxsus xarakteristikaga ega: ular uzoq muddatli bo'nak

to'lovlari ko'rinishida hisoblaniladi va xo'jayiniga boshqa tomonga sotish bo'yicha hech qanday huquqlarini bermaydi. Bu nomoddiy aktivlar alohida tenglashtirilishi mumkin, lekin almashtirilishi mumkin emas.

Kechiktirilgan xarajatlar – bu xizmat ko'rsatish uchun hozirgi davrda sarflangan va kelajakdagi daromadlarning paydo bo'lishiga olib keladigan sarflardir, ular uzoq muddatli oldindan to'langan xarajatlar sifatida balansda aks etiladi. Kechiktirilgan xarajatlar uzoq muddatli aktivlar sifatida tasniflanadi, chunki ular hozirgi aktivlarning funksional foydalanish muddatidan keyin daromadlarga ta'sir qiladi. Kechiktirilgan xarajatlar jismoniy ta'minotga ega emas. Ayrim kechiktirilgan xarajatlar hozirgi aktivlar sifatida (u qaerda qo'llaniladigan bo'lsa) aks ettiriladi. Masalan, kechiktirilgan soliqning hozirgi qismi va kechiktirilgan xarajatlarga sug'urta bo'yicha uzoq muddatli oldindan to'langan bo'nak to'lovlari misol bo'ladi. Ilmiy tadqiqotlar va ishlovlarga sarflar, shuningdek, tashkiliy xarajatlar amaliyotda kamdan-kam kapitallashtiriladi. Lekin ular kapitalga aylantirilganda odatda kechiktirilgan xarajatlar sifatida tasniflanadi.

Kechiktirilgan xarajatlar kelgusi faoliyat davrlariga amortizasiya qilinadi, chunki ular ushbu kelgusi davrlarda daromad olishga imkon yaratadi. Nomoddiy aktivlar amortizasiyasining 40 yillik maksimal xizmat muddati kechiktirilgan xarajatlarga xam qo'llaniladi. Lekin, amaliyotda kechiktirilgan xarajatlar kamdan-kam hollarda 40 yillik xizmat muddatiga ega bo'ladi.

Tashkiliy xarajatlar – bu tashkilotning faoliyatini tashkil qilish paytida sarflangan xarajatlardir. Tashkiliy faoliyatga tegishli bo'lgan xarajatlar, masalan, yuridik, buxgalterlik, kanselyariyaga oid va imidjning ko'tarilishlari bilan bog'liq xarajatlar, tashkiliy xarajatlar sifatida kapitalga aylantirilishi mumkin. Tashkiliy xarajatlarning kapitalga aylantirilishining asosi bo'lib, bu xarajatlar kelajakdagi davr ichida daromad keltirilishi hisoblanadi. Faoliyatning birinchi yiliga sarflangan xamma summaning xarajatlarga qo'shilishi xarajat va daromadning nomutanosibligiga olib keladi.

Ishlab chiqarish faoliyatining muddatini aniqlash imkoniyati bo'lmagan hollarda ushbu sarflardan olinadigan daromadlarning davrini xam odatda aniqlab olish imkoniyatiga ega bo'lmaydi.

Tashkillashtirish xarajatlarining aktivlar sifatida tan olinishi biznesning aniq shakliga bog'liq. Tashkillashtirish xarajatlari odatda ixtiyoriy tanlangan qisqa davr ichida amortizasiya qilinadi.

Umuman olganda, tashkillashtirish xarajatlari ularning aniqlanmagan xarakteristikasiga muvofiq va tegishli standartda belgilangan maksimal 40 yillik xizmat muddati ichida amortizasiya qilinmaydi.

### **5.12. Nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobini tashkil qilish.**

Nomoddiy aktivlarni yoki kechiktirilgan xarajatlarni ishlatish davrida bu aktiv bilan bog'liq bo'lgan, foydaning tartibli qiymati, uning hozirgi balans qiymati sub'ekt uchun uning iqtisodiy foydaliligidan, ya'ni ishlatish qiymatidan olayotgan daromadining oshayotganligini ko'rsatish mumkin. Bunday holatlarda amortizasiya bo'lmagan qiymatni hisobdan chiqarish va zararni tan olish kerak, bu esa aktiv qiymatining kamaytirilishini aks ettiradi. Ko'rib chiqilgan qiymat bashorat qilingan, qolgan xizmat muddati ichida (lekin olish muddatidan boshlab 40 yildan oshmasligi kerak) amortizasiya qilinishi lozim. Nomoddiy aktivlar qiymatining kamaytirilishini moliyaviy hisobotga ilova qilingan tushuntirish xatida yoritish shart.

Boshlang'ich xujjatlar asosida nomoddiy aktivlar holatining va harakatining hisobi uchun 0400 nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar qo'llaniladi. Ushbu schyotlar tizimida (0400) nomoddiy aktivlarning aniq turlarining holati va harakatini hisobga olish va nazorat qilish maqsadida quyidagi schyotlar ochilgan:

<b>NOMODDIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR</b>	
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari
0430	Dasturiy ta'minot
0440	Er va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari
0450	Tashkiliy xarajatlar
0460	Franchayz
0470	Mualliflik huquqlari
0480	Gudvill
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar

Ob'ektlarning nomoddiy aktivlar qatoriga kiritish tartibi va ularning tarkibi tegishli qonunchilik xujjatlari va 7-BXMS "Nomoddiy aktivlar"ga asosan tartibga solinadi. Bu schyotlarning saldosi (qoldiq) mazkur ob'ektning boshlang'ich bahosini aks ettiradi, debeti bo'yicha oboroti- bu

aktivlarning egallash paytida (kelishi), ta'sischi tomonidan ajratish paytida boshlang'ich narxi bo'yicha yoki kelishilgan narx bo'yicha qabul qilish paytidagi kirimidir. Bu summalar 6010-"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar", 6110-"Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar", 4610-"Ustav kapitaliga ta'sischi larning ulushlari bo'yicha qarzi", 5110-"Hisoblashish" schyoti, 5210 va 5220-"Valyuta schyoti"lari va hokazo schyotlarning krediti bo'yicha aks ettiriladi. 0400-"Nomoddiy aktivlar" schyotlarining krediti bo'yicha bu aktivlarning hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi, bunda ushbu summalar bir vaqtning o'zida 9220-"Boshqa aktivlarni sotish va boshqa hisobdan chiqarishlar" schyotining debeti bo'yicha yozib qo'yiladi.

Nomoddiy aktivlarning qabul qilinishi paytida analitik hisobning kartochkalari (6-A-V shakli) to'ldiriladi va bu ma'lumotlar mos bo'lgan jamg'arma qaydnomalarga ko'chiriladi.

Nomoddiy aktivlarning kirimi paytida:

ustav kapitaliga kiritilgan ta'sischi larning ulushi sifatida: 0400-«Nomoddiy aktivlar» schyotlarining debeti, 4710-"Ta'sischi larning badallari bo'yicha qarzlari" schyotining krediti;

boshqa shaxslardan aktivlarni sotib olishda yukxati va qabul qilish dalolatnomalari asosida: 0400-"Nomoddiy aktivlar" schyotlarining debeti, 0830-"Nomoddiy aktivlar sotib olish" schyotining krediti;

agar aktivlar boshqa shaxslardan tekinga yoki davlat tomonidan yordam sifatida olinsa: 0400-"Nomoddiy aktivlar" schyotlarining debeti, 8510-"Ustav kapitali (fondi)" (davlat korxonalar uchun) va 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotining krediti (boshqa sub'ektlar uchun) va bir vaqtda ularning eskirishlarining qiymati tasdiqlangan me'yor asosida aks ettiriladi. "Sarflar (xarajatlar)" schyotlarining debeti- 2000, 2300, 2500, 3100, 9410, 9420, 9430, 9450 va shunga o'xshashlar va 0500-"Nomoddiy aktivlarning eskirishi" schyotlarining kreditida qayd qilinadi.

Nomoddiy aktivlar quyidagi xo'jalik muomalalarining ta'siri natijasida sub'ektning mulkidan chiqariladi:

boshqa sub'ektlarga kelishilgan narx asosida realizasiya qilish oqibatida: 9220-"Boshqa aktivlarning realizasiyasi va boshqa chiqimlar" schyotining debeti, 0400-"Nomoddiy aktivlar" schyotlarining krediti;

boshqa yuridik va jismoniy shaxslarga qoldiq narx bo'yicha tekinga o'tkazish oqibatida 9220-"Boshqa aktivlarning realizasiyasi va boshqa chiqimlar" schyotining debeti, 0400-"Nomoddiy aktivlar" schyotlarining krediti;

butunlay eskirishi yoki daromad olish xususiyatining yo'qolishi oqibatida: 9220-"Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqa chiqimlar" schyotining debeti, 0400-"Nomoddiy aktivlar" schyotlarining krediti;

hisoblangan eskirishlar hisobiga: 0500-"Nomoddiy aktivlarning eskirishi" schyotlarining debeti, 9220-" Бoшқa активларнинг чиқиб кетиши Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqa chiqimlar" schyotining krediti;

boshqa firma, filiallar va qo'shma korxonalarining ustav kapitaliga ta'sis badali sifatida o'tkazish oqibatida: 9220-"Boshqa aktivlarni realizatsiyasi va boshqa chiqimlar" schyotining debeti, 0400- "Nomoddiy aktivlar" schyotlarining kreditiga ko'chiriladi.

Nomoddiy aktivlarning sub'ekt mulkidan chiqib ketishi aksiyadorlarning yoki ta'sischilarning yig'ilishidagi ko'chirish, ushbu aktivlarni hisobdan chiqarish xaqidagi bayonnomalari, qabul qilish yoki o'tkazish dalolatnomalari asosida amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktivlarning bahosiga qo'shilgan qiymat solig'i (QQS)ning summasi kiradi, shuning uchun bu aktivlarga ega bo'lish paytida soliqning summasi 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar" schyotida alohida hisobga olinadi va 6 oy ichida byudjetga o'tkazishga loyiq bo'lgan hisoblangan soliqning umumiy hisobidan (summasidan) chegirib qolinadi.

### **0400 –« Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar » bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Xarid qilingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati (haqiqiy tannarxi) bo'yicha kirim қилиниши	0410-0490	0830
2	Korxonaning o'zida yaratilgan nomoddiy aktivlarning haqiqiy tannarxi bo'yicha kirim qilinishi	0410-0490	0830
3	Ustav kapitaliga ulush sifatida yoki aktsiyaga obuna bo'lishga haq to'lash hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi	0410-0490	4610
4	Tekinga olingan nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi	0410-0490	8530

5	Korxonani sotib olishda aktivlarning haqiqiy bahosi va sotib olish bahosi o'rtasidagi farq sifatida vujudga keladigan gudvill (firma bahosi)ni aks ettirish	0480	8330
6	Gudvill (firma bahosi) summasini qaroy foydali xizmat muddati davomida hisobdan chiqarilishi.	Xarajatlarni hisobga oluchi schyotlar	0480
7	Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati bo'yicha sotilishi, hisobdan chiqarilishi, xarid qilingan qimmatli qog'ozlar haqining to'lovi uchun berilishi, Boshqa korxonalarining ustav kapitaliga ulush sifatida, shuningdek, tekinga berilganda va Boshqalar natijasida chiqib ketishi	9220	0410-0490

### 5.13. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari.

Ishlatish paytida nomoddiy aktivlar asta-sekin eskiradi, o'zining foydali xususiyatlarini yo'qotadi va eskirish summasining jamg'arma hisobi uchun 0500- «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» turkumi qo'llaniladi. Ushbu schyotlar turkumida quyidagi schyotlar ochilgan:

0510- "Patent, lisenziya va nou-xauning eskirishi"

0520- "Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarining eskirishi"

0530- "Dasturiy ta'minotning eskirishi"

0540- "Gudvillning eskirishi"

0550- "Tashkiliy xarajatlarning eskirishi"

0560- "Franshizalarning eskirishi"

0570- "Mualliflik huquqlarining eskirishi"

0580- "Erda va tabiiy resurslardan foydalanish huquqlarining eskirishi"

0590- "Boshqa nomoddiy aktivlarning eskirishi"

"Nomoddiy aktivlar" nomli 7-son BXMSga asosan nomoddiy aktivlarga oid eskirish miqdori ularning amortizatsiyalanadigan qiymati va foydali

xizmat muddatidan kelib chiqqan holda belgilangan me'yorlar asosida xar oyda hisoblab chiqiladi. Foydali xizmat muddatini aniqlash imkoni bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha eskirish 5 yil muddat (sub'ekt faoliyatidan ortiqcha muddatda bo'lmagan holda) hisobida belgilangan. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiyani quyidagi usullar bo'yicha hisoblash mumkin:

- to'g'ri chiziqli yoki teng ravishda;
- ishlab chiqarish birliklarining miqdori asosida;
- kamayib boruvchi qoldiq usulida.

Har bir hisobot davrining oxirida nomoddiy aktivlarning foydali xizmat davrini qayta ko'rib chiqish zarur. Agarda bashorat (prognoz) dastlabki baholashdan farq qilsa joriy va kelgusi davrlar uchun hisoblanadigan amortizatsiya summasini oshirish yoki kamaytirish zarur. Bu schyotlar tartibga solib turuvchi schyotlar deb hisoblanadi, uning kreditida ishlatish davrida xarajatlarning badal summasi aks etadi, debeti bo'yicha esa chiqib ketgan aktivlarning eskirish summasi aks etadi. Ushbu eskirish summasi ob'ektlarning xarajatlariga qo'shilgan bo'ladi: 2010-"Asosiy ishlab chiqarish", 2310-"Yordamchi ishlab chiqarish", 2500-"Umum ishlab chiqarish xarajatlari", 9410, 9420, 9430-"Davr sarflari" va "Xizmat qiluvchi xo'jaliklar", 3100-"Kelgusi davr xarajatlari" va boshqa schyotlarning debetida qayd qilinadi.

**0500-«Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Asosiy, yordamchi ishlab chikarishda foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash	2010, 2310	0510-0590
2	Umumishlabchiqarish maqsadida va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash	2510, 2710	0510-0590
3	Savdo korxonalarida foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblanganda	9410	0510-0590
4	Boshqaruv maqsadida	9420	0510-0590

	foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblanganda		
5	Quyidagi maqsadlarda foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblanganda: a) yangi turdagi maqsulot ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan ishga tushirish ishlarida; b) umumiy yoki yakka tartibda ishlab chiqarishga mo'ljallanmagan yangi texnologik jarayonlarni o'zlashtirishda; v) qazib chiqaruvchi tarmoqlarda tayyorgarlik ishlarida	9440	0510-0590
6	Kapital quyilmalarda foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblanganda	0810-0890	0510-0590
7	Nomoddiy aktivlarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilishi natijasida yiqilgan amortizatsiya summasini hisobdan chiqarish	0510-0590	9220

0400-«Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar» va 0500-«Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» turkumi bo'yicha sintetik hisob muomalalari №10 va №13 jurnal-orderlarida olib boriladi.

**Nomoddiy aktivlarning chiqib ketishi.** Nomoddiy aktivlarning sotish, almashtirish yoki boshqa usullar yordamida chiqib ketishi paytida, uning amortizatsiya qilinmagan qiymati nomoddiy aktivlar schyotida chiqib ketishdan olingan foyda yoki ko'rilgan zararlar aks ettirilishi kerak.

**Gudvil-aniqlab bo'lmaydigan nomoddiy aktivlar.** Gudvil aniqlab bo'lmaydigan, eng ko'p tarqalgan va muhim bo'lgan nomoddiy aktivlar hisoblanadi. Gudvil firmaning yaxshi xarakteristikalarini natijasida paydo bo'ladigan qiymatini belgilaydi, bu esa firmaning aniq aktivlaridan kutilgan daromadga qo'shimcha daromadlarni oshiradi. Gudvil olish dalilsiz xam mavjud bo'lishi mumkin, faqat bitta kompaniya boshqa kompaniyani sotib olgandagina yoki ularning qo'shilishi paytidagina ushbu gudvil joriy hisobda tan olinadi. Gudvil xaqidagi savollarni xal

qilish avvalo uning ma'nosini ko'rib chiqishdan- nimalar natijasida gudvil hosil bo'ladi-boshlanadi, keyin esa baholash, ro'yxatdan o'tkazish, amortizasiya va gudvil hisobi xaqidagi savollariga o'tiladi.

**Gudvilning konseptual moxiyati.** Asosan, gudvil firmaning odatiy ko'rsatkichlaridan oshib ketgan, kelajakdagi moliyaviy ko'rsatkichlarining taxminiy qiymatini ifodalab beradi. Bu taxmin firmaga yoki uning muomalaviy sharoitiga tegishli nomoddiy qulay xarakteristika(tavsif)lari yoki omillari firma uchun kelajakda yuqori daromadlarni olish ehtimolini yuzaga chiqarishdan paydo bo'ladi.

Bunday qulay omillarga quyidagi omillarni misol keltirish mumkin:

1. A'lo darajadagi rahbarlik qiluvchi komanda;
2. Sotishni a'lo darajada tashkil qilish;
3. Bitta yoki bir nechta asosiy raqobatchilardagi bo'sh darajadagi raxbarlik;
4. Alohida samarali reklama (tashviqot);
5. Ishlab chiqarishning maxfiy jarayoni;
6. Nihoyatda yaxshi mehnat munosabatlari;
7. Ishchilarni kasbga tayyorlashda qo'llaniladigan ilg'or dastur;
8. Ishonchlilikning yuqori reytingi;
9. Jamiyatda o'zgacha yuqori obro' (imidj);
10. Raqobatchining faoliyatidagi qulay bo'lmagan xodisalar;
11. Boshqa kompaniya bilan o'rnatilgan qulay munosabatlar;
12. Imtiyozli strategik ixlos;
13. Ilgari noma'lum bo'lgan resurslarni yoki ishchilarning imkoniyatini aniqlash;
14. Soliq kodeksidagi qulay bo'lgan imtiyozlar;
15. Davlat qonunchiligidagi qulay bo'lgan imtiyozlar.

Bu omillardan har biri, shuningdek ro'yxatda keltirilmagan boshqa omillar ushbu omillarning yo'qligiga nisbatan, firmaga katta daromad olishning usullarini ko'paytiradi. Daromadlarning oshishiga imkon yaratib, bu omillar firmaning qiymatini alohida aktivlarning qiymatidan yuqoriroqqa oshiradi. Qiymatning oshishi ko'pincha firmaning bahosida aks etadi va gudvil deb nomlanadi.

Gudvilning boshlanishini yaratadigan omillarning asosiy xususiyati shundan iboratki, ular firmaning boshqa aktivlari bilan bog'liq bo'lgan qiymatini tashkil etadi. Ular firmaning bir qismi bo'lib, undan mustaqil bo'la olmaydi va bundan tashqari ularni alohida sotish imkoniyati ham bo'lmaydi. O'z navbatida bu tobe'lik baholashda jiddiy muammoni tug'diradi, chunki firmaning gudvilini firmadan ajratib bo'lmaydi,

shuningdek alohida sotib olish yoki sotib bo'lmaydi; uni faqat firma sotilganda ob'ektiv baholab bo'ladi. Firma o'zining ishlab chiqarish rejalarini amalga oshirish paytida gudvilni yuzaga keltirishi mumkin, gudvilning qiymatini baholash mumkin bo'lganda bog'liq bo'lmagan boshqa sub'ekt bilan qandaydir bozor munosabatlari yoki muomala mavjud emas.

Firma gudvilni kelishilgan narxda faqat u ikkinchi firmani sotib olgandagina olingan va taqqoslashtirilgan aktivlarning hozirgi bozor qiymatidan yuqori bo'lgan narxda olgandagina tan oladi.

Hisob maqsadlari uchun gudvilni quyidagi ko'rsatkichlar o'rtasidagi farqlari bo'yicha ko'rib chiqish mumkin: firmani sotib olishning haqiqiy bahosi va tenglashtirilgan sof aktivlarning haqiqiy bozor qiymati. Qachonki gudvil qiymat tamoyiliga muvofiq bo'lsagina xarid qilish orqali olish uning qiymatini o'lchashning yagona ob'ektiv vositasi hisoblanadi.

**Sotib olish narxi aniqlangandan keyin gudvilning bahosi.** Gudvilning qiymatini to'g'ridan-to'g'ri hisoblab bo'lmaydi, chunki uni ajratib yoki aniqlab bo'lmaydi. Shuning uchun xar bir ishlatiladigan usul bilvosita hisoblanadi. Odatda, firmaning to'liq qiymati baholanadi. Keyin xar xil tenglashtiriladigan aktivlarning qiymati aniqlanadi- moddiy va nomoddiy aktivlar hamda firma majburiyatlarining hozirgi qiymati. Ushbu aktivlar va majburiyatlarning orasidagi farq gudvilning qiymati sifatida ko'riladi.

Gudvilning qiymatini hisoblashda sotib olinadigan narx katta rol o'ynaydi, chunki u qiymatni shakllantiruvchi ikkita omillardan bittasi hisoblanadi va ularni buxgalter gudvilni baholaganda ishlatadi.

Sotib olish bahosi sotuvchi va sotib oluvchi orasidagi muzokaralarning natijasini aks ettiradi va tomonlarning muzokaralarni olib borish qobiliyati bu bahoning darajasiga sezilarli darajada ta'sir etishi mumkin. Ikkita tomon firmaning qiymatini baholab berishi kerak. Firmaning qiymatini hisoblashda bir qancha usullar mavjud. Lekin, bu erda faqat bitta usul keltirilgan, u xam bo'lsa, qo'shimcha foyda usulidir.

Qo'shimcha foyda usuli firmaning qiymatini hisoblashning usullaridan asosiysi bo'lib uning foyda olish qobiliyatini baholash hisoblanadi. Ushbu odatda qo'shimcha foyda usuli quyida keltirilgan beshta qadam (bosqich)ning bajarilishini talab qiladi:

1. Kelgusida kutilayotgan daromadni baholash;
2. Daromadlilikning oddiy darajasini aniqlash;
3. Oddiy foydaning summasini aniqlash;
4. Qo'shimcha foydaning summasini aniqlash;

5. Gudvilni hisoblash (sub'ektning haqiqiy qiymati bilan kelishilgan bahoning o'rtasidagi farq).

Oxirida firma sub'ektni sotib olgandan keyin, sotib oluvchi har bir tenglashtirilgan aktiv va gudvil schyotlarining debeti va xar bir qabul qilingan majburiyatlarni, qiymat tamoyiliga muvofiq, kreditlash orqali ro'yxatga oladi. Qiymat tamoyili xamma moddalarni sotib olish paytida baholangan xaqqoniy bozor narxi bo'yicha ro'yxatga olishni ta'minlaydi. Sotib olingan sanadan keyin har bir aktivning eskirishi, kamayishi yoki amortizasiyasi, gudvili ham e'tiborga olinishi kerak. Gudvilning amortizasiyasini ko'rib chiqishdan oldin, agar sotib olish bahosi olingan sof aktivlarning xaqqoniy qiymatidan past bo'lsa gudvilni tan olish tartibini ko'rib chiqish lozim.

**Salbiy gudvil.** Olingan sof aktivlarning xaqqoniy qiymati sotib olinadigan qiymatidan yuqori bo'lganda firmani sotib oluvchilar uchun bu foydali xarid qilingan hisoblanadi. Olingan aktivlarning xaqqoniy qiymati bilan sotib olinadigan narx orasidagi farqi sifatida hisoblanadigan gudvilning summasi salbiy hisoblanadi va u bedvil yoki salbiy gudvil deb nomlanadi. O'z ichiga salbiy gudvilni olgan muomala sotuvchi tomon uchun norasional yoki maqsadga muvofiq bo'lmagan hisoblanadi, chunki sotuvchi butun firmani sotishdan ko'ra aktivlarni alohida sotishdan ko'proq foyda oladi. Lekin, bunday holatni alohida sotish bo'yicha alternativ tavakkalchilikni o'ziga oluvchi yo vaqt yoki resurslarning yo'qligidan kelib chiqadi. Agar bunday holat yuz bersa, har bir ro'yxatga olingan salbiy gudvil (bedvil) kreditli qoldiqqa ega bo'ladi.

Har bir salbiy gudvil (bedvil) firma olgan moddiy aktivlarga beriladigan bahoni kamaytirish maqsadi bilan mutanosib taqsimlanishi kerak. Moddiy aktivlarning bahosini shunday darajagacha pasaytirish kerakki, natijada salbiy gudvil (bedvil) chiqib ketsin.

**Gudvilning amortizasiyasi.** Gudvil tan olingandan keyin uning qiymatini nima qilish kerak? Amaliyotda quyidagi 3ta variant qo'llaniladi:

1. Gudvilni darhol o'zining kapitaliga qo'shib qo'yish. Chunki kompaniya ichida tashkil qilingan gudvil darhol xarajatga kiritilgan bo'ladi (ya'ni nomoddiy aktiv deb tan olinmaydi), ayrim buxgalterlar, ketma-ketlik tamoyiliga asosan olingan gudvilni tezda xarajatga chiqarishni taklif qiladilar. Bundan tashqari gudvilning harakat davri noaniq, shuning uchun darhol hisobdan chiqarishni odil qaror deb hisoblaydilar.

2. Agar qiymatning kamayishi yuz bermasa, gudvilni aniqsiz qoldirish (amortizasiya hisoblamaslik). Ayrim buxgalterlar gudvil faoliyatning

noaniq muddatiga ega va uning qiymati pasaymagunicha u aktiv sifatida qolishi kerak deb ta'kidlaydilar.

3. Gudvilni uning faoliyat muddatiga amortizasiya qilish. Ayrim buxgalterlar gudvil asta-sekin kamayadi va ishlatiladi, buning oqibatida uni gudvildan olinadigan iqtisodiy foydani olish davridagi xarajatlarga amortizasiya qilish kerak deb ta'kidlaydilar.

Eng ko'p tarqalgan buxgalteriya siyosati bo'lib gudvilni uning foydali faoliyati davri ichida ko'chirib qo'yish (uchinchi variant). Lekin amortizasiya hisoblash davri hech qachon 40 yildan ko'p bo'lmasligi kerak. Afsuski, gudvilning xizmat muddatini baholash odatda qiyin bo'ladi. Bundan tashqari, agar kompaniya sotib olgan gudvilni korxonada ichida tashkil qilingan gudvilga ishlab chiqarish xarajatlari bilan birga amortizasiya qilinsa, sotib olingan gudvili bo'lmagan, amortizasiyani talab kilmagan raqobatchiga nisbatan foydani baholashda farq paydo bo'ladi.

**Ilmiy tekshirish va ixtirolar (ITI) uchun sarflar.** Ilmiy tekshirish va ixtirolar uchun sarflar ko'p kompaniyalarda muhim xarajatlardan biri hisoblanadi.

ilmiy tekshirish ishlari va ixtirolarga quyidagi ta'riflar va aniqliklar berilgan:

Ilmiy tekshirish ishlari- bu yangi ilmiy yoki texnikaviy bilimlarni olish niyatida qabul qilingan va rejalashtirilgan izlanish ishlari. Bunday turdagi izlanish ishlari aniq maqsad eki qo'llashga qaratilgan bo'lishi mumkin.

ixtirolar- bu ilmiy tekshirishlar, izlanishlarning yoki boshqa bilimlarning yangi yoki mutloq takomillashtirilgan materiallar, uskunalar, mahsulotlar, jarayonlar, tizim yoki xizmatlarni rejalashtirish yoki ixtirolar natijalarining amaliyotga o'tkazilishidir. Ixtirolar tushunchalarini ta'riflash, ixtiro mahsulotlarini tekshirish va sinovdan o'tkazishni, prototiplarni kurish, shuningdek, sinovchi korxonalarini ishlatishni o'z ichiga oladi. Rivojlanishga mavjud mahsulotga, ishlab chiqarish liniyalarga, qayta ishlangan oddiy eki davriy o'zgartirishlarni kiritish bilan bog'liq sarflar bunga kirmaydi. U yana o'z ichiga bozorni o'rganishni yoki bozordagi tovarlarni o'rganish sarflarini olishi mumkin.

ITI bo'yicha ishlarni bajarish uchun ko'rilgan yoki olingan inshoot va asbob-uskunalar kapitalga yozilishi kerak. Bunday olingan yoki ko'rilgan aktivlarning amortizasiyasi ushbu aktivlarning ITI maqsadlari uchun ishlatishi kerak bo'lgan davrga ilmiy-tekshirish va ixtiro ishlarining xarajatlarini tashkil qiladi.

Faoliyatning ko'p turlariga qilingan sarflarning ITI sarflariga o'xshash tomoni shundaki, ular firmaning kelajakda daromad olishiga imkoniyat

yaratadi. Misollar, inshootlarni o'tkazish (surish)ga, yangi mahsulotlarni yaratish yoki xizmatlarni ko'rsatish, mahsulotni yoki xizmatlarni o'zlashtirish bo'yicha xodimlarni o'qitish va reklama faoliyatiga sarflarni o'z ichiga oladi.

Ilmiy-tekshirish va ixtirolarga kiruvchi faoliyatlarning turlari quyidagilardan tashkil topgan:

- a) yangi bilimlarni olishga qaratilgan laboratoriya tekshiruvlari;
- v) yangi tekshiriladigan narsa yoki boshqa bilimlarning izlanilishi;
- s) tushunchalarni ruyobga keltirish va kelajak mahsulotlarini yaratish yoki ishlab chiqarish texnologiyasi, usullari va variantlarini ixtiro qilish.

Odatdagi ixtirolarga kiritilgan faoliyat turlari quyidagicha guruhlanadi:

- a) mahsulot ishlab chiqarishning alternativ usullari yoki ixtirolar uchun yo'llarni qidirish maqsadida tekshirishlarni o'tkazish;
- v) ishlab chiqarilmagan model va prototiplarni tekshirish, qurish, yaratish va sinash;
- s) instrumentlarni, andozalarni, quyuv shaklini va yangi texnologiyalarni o'z ichiga olgan matrisalarni ishlash.

Ilmiy-tekshirish va ixtirolarga kirmagan faoliyatlarning turlari quyidagicha:

- a) tijorat ishlab chiqarishning erta bosqichidagi injener-texnik ko'rsatkichlari;
- v) ishlab chiqarish jarayonida sifatning nazorati, shu jumladan, mahsulotning xar kungi tekshiruvi;
- s) ishlab chiqarish paytida buzilishlarning, yaroqsiz mahsulotlarning sababini aniqlash va tugatilishi;
- a) mavjud mahsulotga, ishlab chiqarishni qaytadan ishlovchi ishlab chiqaruvchi tizimiga va boshqa jarayonlarga, agarda bunday o'zgartirishlar naf keltirsa, xar kungi va davriy o'zgarishlarni kiritish;
- b) davom etayotgan ishlab chiqarish qismi sifatida mijozlarning talab va takliflarini e'tiborga olgan holda mavjud imkoniyatlarni moslashtirish;
- c) instrumentlarning, andozalarning, quyuv shakllari va matrisalarning har kungi ishlov berishlari;
- d) qurilish, ko'chib ketish, joylarni almashtirish yoki ITIning aniq loyihasi uchun tegishli bo'lgan inshoot va uskunalardan tashqari, inshoot va uskunalarining kiritilishi bilan bog'liq bo'lgan tadbirlarni amalga oshirish.

Ilmiy tekshiruv va ixtiro bo'yicha sarflarni xarajatlarga qo'shish tartiblari quyidagicha:

1. Tekshiruv va ishlov berishlarga taalluqli sarflar ular sarflangan davr ichidagi xarajatlarda aks ettirilishi kerak;

2. Agarda quyidagi shartlar bajarilsa, ishlov berishga qilingan sarflar kelajak davrlarga qoldirilishi kerak:

a) mahsulotning turi va jarayonning davri to'g'ri aniqlangan va sarflarning o'lchanishi mumkin bo'lsa;

v) mahsulot va jarayonning texnikaviy asosi belgilangan bo'lsa;

s) sub'ektning ma'muriyati mahsulot va jarayonlarni ishlab chiqish va bozorda sotish yoki o'zining ishlab chiqarishida va jarayonida foydalanishini ko'rsatsa;

d) mahsulot yoki jarayon uchun kelajakda sotish bozori ravshan aniqlangan yoki ular ichki foydalanish uchun mo'ljallangan bo'lsa;

e) loyihani bitirish uchun mos resurslar mavjud bo'lsa.

1. Moliyaviy hisobotlar butun davr ichidagi xarajatlarga ko'chirilgan ilmiy-tekshiruv va ixtiro sarflarning summasini; butun davr ichidagi xarajatlarga ko'chirilgan ixtiroga ketgan kechiktirilgan sarflarning summasini; davr ichida yaratilgan ixtirolarga ketgan sarflarni va ixtiroga ketgan amortizasiya qilinmagan kechiktirilgan sarflarni ochib berishi kerak.

2. Yuqorida keltirilgan abzaslar ixtisoslashtirilgan faoliyat doirasiga, masalan, boshqa mutaxassislar tomonidan qilingan ish, rivojlanish bosqichida turgan, lekin sanoatning qazib oluvchi sub'ektlari uchun noyob hisoblangan asbob-uskunalarga kirmaydi.

**Kompyuterning dasturiy ta'minotiga ketgan sarflarining hisobi.** Amaliyotda ishlab chiqilgan xar xil hisob proseduralarning paydo bo'lishi va tarmoqlarning kengayishi bilan bog'liq bo'lgan kompyuter dasturlarini takomillashtirishga ketgan sarflarning hisobi xaddan tashqari muhim bo'lib qolgan. Kompyuterning dasturiy ta'minoti bilan shug'ullanuvchi sub'ektlarning asosiy aktivlari dastur ta'minotiga va ularni takomillashtirishga quyilgan investisiyalardan tashkil topadi.

**Kompyuterlarning dastur ta'minotiga ketgan sarflarni kapitallashtirish tartibi.** Sotuvga mo'ljallangan yoki keng ishlatish uchun ijaraga berilgan kompyuterning dasturiy ta'minotining rivojlanishi ITiga ketgan sarflarning katta qismini tashkil etadi. Hisob paytida echiladigan asosiy masalalardan bittasi, bu – dastur ta'minoti paketlarini takomillashtirish paytida sarflangan xarajatlarning qaysi birining joriy sarfga va qaysi birining kapitalga yozilishi kerakligini aniq va ravshan yoritish lozim:

sotuvga yoki ijaraga berishga mo'ljallangan kompyuterning dasturiy ta'minotini ishlatishga ketgan hamma sarflar ITIga ketgan sarflar hisoblanadi va kapitalga aylantirilishi kerak bo'ladi.

originallarning texnik sinovi (OTS)ni o'tkazish uchun tayyorlangan original mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan sarflar kapitalga aylantirilishi kerak. Bu sarflarga OTS o'tkazish uchun tekshirish va kodlashtirish kiradi.

Ishlov berishga ketgan sarflarni kapitalga aylantirishni boshlashdagi hal qiluvchi payt bu OTS o'tkazilgandan keyingi payt hisoblanadi. OTS agar rejalashtirish, ishlov berish, kodlash va tekshirish amalga oshirilgan bo'lsa ushbu xulosaga muvofiq mahsulotni ishlab chiqarish uchun o'tkaziladi. Agar dasturga to'liq ishlov berish tugatilgan bo'lsa, OTS ham tugatilgan hisoblanadi. Lekin, agarda dastur ta'minotini takomillashtirish o'z ichiga bunday ishlov berishni olmasa, mahsulotning ish modeli tugatilgan bo'lsa, OTS tugatilgan hisoblanadi.

Original xujjatlardan va o'qitadigan materiallardan ishlab chiqarilgan dastur ta'minotiga ketgan harajatlar va taqsimlanish uchun materiallarni qo'lda o'rash va joylash uchun ketgan sarflar ishlab chiqarish chiqimlari hisoblanadi. Bu sarflar, agarda sotuvdan kelgan foyda tan olinsa, inventarizasiyaga oid va realizasiya qilingan dastur ta'minotining qiymatiga taalluqli hisoblanadi.

**Dastur ta'minotiga ketgan kapitalga aylangan sarflarning amortizasiyasi.** Standart tegishli BXMS kompyuter dasturlari bilan ta'minlashga sarflangan va kapitalga aylantirilgan xarajatlarning amortizasiya hisobini to'liq tasvirlab beradi.

Amortizasiyaning yillik summasi chiqarilgan dastur ta'minoti asosida hisoblanadi va quyidagilardan tashkil topadi:

dasturning foydalanish davri ichida kutilgan va olingan yalpi daromadning, uni sotishdan olingan yangi daromadiga nisbatan koeffisientidan;

dasturdan foydali foydalanish davriga amortizasiyani bir tekisda taqsimlash usulini qo'llash natijasida ushbu summa aniqlanadi.

#### **5.14. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi.**

Tabiiy resurslar xam tugatilayotgan aktiv qatoriga kiradi, chunki ushbu resurslarning qazib olinishi natijasida ular asta-sekin kamaya boshlaydi. Bunga yaqqol misol tariqasida o'rmon maydonlari, neft, tabiiy gaz, ma'dan boyliklari- oltin, kumush, toshko'mir va boshqalarni keltirish

mumkin. Ushbu tabiiy boyliklarning hisobini yuritish juda qiyin, chunki quyidagi muammolar mavjud:

ushbu tabiiy resurslardan foydalanishni amalga oshirish jarayonida ularning qiymatini aniqlash tartibini belgilash;

ushbu aniqlangan qiymatni amortizasiya ko'rinishida moliyaviy natija to'g'risida hisobotga qayd qilish.

Tabiiy resurslarning qiymatini aniqlash jarayoni eng avvalo uning qiymatini aks ettirish uchun qaysi sarflarni va qancha miqdorda nomoddiy aktivlarga kapitallashtirish lozimligini aniq belgilashni taqozo qiladi. Keyingi muammo esa ushbu qiymatning hisobdan chiqarilish tartibidir, ya'ni amortizasiya darajasini belgilashdir. Hisobot davrida sarflangan tabiiy resurslarning qiymati ularning kamayishini bildiradi.

Kamayish uchun asos bu ushbu resurslarni qazib olish jarayonida amortizasiya ko'rinishida qiymatiga qo'shish uchun oldindan nomoddiy aktiv sifatida ushbu summani kapitallashtirishdir. Ushbu summa, ya'ni kapitallashtirilgan qiymat ushbu boylikdan foydalanish jarayoni tugamaguncha qoplanmaydi. qoldiq qiymat esa aktivning kamayish asosini aniqlashga ta'sir qiladi. Qiymatning ijobiy qoldig'i (chunki u ijobiy ekin salbiy qoldiq bo'lishi mumkin) aktivning kamayish asosini hisoblayotganda kapitallashtirilgan qiymatdan chegiriladi.

Tugatilayotgan ob'ektning tayyorlash bilan bog'liq har qanday xarajat ushbu kamayishning asosiga qo'shiladi.

Ushbu er usti va er ostidagi tabiiy boyliklarni tekshirish jarayonidagi sarflangan xarajatlarni – qidiruv va parmalash ishlari, agarda ular aktiv ko'rinishiga ega deb hisoblansa, nomoddiy aktivlar qiymatiga qo'shiladi. Shuning uchun ham sub'ektlar ushbu qidiruv va parmalash ishlari bo'yicha sarflarni hisobga olishning maxsus usulini qo'llaydilar, ushbu sarflar tegishli tabiiy resurslarning turlariga taalluqligining mutanosibligini ta'minlashi lozim.

**Moliyaviy hisobot uchun kamayish usulini qo'llash tartibi.** Ushbu kamayayotgan ob'ektning amortizasiyasi kamayish deb yuritiladi. Kamayish – bu qazib olingan resurslarning qiymatiga kamayishning asosi bo'lgan qiymatni davriy hisobdan chiqarishdir.

Kamayish qiymatini aniqlashning umumiy uslubi bu qazib olingan tabiiy resurslarining mavjudligidir. Kamayish asosi va qazib olinadigan tabiiy resurslar birligining smeta qiymati aniq bo'lgan sharoitda kamayish birligining me'yori quyidagicha aniqlanadi.

**Kamayish asosi = KBMX x qazib olingan Rezervlarning smeta qiymati**

Har bir davrga tegishli kamayish summasi qazib olingan xom ashyoning miqdorini birlik mahsulotga tegishli smeta qiymatiga ko'paytirish usuli bilan aniqlanadi. Ushbu summa tegishli sarflar yoki tabiiy resurslarning inventar schyotining debet tomonida va tegishli aktivlarning kamayishini bildiruvchi schyotning kredit tomonida qayd qilinadi. Agarda ushbu inventar schyot qo'llanilsa ushbu tabiiy resurslarni sotish jarayoniga asosan ushbu kamayish asosining qiymati sotilgan mahsulotlarning qiymati sifatida hisobdan chiqariladi. Hisobot davrining oxirida qazib olingan, lekin sotilmagan mahsulotlarga tegishli kamayish qiymati qazib olingan TMZ qiymatiga qo'shiladi. Ko'p hollarda kamayish summasi kamayayotgan ob'ektning kreditiga yoziladi, lekin ushbu summani jamg'arilgan kamayish schyotini ochib uning kreditiga yozilib borilsa, asosiy vositalarning hisobini yuritishga o'xshaydi, chunki kamayish qazib olingan xom ashyo qiymatining bir qismidir. Bundan tashqari, agarda ushbu xom ashyo sotilsa ushbu sotilgan boyliklarning bir qismini tashkil qiladi. Agarda ushbu boyliklar hisobot davrida sotilmasa boshqa ishlab chiqarish xarajatlari qatori kamayish summasi chiqarilgan yoki qazib olinadigan xom-ashyoga tegishli summani aniqlash ancha qiyinchiliklarni tug'diradi. Shuning uchun xam qoplanadigan qiymatga tez-tez tuzatish kiritiladi. Shuning uchun smeta bo'yicha qayta tuzilayotgan me'yori uning qoldiq asosi va qazib olish hajmiga taqqoslagan holda imkoniyati boricha aniq hisoblanishi lozim.

Sub'ektning boshqa uzoq va qisqa muddatli aktivlari qatori nomoddiy aktivlar ham xizmat vaqtining tugashi yoki boshqa sabablarga asosan hisobdan chiqarilishi, ya'ni sub'ektning tasarrufidan chiqarilishi mumkin.

Ushbu jarayonni qayd qilish va bu ma'lumotlarni umumlashtirish uchun 9220-"Boshqa aktivlarni sotish va boshqa hisobdan chiqarishlar" schyoti qo'llaniladi. Ushbu schyotning debet tomonida chiqib ketayotgan aktivlarning balans qiymati, QQS va boshqa sarflar (komission mukofotlar va hokazolar) aks ettiriladi. Uning kredit tomonida esa boyliklarni sotishdan olingan daromadning summasi va eskirish summasi qayd qilinadi.

9220-"Boshqa aktivlarni sotish va boshqa hisobdan chiqarishlar" schyotining debet qoldig'i (ko'rilgan zarar) 9432-"Boshqa aktivlarni sotishdan va boshqa hisobdan chiqarishlar natijasida ko'rilgan zararlar" schyotining debetiga va kredit qoldig'i esa 9320-"Boshqa aktivlarni sotish va boshqa hisobdan chiqarishlardan olingan foyda" schyotning kreditiga yoziladi.

Nomoddiy aktivlarning sub'ekt tasarrufidan chiqib ketishi schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi.

**9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishini » bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Chiqib ketayotgan nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish (sotish, hisobdan chiqarish, tekinga berish va xokazo)	9220	0410-0490
2	Xaridorlarning ularga sotilgan nomoddiy va boshqa aktivlar uchun qarzi	4010	9220
3	Nomoddiy va Boshqa aktivlar sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga sotildi	4120	9220
4	Sotilgan materiallarning tannarxi hisobdan chiqarildi	9220	1010-1090
5	Chetga chiqarilgan materiallar qiymatidagi farqlar hisobdan chiqarildi	9220	1610
6	O'stirishda va bog'uvda bo'lgan qayvonlarning chetga chiqarilishi	9220	1110, 1120
7	qimmatli qog'ozlarni sotish	9220	0610, 5810
8	Korxonada tomonidan chet el valyutasini sotish kunidagi kursi bo'yicha qayta hisoblash orqali sotish	5110, 5510-5530	9220
9	Chet el valyutasini sotish bilan bog'liq xarajatlar	9220	5110-5530
10	Boshqa aktivlarni sotishdan tushum valyuta va hisob-kitob schyotlariga kelib tushdi	5110, 5210	9220
11	O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha sotishda chet el valyutasini hisobdan chiqarish	9220	5210-5220
12	Boshqa aktivlarning chiqib ketishi bo'yicha muomalalarning moliyaviy natijasini aniqlash: a) foyda b) zarar	9220 9430	9320 9220

### **Qisqacha xulosa.**

Asosiy vosita va nomoddiy aktivlarning o'ziga xos xususiyatlaridan biri shundan iboratki, ular ishlab chiqarish jarayonida uzoq muddat xizmat qiladi va shu bilan birga o'zining jismoniy ko'rinishini saqlab qoladi. Lekin ular mahsulot ishlab chiqarish yoki ishlab chiqarish jarayoni uchun zarur bo'lgan sharoitlarni yaratib berishda uzoq muddat qatnashadi hamda asta-sekin eskirib boradi va eskirgan qismi ishlab chiqarilayotgan mahsulot, ish yoki xizmatning tannarxiga qisman o'tkazilib boriladi. Sub'ektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati jarayonida asosiy vositalar sub'ektga olinadi va foydalanishga beriladi, eskiradi, ta'mirlanadi, bir bo'limdan ikkinchi bo'limga o'tkaziladi, eskirishi, sotilishi va tekinga berilishi natijasida sub'ektning hisobidan chiqariladi, vaholanki doimo harakatda bo'ladi.

Shu nuqtai nazardan mazkur mavzuda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan asosiy va nomoddiy aktivlar hisobini, xususan ularni turkumlarga ajratish va baxolash tartibi, qabul qilish va xujjatlashtirish, sintetik hisobini tashkil qilish, amortizasiya hisoblashning tartibi va usullari, xamda boshqa dolzarb masalalar erkin iqtisodiy sharoit talablarini e'tiborga olgan xolda batafsil yoritib berilgan.

### **Tayanch iboralar.**

Asosiy vositalar, asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati, asosiy vositalarning eskirishi, asosiy vositalarning qayta tiklangan qiymati, asosiy vositalarning qoldiq qiymati, asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishi, auksion, balans, korxonaning jalb etilgan mablag'lari, korxonaning bankdagi hisobidan kuchirma, kredit, kreditorlik qarzlari, lizing, lisenziya, lisenziya kelishuvi, lifo, makler, materiallar, sertifikat, ssuda, tezkor hisob, tender, tovar, tovar belgisi, tovar birjasi, to'lov talabnomasi, obligasiya, opsion, , xujjatlarni guruhlash, xujjatlarni taksirovka qilish.

### **O'zini-o'zi nazorat va muhokama qilish uchun savollar.**

1. Uzoq muddatli aktivlar nima va ularning tarkibini yoriting.
2. Asosiy vositalarning mohiyati va hisobining vazifalarini tavsiflang.
3. Asosiy vositalar qanday tartibda turkumlanadi?
4. Asosiy vositalarni baholash tartibini yoriting.
5. Asosiy vositalarning hisobi qanday xujjatlarga asosan yuritiladi?

6. Asosiy vositalarning analitik hisobini yuritish tartibini yoriting.
7. Asosiy vositalarning harakati nima va uning hisobi qanday yuritiladi?
8. Inventarizasiya o'tkazish tartibi, maqsadi va natijasini hisobda aks ettirishni tavsiflang.
9. Nomoddiy aktivlarni ahamiyati qanday?
10. Nomoddiy aktivlarni tarkibiga nimalar kiradi?
11. Nomoddiy aktivlarni baholash tartibini qanday bo'ladi?
12. Nomoddiy aktivlarga qanday qilib eskirish hisoblanadi?
13. Nomoddiy aktivlarni hisobga olishda qo'llaniladigan dastlabki xujjatlar qanday tuziladi?
14. Nomoddiy aktivlarni hisobga olishda qo'llaniladigan yig'ma xujjatlar qanday tuziladi?

## **6- BOB. MEHNAT VA ISH HAQI HISOBI**

### **6.1. Korxonaning shaxsiy tarkibi, uning turkumlanishi, mehnatga haq to'lashni shakllari va turlari.**

Hozirgi davrda, ya'ni vatanimizda bozor iqtisodiyoti tizimiga o'tish jarayonida iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish yo'nalishiga tegishli muhim o'zgarishlar kiritilmoqda. Buning natijasida mehnatga haq to'lash, xodimlarni iqtisodiy qo'llab quvvatlash va himoya qilish tartibi va yo'nalishlari bo'yicha tuzilgan siyosat ham o'zgarmoqda.

Ushbu siyosatni joriy qilish natijasida davlatning ijtimoiy qo'llab-quvvatlash va himoya qilish bo'yicha ko'pchilik tadbirlari xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning zimmasiga o'tmoqda. Chunonchi, sub'ektlar bu davrda mehnatga haq to'lashning shakli, tizimi, miqdori va moddiy rag'batlantirish tartiblarini mustaqil ravishda belgilamoqdalar. Natijada «ish haqi» tushunchasi o'zgardi, chunki uning tarkibiga ish haqidan tashqari quyidagi hisoblanadigan va olinadigan daromadlar qo'shildi:

moliyalashtirish manbaidan qat'iy nazar har xil mukofotlar, qo'shimcha va ustama to'lovlar, ijtimoiy imtiyozlar;

qonun xujjatlariga muvofiq xodimlarning ishlamagan kunlari (ta'til, bayram kunlari va sh.u.) uchun hisoblangan summalar va hokazolar.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish natijasida xodimlar daromadining tarkibiga xo'jalik yurituvchi sub'ektning mulkiga qo'shilgan ulushlari va olgan aksiyalari uchun oladigan daromadlar (dividendlar, foizlar)i ham qo'shiladi.

Natijada har bir ishchi-xodimning mehnat daromadi uning sub'ekt faoliyatiga qo'shgan ulushi va sub'ekt faoliyatining yakuniy natijasiga bog'liq bo'ladi. Ushbu daromadning yuqori darajasi chegaralanmagan, lekin soliq miqdorining darajasi bilan tartibga solinib turiladi. Mehnat haqining minimal darajasi tegishli qonun xujjatlariga asosan tartibga solinib turiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt va xodimlar o'rtasidagi ustav munosabatlarining yuridik asosi, shu jumladan mehnat haqiga taalluqli qismi ular o'rtasida tuzilgan jamoa yoki shaxsiy shartnoma bo'lib, unda sub'ektning huquqi doirasidagi mehnatga haq to'lash shartlari aniq va ravshan ko'rsatilib o'tiladi.

Bu davrda xodimlarni ijtimoiy kafolatga olishning yangi yo'nalishi inflyasiya natijasidagi aholining ko'rgan zararini va daromadini indeksasiya qilishdir. Ushbu kafolatni amalga oshirishda davlat tomonidan tashkil qilingan byudjetdan tashqari jamg'armalar /ijtimoiy muxofaza, pensiya jamg'armalari, bandlik jamg'armasi va hokazolar/ muhim o'rin tutadi. Ushbu jamg'armalarni tashkil qilish va ulardan foydalanishning tartibi tegishli qonuniy xujjatlar bilan tartibga solinadi. Yuqorida keltirilgan jamg'armalar maxsus maqsadli ajratmalar va manbalar hisobidan tashkil qilinadi va davlat byudjetidan ajralgan holda faoliyat ko'rsatadilar, o'zining mustaqilligiga ega va muhim ijtimoiy dasturlarni va tadbirlarni o'tkazish uchun moliyalashtirish manbai hisoblanadi. Shuning uchun ham hozirgi o'tish davrida mehnat va unga haq to'lashni hisobga olish sub'ektning hisob tizimida asosiy o'rinlardan birini egallaydi. Chunki uning asosiy vazifalari quyidagilardan tashkil topgan:

a) xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashishni /mehnat haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash, tegishli summalarni ushlab va qolgan summalarni berish/ o'z vaqtida amalga oshirish;

v) ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga hisoblangan mehnat haqi va tegishli ajratmalarni o'z vaqtida va to'g'ri qo'shish;

s) tezkor boshqarishni amalga oshirish va tegishli hisobot ma'lumotlarini tayyorlash uchun mehnat va unga haq to'lash bilan bog'liq ko'rsatkichlarni yig'ish va guruhlashtirish;

d) ijtimoiy sug'urta, pensiya va bandlik jamg'armalari bilan hisoblashishni o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirish.

Mehnat va unga haq to'lash hisobi sarflangan mehnatning miqdori va sifati, ushbu yo'nalishdagi mablag'lardan foydalanish, mehnat haqi jamg'armasini shakllantirish va ijtimoiy xususiyaga ega bo'lgan to'lovlarni amalga oshirish ustidan tezkor nazorat o'rnatishni ta'minlashi lozim.

Chunki yuqorida keltirilgan vazifalarning o'z vaqtida amalga oshirilishi xodimlarning turmush farovonligini yaxshilash va iqtisodiy silsilalardan himoya qilishning asosiy omillaridan biridir.

Mehnat va unga haq to'lashni hisobga olish, hisobotni tuzish va mehnat haqi jamg'armasi ustidan nazorat qilish va ijtimoiy xususiyatga ega bo'lgan to'lovlarni amalga oshirish uchun sub'ektlarning xodimlari, jumladan, sanoat tarmog'idagi sub'ektlarning ishchi va xodimlari uchta guruhga bo'linadi:

sanoat ishlab chiqarishidagi ishchi va xodimlar- ushbu sub'ektning asosiy yo'nalishida band bo'lgan ishchilar va xodimlar;

nosanoat ishlab chiqarishidagi ishchi va xodimlar- asosiy ishlab chiqarishga va sub'ektning faoliyatini muqobil yuritishga yordam beruvchi tarmoqlarda band bo'lgan ishchi va xodimlar;

asosiy ro'yxatdan tashqari ishchi va xodimlar- pudrat shartnomasi va boshqa vaqtincha shartnomalarga asosan vaqtincha sub'ektda ishlayotgan va unga xizmat ko'rsatayotgan ishchi va xodimlar.

Bundan tashqari mehnat bo'yicha hisobot shaklida sanoat ishlab chiqarishidagi ishchi va xodimlari o'z navbatida ikkita guruhga- asosiy ishchilar va xizmatchilar /rahbarlar, mutaxassislar va boshqa xizmatchilar/ ga bo'linadi. Yuqorida keltirilgan guruhlar, xodimlarning soni va tarkibi to'g'risidagi ko'rsatkichlar tegishli «Ishchi va xizmatchilarning soni va mehnat haqi bo'yicha statistika ma'lumotlarini tuzish» to'g'risidagi yo'riqnomaga muvofiq tartibga solinadi va aniqlanadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda xodimlarning shaxsiy tarkibining hisobi kadrlar bo'limi yoki ushbu vazifa yuklatilgan shaxs tomonidan yuritiladi.

Xodimlarning sonini va ularning harakatini hisobga oladigan dastlabki xujjat ularni qabul qilish, safdan chiqarish, boshqa ishga o'tkazish va ta'til berish to'g'risidagi rahbarning buyrug'i yoki xizmat ko'rsatmasi hisoblanadi.

Doimiy, vaqtincha yoki mavsumiy ishga qabul qilingan rahbar xodimlar va mutaxassislar bo'yicha maxsus varoqlar (kartochkalar) va mutaxasislarni hisobga olish varog'i kadrlar bo'limi tomonidan to'lg'aziladi.

Ish yoki xizmatga qabul qilingan har bir xodimga maxsus tabel nomeri biriktiriladiki, ushbu nomer shaxsiy tarkibni hisobga oluvchi xujjatlarda, bajargan ishlarni tasdiqlovchi va mehnatga haq to'lash xujjatlariga qo'yib boriladi, chunki bu nomer hisobni kompyuterlashtirishda kod vazifasini ham bajaradi. Ushbu xodim boshqa ishga o'tkazilganda yoki safdan chiqarilganda unga biriktirilgan nomer bir-ikki yil davomida boshqa

xodimga biriktirilmaydi. Yuqorida qayd qilingan dastlabki xujjatga asosan (chunki buyruqning bir nusxasi buxgalteriyaga beriladi) buxgalteriyada ushbu xodimga ma'lumotnoma yoki shaxsiy schyot ochilib, unda har oyda hisoblangan mehnat haqi yig'ilib boriladi, chunki uning ta'tilga chiqishida yoki boshqa zarur holatlarda hisoblangan mehnat haqini tekshirish, o'rtacha oylik yoki kunlik mehnat haqlarini aniqlash uchun ushbu ma'lumotlar zarur hisoblanadi.

Ish vaqtidan foydalanishni hisobga olishda «Ish vaqtidan foydalanishni hisobga olish tabeli», «Yillik tabel varoqlari» va shunga o'xshash dastlabki xujjatlardan foydalaniladi. Ushbu tabellar va varoqlar sub'ektlar kichik bo'lsa, mazkur sub'ekt bo'yicha, agarda katta bo'lsa, ularning bo'linmalari yoki xodimlarning guruhlari bo'yicha ochilib yuritiladi.

Ushbu xujjatlar ishlayotgan xodimlarning hamma tabaqalari tomonidan ish vaqtidan foydalanishnigina hisobga olish uchun foydalanib qolinmay, balki xodimlar tomonidan mehnat tartibiga rioya qilishni nazorat qilish, mehnat haqi yuzasidan hisoblashish va ishlagan vaqti yuzasidan ma'lumotlar olish uchun ham asos bo'ladi. Tabellar (ishga kelganligini qayd qiluvchi xujjat) bir nusxada tabelni yurituvchi shaxs yoki usta tomonidan to'lg'azilib boriladi va oyda ikki marta buxgalteriyaga beriladi. Chunki ushbu xujjatga asosan oyning birinchi yarmi uchun bo'nak puli beriladi va oyning oxirida umumiy mehnat haqi hisoblanadi. Ushbu tabelda ishga kelishni hisobga olish va ish vaqtidan foydalanishni nazorat qilish yoppasiga qayd qilish usulida amalga oshiriladi, ya'ni kelganligi, kelmaganligi, kech kelganligi (dam olish kunlari, bayram, xizmat safari, kasallik va hokazo kunlari) yoki bo'lmasa faqatgina chetga chiqishlar (kelmaganligi, kech kelganligi, sabablari bilan) qayd qilib boriladi. Tabelning bet varog'ida shartli belgilar qo'yiladi (kelgan bo'lsa tegishli soatlar, kelmagan bo'lsa sabablari), D- dam olish kuni, B- bayram, K- kasal, X- xizmat safari, T- ta'tilda va hokazo.

Ishlagan kunlari va soatlarining miqdori o'ndan bir miqdorda ko'rsatiladi. Tabellarga qo'lda ishlov berilganda (kontirovka) harf va sonlar bilan, agarda kompyuterda ishlov berilganda sonlar bilan kodlashtiriladi. Sub'ektlarda tabellarning ikkita shakli qo'llaniladi - T-12 va T-13 va ular yordamida mehnat vaqtidan foydalanish hisobga olinadi va nazorat qilinadi.

T-12 shaklida ish vaqtidan foydalanishdan tashqari hisoblangan mehnat haqi ham ko'rsatiladi. Unda har bir xodimga biriktirilgan tabel nomeri, xodimning ismi va nasabi, guruhi, mutaxassisligi yoki mansabi, maoshi, shu oyda ishlagan kunlarining soni va soati, shundan belgilangan soatdan

ortiqcha ishlagan vaqti-soatda, kechasi va tunda ishlagan vaqtlari, ishga kelmagan vaqti va sabablari, dam olish va bayram kunlari, bundan tashqari bo'sh turib qolgan vaqtlari ham ko'rsatiladi. Oxirgi ustunida sub'ektning qaysi faoliyatining tarmog'ida ishlaganligi va hisoblangan mehnat haqi ham ko'rsatiladi. Chunki ushbu ma'lumot mehnat sarflarini, mahsulot va ishning tannarxini tegishli moddalari bo'yicha hisoblash imkoniyatini yaratadi va mehnat unumdorligini hisoblashga asos bo'ladi.

T-13 shaklida esa ushbu ko'rsatkichlar har bir bo'lim, tarmoq yoki ishning turi bo'yicha (mehnat haqi summasidan tashqari/) qayd qilib boriladi.

Ushbu xujjatlarning ma'lumotlariga asoslangan holda quyidagi xujjatlar to'lg'aziladi:

hisoblashish-to'lov qaydnomasi» - T-49 shakli. Bu xujjatda har bir xodim bo'yicha kodlari ko'rsatilgan holda tegishli oyda hisoblangan mehnat haqi summasi ishlagan joyi ko'rsatilgan holda qayd qilinadi va ushbu mehnat haqi summasidan qonun xujjatlariga muvofiq chegirib qolingan summalar chegirtmalarning turlari bo'yicha ko'rsatilib, oxirgi ustunda xodimga beriladigan summa ko'rsatiladi va ushbu summaga asosan to'lov qaydnomasi tuzilib, kassaga belgilangan tartibda beriladi;

«Hisoblash qaydnomasi» T-51 shaklida ham asosan ushbu ma'lumotlar tegishli oyda har bir xodim bo'yicha qayd qilib boriladi. Ayrim hollarda T-49 shaklining o'rniga qo'llaniladi.

«Shaxsiy schyoti» T-51 shakli. Ushbu shakl maxsus kitobda yoki varaqda (kartochkada) har bir xodim bo'yicha alohida yuritiladi. Unga ma'lumotlar T-49 yoki T-51 shakllaridan olinadi. Bu schyotdagi ma'lumotlar har oyda o'sish yo'nalishi bo'yicha qayd qilib boriladiki, xodim ta'tilga chiqqanda yoki mukofot va nafaqa hisoblaganda o'rtacha hisoblangan mehnat haqini aniqlash uchun zarur bo'ladi. Ushbu shakl ikki qismdan tashkil topgan bo'lib, uning chap tomoni (1-qismi)da mehnat haqi yoki boshqa hisoblangan summalar tegishli ustunlarda (ishlagan vaqti, bekor turishi, mukofot, nafaqa va hokazo) qayd qilinadi va o'ng tomoni (2-qismi)da ushbu hisoblangan summalaran chegiriladigan summalar, daromad solig'i, jamg'armalarga ajratilgan summalar aks ettirilib, oxirgi ustunda xodimning olgan summasi ko'rsatiladi. har yilning oxirida ushbu shaxsiy schyot buxgalteriyaning arxiviga va ma'lum muddatdan keyin markaziy arxivga topshiriladi.

Ish vaqtining o'z vaqtida boshlanishi, tugashi, ish kuni davomida ish vaqtdan foydalanishni tegishli bo'limlarning (usta, sex, bo'lim, smena)

boshliqlari nazorat qilib boradilar, chunki ushbu mansabdor shaxslar nazorat uchun javobgar hisoblanadilar.

Ish vaqtidan foydalanishni nazorat qilishning quyidagi usullari mavjud:

maxsus kartochkalar yordamida - ushbu kartochkalar o'rnatilgan maxsus soatlarda qayd qilinadi va unda xodimning ishga kelgan yoki ishdan ketgan vaqtlari ko'rsatiladi va shu yozuvlar yordamida ularning o'z vaqtida kelgan yoki kechikkan vaqtini, o'z vaqtida ketgani yoki vaqqli ketganini nazorat qilish va tegishli tabelda ko'rsatish uchun asos bo'ladi;

jetonlar yordamida (xodimlarning tabel nomeri qo'yilgan plastik kartochkalar) - bu usulda har bir xodimga tabel nomeri ko'rsatilgan plastik kartochka beriladi va ularning ishga kelgan yoki ishdan ketgan vaqti ushbu jeton yordamida maxsus mashinalarda qayd qilinadi;

ruxsatnoma usuli - ushbu usul qo'llanilganda har bir xodim ishga kelganda o'zining ruxsatnomasini topshiradi va ishdan ketayotganda uni olib ketadi. Ruxsatnomani topshirish va olish vaqtlari maxsus kitoblarga qayd qilinadi;

maxsus nazorat o'tkazish moslamalari yordamida - bu usul qo'llanilganda xodim ishga kelganda va ishdan ketayotganda ushbu moslamaning ichidan o'tadi va unga kelgan va ketgan vaqti qayd qilinadi;

bildirishnoma-qaydnoma - bu usulda tegishli bildirishnoma va tabel qaydnomalari tegishli bo'linmalarning rahbarlari tomonidan to'lg'azilib boriladi va ularda xodimlarning ishga kelganligi va kelmaganligining sabablari qayd qilinadi.

Bu nazorat usullari yordamida yig'ilgan ma'lumotlar ish vaqtidan foydalanish tabelida qayd qilinadi. Chunki ushbu tabelning oxirgi betida ish vaqtidan foydalanishning har kungi ma'lumotlari va oy oxirida uning jamlanma ma'lumotlari ko'rsatiladi. Bu ma'lumotlarga asosan har oyda mehnat jamg'armasi bo'yicha hisobot tuziladi. Ushbu ma'lumotlarga asosan bo'lim, bo'linma, sexlarda va sub'ekt bo'yicha mehnatni tashkil qilish tahlil qilinadi, ishbay ishlarni bajarayotgan ishchilarning berilgan topshiriqlarni bajarish darajasi /foizi/ aniqlanadi va hokazo.

Sub'ektlarning o'zi mehnat haqining tarif stavkalari va maoshlarning shakllarini va tizimini ishlab chiqaradilar va tadbiq etadilar. Davlat tomonidan ishlab chiqilgan tarif darajalari (stavkalari) va maoshlari sub'ektlarda ishchilarning kasbi, malakasi va bajargan ishlarining murakkabligiga qarab mehnat haqining darajasini belgilash uchun asos sifatida olinishi mumkin.

Xo'jalik sub'ektlaridagi kollektiv shartnomalari uchun malakali guruhlar va ustalar hamda vaqtbaychilar uchun ishning turlari bo'yicha 3ta

stavkalar o'rnatilgan va kattaligi bo'yicha yuqorisi stavkalarining 1-guruhi 3-guruhdan 21%ga va 2-guruhdan 8%ga ko'payadi, ishbay va vaqtbaychilarning o'rtasidagi stavkalarining farqlanishi hamma 3ta guruh uchun 7%ni tashkil etadi.

Tariflar jadvali, sonlarning turkumlarini /olti, etti, sakkiz va undan ortiq/ hamda tarif koeffisientlarining progressiv, absolyut va nisbiy o'sishlarining o'lchamlarini tiklash sub'ektlar tomonidan aniqlanadi va ko'pincha ularning moliyaviy axvoliga bog'liq bo'ladi.

Ishchilarga mehnat haqini farqlash uchun tarif setkasi (maosh, oylik) tizimi bilan birgalikda sub'ektda ishlovchi rahbarlar, mutaxassis va boshqa ishlovchilarning mansabli maoshlarining tizimi ishlab chiqiladi va qo'llaniladi. Oldin mavjud bo'lgan mansablar bo'yicha oylik (maosh) sxemasining yo'qligi sharoitida mansab bo'yicha ishchilarning maoshini to'g'rilash 1 razryadli vaqtbaychilarning eng kichik tarif stavkalarining o'sishi bilan mutanosib ravishda amalga oshiriladi.

Bunday maqsadlarda boshida oldin amalda qo'llanilgan maoshning sharti bo'yicha 1-guruhli ishchi vaqtbaychilarning eng kichik tarif stavkalariga mansablar bo'yicha ishchilar maoshining o'zaro munosabatining koeffisientlari mo'ljallanadi. Keyin, mehnat haqining yangi minimal stavkasiga mo'ljallangan, ishchi-vaqtbaychilarning yangi asos stavkasini ko'paytirib, mansablar bo'yicha olingan koeffisientlarda ularning mansab maoshini aniqlash mumkin.

Iqtisodiy reformalar sharoitida mehnat haqini hisoblashni takomillashtirish uning asosiy yo'nalishlaridan biri. U har xil tarmoqli sub'ektlarning va iqtisodiy sektorlarining /O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori bilan tasdiqlangan «Byudjet doirasidagi ishchilarning mehnat haqi bo'yicha yagona tarif setkasi» tamoyili bo'yicha/ «zavodli» yagona tarif setkasini ishlab chiqarishga va joriy qilishga o'tish hisoblanadi.

U sub'ektdagi hamma ishchilar bo'yicha mehnat haqining razryadli tizimini ifodalaydi, ya'ni razryad asosida qayd qilingan tarif stavkalari va mansab maoshlarining o'rnatilishi bilan boshqaruvchilarni, mutaxassislarni va boshqa xizmatchilarni ifodalaydi.

Yagona tarif setkasida ko'rsatilgan razryadlar bo'yicha mehnat haqining stavkalari ishchilarning malakasi va bajarilayotgan ishning murakkabligiga qarab aniqlanadi. Mehnat haqi ichidagi boshqa omillarning hisobi va ish sharoitlarini farqlashning hisobi, uning og'irligi, qiziqililigining, mehnatning individual natijalarining, ishchilarning mohirligi, ishbilarmonligi va amaliy xususiyatlarining va boshqalarning hisobi

mehnat haqini tashkillashtirishning boshqa elementlari orqali amalga oshadi.

YaTT kiritganda, mehnat haqining oldindan o'rnatilgan boshlang'ich stavkasi, minimal mehnat haqi miqdorining ko'tarilishiga muvofiq hamda sub'ektning moliyaviy ahvolidan darajasi bilan, keyinchalik indekslashtirilgan bo'lishi kerakligi nazarga olinadi. Indekslashtirishning shartlari kollektiv shartnomada keltirilishi kerak.

Ishchilarning «zavodli» YaTT asosida mehnat haqini tashkillashtirishga o'tganda ularning tarifkasiyasi muhim ahamiyat kasb etadi, ayniqsa bu ahamiyat xizmatchilarning maoshini tariflashda ko'rinadi. Iqtisodiy munosabatlar sharoitida mehnat haqi tarif tizimining bayon etilgan xususiyati mehnat haqi tamoyilining ijtimoiy haqqoniyligini ta'minlaydi va katta miqdordagi xodimlarga ega bo'lgan yirik sub'ektlarda (korporasiya va konsernlarda) qo'llaniladi.

Mehnat haqini hisoblashni tashkillashtirishning boshqa osonroq variantlari qo'llaniladi, asosan tarifsiz taqsimlangan tizimlar, qachonki ishchining mehnat haqi hisoblangan mehnat haqi jamg'armasining kattaligidan, ishchining malakaviy darajasidan va uning shaxsiy xislatidan, ishbilarmonlik xususiyatlaridan va bajarilgan funksiyalarning og'irligidan iborat bo'lsa. Bunday mehnat haqini tashkillashtirishning tizimlari kichik korxonalar, mas'uliyati cheklangan o'rtoqlik korxonalarida va shunga o'xshash strukturalarida qo'llaniladi.

Bunday hollarda mehnat haqi hisoblashni tashkillashtirishning hamma variantlarida boshqaruvchining mehnat haqi shartlari, odatda, alohida bo'ladi.

Shunday qilib, davlat korxonalarini rahbarlarining mehnat haqining o'ziga xos xususiyati davlat korxonalarini rahbarlari bilan mehnat shartnomalari /kontraktlar/ tuzilganda mehnat haqini to'lash haqidagi nizom bilan aniq belgilanadi. Maosh ijro etuvchi organlar tomonidan tasdiqlangan summada so'mlarda o'rnatiladi. Agarda, korxonalarda tarif razryadlari /ITI, KB/ qo'llanilmagan bo'lsa, rahbarning lavozim maoshining hisobi korxonaning asosiy faoliyatida ishlovchi ishchilar va xizmatchilarning eng kam (minimal) maoshidan (stavka) kelib chiqib belgilanadi.

Agar korxonada mehnat haqini to'lash uchun tarifsiz tizim qo'llanilsa, rahbarning lavozim maoshi quyidagicha aniqlanadi: Birinchi, eng kichik malakali guruhiga kiruvchi ishchilarning kvartalli mehnat haqining summasi tabel bo'yicha ishlangan vaqtga bo'linadi (nisbati olinadi). Olingan soatlik (yoki kunduzgi) mehnat haqidan kelib chiqib, oylik

stavkasi aniqlanadi va undan korxonada rahbarining lavozim maoshi hisoblanadi.

Vaqtbay mehnat haqi hamma turkumdagi ishchilarga tarqaladi. Shunday qilib, sanoatda band bo'lgan ishchilarning mehnat haqining katta qismi vaqtbay shaklda to'lanadi va ularning mehnat haqini hisoblash uchun tarif stavkasi bilan ishlangan vaqtning miqdorini bilish lozim. Bunda asosiy xujjat bo'lib mehnat vaqtini sarflash hisobi – tabeli hisoblanadi. Ishchi tomonidan ishlangan vaqtga tarif stavkasidan kelib chiqishi ishchi-vaqtbaychining mehnat haqi summasini belgilab beradi.

Ishlab chiqarishga oid bo'lgan ishchi-vaqtbaychilarning mehnati, agar ular yangi texnikaning namunalari ishlab chiqarsa yoki texnologiya jarayonida qatnashib kelsa hamda texnologik jixozlarni tuzatish bilan shug'ullansa, ishlab chiqarish vaqtbay ishchining mehnat haqi tarif stavkasi bo'yicha to'lanadi.

Mehnat haqining oddiy vaqtbay tizimi ish sifatini, ishchining malakasini, ishning sharoitlarini hisobga olishga imkon beradi, lekin bajarilgan ishning oxirgi natijalari va uning mehnat haqi orasidagi bevosita bog'liqlikni to'laligicha ta'minlab bermaydi. Shuning uchun sanoatda vaqtbay mukofotli tizim keng tarqalgan, unda ishning sifati va miqdori hisobga olinadi, ishning natijalarida ishchilarning ma'lumoti va moddiy qiziqishi kuchayadi, chunki mukofotlash vaqtning tejalganligiga, bekor turgan jixozlarning va ishchilarning bekor turishini qisqartirganligi yoki yo'qotganligi uchun, mashina, agregat, sexlarning avariyasiz ishlaganligi va materiallarni tejaganligi uchun beriladi.

Mukofotlarning miqdori va mukofotlashning ko'rsatkichlari sub'ekt tomonidan ishlab chiqilgan mukofotlar haqidagi Nizom bo'yicha aniqlanadi.

Ishlab chiqarishning hisobini mehnat haqining ishlab chiqarish shaklida aniqlash mumkin, agar har bir ishchining bajargan ishini o'lchash va hajmini aniqlash imkoniyati bo'lsa va ishda vaqtning birligiga rejali va me'yorlangan vazifa (natural ifoda) kuyilsa. Shuning uchun ishlab chiqarish hisobi bo'yicha xujjatlashtirish hisob xodimlarini quyidagi ma'lumotlar bilan ta'minlashi kerak:

ishlab chiqarilgan mahsulot va bajarilgan ishlarning miqdori va sifati haqida;

bajarilgan ish hajmining unga ketgan materiallar, xom-ashyo, yarim fabrikatlarning miqdoriga muvofiqligi haqida;

ishlab chiqarish topshiriqlarini bajarish va mehnat haqi miqdorining darajasi haqida;

Ishlab chiqarish xususiyatiga ega mehnat haqi va tashkillashtirishning tizimiga, mahsulot sifatini nazorat qilish usullariga qarab, sanoatda quyidagi birlamchi xususiyatlar qo'llaniladi: ishbay ishga buyruq, marshrut qog'ozi (karta), smena uchun ishlab chiqarilgan mahsulot yoki bajarilgan ishni qabul qilish haqidagi bildirishnoma (raport), ishlab chiqarilgan mahsulotni hisobga olish qaydnomasi, bajarilgan ishlarning qabul qilinishi haqidagi dalolatnoma va boshqalar. Ko'rsatilgan xujjatlar quyidagi rekvizitlarni saqlashi kerak: ishning bajarilgan joyi, (sex, er, bo'lim va x. k.); hisoblash davri (yil, oy, sana); ismi, sharfi, ishchining tabel nomeri va ishchining kasb darajasi; xarajat hisobining kodi (buyum, buyurtma, schyot harajatning bo'limi); va ishning murakkablik darajasi, ishning miqdori va sifati; bir birlik mahsulot yoki ish uchun sarflangan vaqtning me'yori; mehnat haqining summasi, ishni bajarish vaqti bo'yicha me'yoriy soatlarning miqdorlari.

Katta hajmdagi xujjatlashtirish hisob texnikasini ishlov berish paytida ishlatish uchun ishlab chiqarilgan. Mashinada ishlov berish uchun kerakli ma'lumotlar semiz chiziqlar bilan yurgizilgan. Bu xujjatlar sex(er)ning ishlab chiqarish dasturi bilan, ularning ish garfigi bilan mos keladigan qiymatlar, amal qilinayotgan me'yorlar va texnologik kartalar asosida to'ldiriladi va ishning boshlanishigacha brigadaning ishchilariga beriladi. Ishning oxirida texnik nazorat bo'limi (TNB) tomonidan yaroqli hisoblangan mahsulot va yaroqsiz mahsulotning haqiqatan ishlab chiqarilgan miqdori yozib qo'yiladi.

Ishlab chiqarilgan mahsulot va bajarilgan ishlarning hisobi bo'yicha birlamchi xujjatlarning hajmini anchagina qisqartirish maqsadida bir martalik va bir kunlik xujjatlar o'rniga ko'p kunlik (tuplanadigan) xujjatlar (ishning yoki jarayonning davriga muvofiq bir haftaga, chorakka, oyga)ni, shuningdek yiriklashgan, kompleksli meyorlar va qiymatlarni qo'llash ma'qul.

Bitta mahsulotni tayyorlovchi yakka ishlab chiqarishlarda ishbay ishga asosiy xujjatlar bo'lib naryad hisoblanadi (mol olish yoki berish, aniq ishlarni bajarish haqidagi xujjat). Bir martalik va tuplanadigan, shuningdek yakka va brigadaning naryadlari mavjud. Bir martalik xujjatlarga oy yoki smena paytidagi, bir xil buyurtmalar bo'yicha chiqarish harajatlarini hisobga olishga tegishli bo'lgan bir turdagi ishga qo'llaniladigan xujjatlardir. Lekin eng takomillashgani - bu butun hisobot davriga yoki uning yarmiga tuzilgan tuplanadigan naryadlar hisoblanadi.

Unga birin-ketin me'yorlangan topshiriqlar va ularning bajarilishi yoziladi. Ular butun oyga yoki yarim oyga (mehnat haqining bo'laksiz

to'lanishida) hisoblanadi. Oyning oxirida naryad-topshiriq yopiladi va buxgalteriyaga topshiriladi, u erda uning keyingi ishlovlari amalga oshiriladi: hisob rekvizitlarining to'g'ri to'ldirilishi tekshiriladi, me'yorlangan vaqtning soat miqdori va mehnat haqining yakuniy summasi aniqlanadi.

Agarda naryad-topshiriq bo'yicha ish oy oxirigacha tugatilmasa, topshiriqning bajarilgan qismi baholanadi va ishni tugatish uchun keyingi oyga naryad-vazifa beriladi. Agar ish bitta ishchi tomonidan bajarilgan bo'lsa (naryad-topshiriq yakka bo'lishi mumkin), agarda ish brigada tomonidan bajarilsa - brigada (jamo) uchun topshiriq tuziladi. Naryadning orqa tomonida brigadaning tarkibi, uning ishlagan vaqti, bajarilgan ishning hajmi, brigada a'zolarining malakasi haqidagi qo'shimcha ma'lumotlar ko'rsatiladi.

Ommaviy turdagi ishlab chiqarish texnologiyasi qo'llaniladigan sub'ektlar ishchilar odatda o'zlariga birlashtirilgan bir xil texnologik muomalalarni bajaradi. Bunday holatlarda mehnat haqini hisobga olish smena yoki oyga to'planadigan jamg'arma qaydnomalarda amalga oshiriladi.

**Akkord (ko'tara) tizimli mehnat haqi** brigada (jamo) har xil mutaxassislikdagi (chilangar, tokar, sozlovchi va b.k.) ishchilardan tarkib topgan, ya'ni kompleksli brigada bo'lganda, ta'mirlash yoki boshqa ishlarni bajarganda qo'llaniladi. To'lov (haq to'lash) ishning butun hajmi uchun qo'yilgan qiymatlar bo'yicha mahsulotning o'lchov birligida ishlarni bajarish uchun maksimal vaqtni ko'rsatish bilan amalga oshiriladi. Ishning bajarilishini TNB yoki usta qabul qiladi. Buxgalteriya brigada a'zolari orasida haqiqiy mehnat haqini har bir ishchining ishlagan vaqti va ularning razryadining darajasiga muvofiq taqsimlaydi. Bunday holatda mukofotlash bajarilgan ishning vaqtini qisqartirish orqali amalga oshiriladi. Keyinchalik ishchining mehnat unumdorligini oshirishga va bajarilgan ishning muddatini qisqartirishga moddiy qiziqishini kuchaytirish maqsadida ishbay mehnat haqi ishchilarning alohida guruhiga tadbiiq qilinishi kerak. Ishbay mehnat haqi birganda a'zolarining arizasi bo'yicha ular o'rtasida bab-barobar taqsimlanishi ham mumkin.

**Egri ishbay mehnat haqini** hisoblash paytida ishchining mehnat haqining hajmi uning asosiy ishlab chiqarish ishchilariga xizmat ko'rsatuvchi tarmoqlari mehnatining natijalariga (bu ishga u bilvosita ta'sir etadi) bog'liq. Egri ishbay qiymat tarif stavkasini (maoshning) ishbay ishchining mahsulotning chiqarishga mo'ljallangan miqdoriga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi.

**Progressiv (ilg'or) ishbay mehnat haqi** shaklini qo'llash paytida oylik maoshining hisoblanishi mahsulotning rejalashtirilgan miqdori uchun-to'g'ri ishbay qiymati bo'yicha, belgilangan hajmidan oshiq mahsulot ishlab chiqarganligi uchun o'suvchi qiymat bo'yicha amalga oshiriladi.

**Qo'shib to'lash va rag'batlantiruvchi** ko'rinishdagi qo'shimcha haqlar va ustamalar, asosan, bajarilayotgan ishning o'zgacha xususiyati bilan (ishning davriyligi, uzoqlik, aniqsizlik hajmi va ko'p smenaligi bilan va x.k.) yoki umumiy shartlardan farq qiladigan ishning shartlari bilan bog'liq.

Qo'shimcha haqning va ustama hisoblash usulida boshqarilishning umumiy tartibi qabul qilingan. Unda qo'shimcha to'lovlarning miqdori (o'lchovi) sub'ekt tomonidan mustaqil belgilanadi. Lekin O'zbekiston Respublikasining xukumati tomonidan tasdiqlangan daraja va miqdordan past bo'lmasligi kerak.

Rag'batlantiruvchi to'lovlar /yuqori malaka, professional kasb, mukofot va hokazolar uchun qo'shimcha haq va ustamalar/ sub'ekt tomonidan mustaqil aniqlanadi va mavjud xom ashyolar, texnologik tizim doirasida ishlab chiqiladi. Ularni to'lashning darajasi va shartlari kollektiv shartnomalarda aniqlanadi.

#### **A. Ishning o'rtacha sharoitlaridan chekinishi natijasida hisoblanadigan qo'shimcha to'lovlarni xujjatlashtirish**

Quyilgan shartlarga - naryadga, yo'l varaqasi va boshqa xujjatlarga ko'ra ishlab chiqarish jarayonlari xom ashyo, materiallar, yarimfabrikatlar, maxsus asboblari, moslamalar va ishlovchi uskunalari bilan to'la ta'minlangan bo'lsa, bunda ish sharoitlari o'rtacha hisoblanadi.

Agar bu shartlar bajarilmasa va sharoitlar yaratilmasa, ishchi ushbu ishni, topshiriqni bajarish uchun qo'shimcha vaqt sarflaydi, bu holda ishchining sarflagan vaqtini hisobga olgan holda maosh hisoblanishi lozim bo'ladi va buning uchun:

ishbay bajarilgan ish uchun naryad (agar oldingi xujjatlarda qo'shimcha texnologik muomalalar hisobga olinmagan bo'lsa);

qo'shimcha haq varaqasi (agar rejalashtirilgan ish bajarilgan ishga mos kelmasa).

Bu xujjatlarni sex boshlig'i yoki me'yorlovchi ish boshlangunga qadar (naryad, yo'nalish varaqasi nomerlanib to'ldiriladi) qo'shimcha vaqtni va ishning qiymatini yozib, ishchiga yoki sardorga (brigadirga) topshiradi. Bu xujjatlar ishchiga bajarilgan ishi uchun qo'shimcha haq to'lashga va bajarilgan ishning umumiy % ini hisoblash uchun ham asos bo'ladi. Qo'shimcha to'langan mehnat haqi ham bajarilgan ishning asosiy haqi

kabi ishning, ishlab chiqarilgan mahsulotning, ko'rsatilgan xizmatning tannarxiga qo'shiladi va ularning tannarxini belgilangan me'yor bo'yicha bajarilgandan ko'ra qimmatlashtiradi. Shuning uchun har bir qo'shimcha to'langan mehnat haqi va uning aybdorlari rahbar tomonidan ko'rib chiqiladi, tahlil qilinib zudlik bilan uning oldini olish chorasi kuriladi. Bu xujjatlar rangli yoki rangli chiziqli (poloskali) qog'ozga yoziladi va texnolog yoki sex boshlig'i tomonidan imzolanadi. Buxgalteriyada bu rangli, ya'ni qo'shimcha haq to'langan xujjatlar guruhlashtiriladi va chora kurish va tahlil qilish uchun har 5 kunda sub'ektning rahbariga taqdim etiladi.

#### **V. Ish bilan ta'minlanmagan (prostoy) vaqtiga haq to'lash va uni rasmiylashtirish**

Ishchi sub'ektda bo'lib, lekin undan foydalanishning iloji bo'lmasa, bu holda u ish bilan ta'minlanmagan hisoblanadi. Ishchining ish bilan ta'minlanmaganligi mahsulotning tannarxini orttirib, foydani kamaytiradi va tegishli sub'ektga zarar keltiradi. Bunga ishchining o'zi, shuningdek sex va sub'ektning rahbariyati, xom ashyo etkazuvchilar, energiyaning yo'q bo'lib qolishi sabab bo'ladi. Bu xolga ishchining o'zi sababchi bo'lsa, mehnat haqi to'lanmaydi, boshqa hamma hollarda ishchi ish bilan ta'minlanmaganligi uchun stavkaning 2/3 qismi miqdorida haq to'lanadi. Bu vaqtda bekor turib qolish haqidagi xujjat kasaba uyushma qo'mitasi tomonidan xujjatlashtiriladi. Unda to'xtab turishning sabablari va sababchilari, uning muddati, ishchining tarif stavkasi, mehnat haqining darajasi va summasi ko'rsatiladi.

Muddatiga ko'ra bekor turishlar smena ichidagi va butun smenaliga bo'linadi. Smena ichidagi bekor turishlar kundagi bekor turishlar haqidagi varoq bilan xujjatlashtiriladi, mehnat vaqtining tabelida esa qo'shimcha I / 2I, 3I/ harfi bilan belgilanadi. Butun smenalilar ko'pincha tashqi sabablar uchun chiqariladi (energiyaning kelmasligi) va sexdagi butun tarmoqning ishchilarini qamrab oladi. Tabeldagi bu bekor turishlar T harfi bilan ajralib turadi va bekor turishdagi qatnashgan ishchilarning ilovali ro'yxati bilan dalolatnoma yozilib xujjatlashtiriladi.

Bekor turishlar vaqtida ishchilar ishlatilgan bo'lishi ham mumkin, ya'ni bu davr ichida ishchilar yangi vazifalarni olishadi va boshqa ishga jo'natiladi. Ishbay qiymati yoki o'rtacha oylikning saqlanishi bo'yicha mehnat haqini hisoblash tartibiga muvofiq naryadlarni yozish bilan ish xujjatlashtiriladi. Bekor turish haqidagi varoqda naryadning raqami va ishlangan vaqti ko'rsatiladi.

### **S. Mahsulotning yaroqsizligini (brak) xujjatlash va unga haq to'lash.**

Belgilangan texnik shartlarga va standartlar talabiga javob bera olmagan buyumlar, detallar ishlab chiqarishdagi yaroqsiz (brak) mahsulot hisoblanadi. Shuning uchun yaroqsiz mahsulotlar qisman /tuzatiladigan/ va to'la /tuzatilmaydigan/ bo'ladi. To'la /tuzatilmaydigan/ yaroqsiz mahsulotlar ishchining aybi bilan hosil bo'lmasa, mehnat haqi vaqtbay ishchining vaqti uchun mos keluvchi razryad (me'yori bo'yicha buyumga sarflangan bo'lishi kerak)ning 2/3 tarif stavkasi miqdorida to'lanadi. Ishchining aybi bilan ishlab chiqilgan qisman yaroqsiz mahsulot foiziga nisbatan pasaygan miqdorda to'lanadi. Haqning aniq miqdori va yaroqli foizi TNB yoki ma'muriyat tomonidan belgilanadi. Ishchining aybisiz sodir bo'lgan qisman yaroqsiz mahsulot uchun hisoblangan mehnat haqi yaroqli mahsulotning foiziga nisbatan, lekin vaqt ichida mos keluvchi razryadli vaqtbay ishchining 2/3 tarif stavkasidan kam bo'lmasligi darajasida to'lanadi.

Detalni qayta ishlashga 1 kunlik ish kunidan kam ketmagan paytidan keyin topilgan kamchiliklar ishlov berilayotgan materialdan /yorik, metalldagi zang/ paydo bo'lgan mahsulotning yaroqsiz qismi belgilangan ishbay qiymat bo'yicha hisoblangan mehnat haqi miqdorida to'lanadi.

Yangi ishlab chiqarish (mahsulot, ish va xizmat) o'zlashtirilayotganda ishchining yaroqsiz (brak) mahsuloti uchun ham, yaroqli (brak bo'lmagan) mahsulot uchun to'lanadigan tarif darajasida mehnat haqi to'lanadi. Yaroqsiz mahsulot uchun dalolatnoma tuzilib, unda shu mahsulotga sarflangan qiymat va umumiy zarar ko'rsatiladi. Chiqarilgan yaroqsiz mahsulotini ishchining o'zi tuzatsa, unda dalolatnoma tuzilmaydi, lekin bu holda naryadga «Tuzatilgan brak» shtampi qo'yiladi. Bu ishchiga qo'shimcha mehnati uchun haq to'lashga asos bo'ladi.

### **D. Tunda bajarilgan ish uchun qo'shimcha haq to'lash.**

Soat 22 dan 6 gacha bo'lgan vaqt tun hisoblanadi. Bu ish vaqtini hisoblash oylik tabelida ko'rsatiladi. Tunda bajarilgan ish sub'ektda qo'llaniladigan birlamchi xujjatlar asosida ko'rsatiladi, tuzilgan shartnomaga asosan va yuqori qiymatda haq to'lanadi. Bunda haq to'lash qonunda ko'rsatilgandan kam bo'lmasligi kerak.

### **E. Ish vaqtidan ortiqcha vaqtda bajarilgan ish uchun haq to'lash.**

Bu holda ishchiga ortiqcha ishlagan 2 soati uchun umumiy sharoitdagi ish vaqtida ishlaganiga qaraganda 1,5 barobar haq to'lanadi va keyingi oxirgi soatlari uchun 2 barobar haq to'lanadi. Bunday bajarilgan ishlar ish vaqtini hisobga olish uchun tuzilgan tabel va ma'lumotnoma bo'yicha

rasmiylashtiriladi. Bunga asos bo'lib ish vaqtini hisobga olish uchun tuzilgan tabel xizmat qiladi.

#### **F. Bayram kunlari ishlaganlik uchun haq to'lash.**

Ishlab chiqarish texnologiyasi bo'yicha to'xtashi mumkin bo'lmagan sub'ektlarga (GRESlar, kozonxonalar, o't o'chiruvchilar, transportchilar va hokazolar) bayram kunlari ishlashga ruxsat beriladi. Bu kunlar uchun mehnat haqi to'lash quyidagicha belgilanadi:

Ishbay ishchilarga 2 barobardan kam bo'lmagan mehnat haqi;

Soatbay va kunbay ishchilarga 2 barobardan kam bo'lmagan mehnat haqi;

Oylik mehnat haqi oluvchi ishchilarga ishlagan soatlari yoki kuni uchun 2 barobardan kam bo'lmagan mehnat haqi, agar bu soat yoki kun oylik vaqt hajmidan ortiq bo'lsa, agarda bayram kunlari ishlagan vaqti 1 oylik mehnat vaqtining me'yoriga kirsam, unda 1 barobar mehnat haqi to'lanadi.

Bayram kuni ishlagani uchun ishchining xoxishiga ko'ra unga belgilangan tartibda haq to'lanadi yoki 1 barobar mehnat haqi saqlangan holda dam olish kuni beriladi. Ishchining tundagi ish smenasining bir qismi bayram kuniga utsa, usha smenaning bayram kuniga o'tgan soati uchun 2 barobardan kam bo'lmagan mehnat haqi to'lanadi. Bu kunlari tunda ishlagan smena uchun yoki ishdan tashqari vaqtda ishlagani uchun qo'shimcha haq to'lanmaydi, chunki hamma soatlar uchun bayram munosabati bilan 2 barobar haq to'lanadi.

#### **G. Ko'p smenali ish tartibi.**

Ko'p smenali ishni shakllantirish asosan uzluksiz tartibda ishlovchi sub'ektlarda (elektr ishlab chiqaruvchi, metallurgiya, to'qimachilik, non mahsulotlari va hokazo) amalga oshiriladi. Bu sub'ektlarda ikki va undan ko'p smenali ish tashkillashtiriladi. Kechki smena yoki tungi smenadagi bajarilgan ishlar uchun beriladigan imtiyozlarning hajmi har xil bo'ladi. Tungi smena - bu ish vaqtining yarmidan ko'p qismi soat 22dan ertalabki 6gacha to'g'ri keladigan smenadir.

Kechki smena – bu tungi smenadan oldingi smena bo'lib, uning boshlanishi soat 14-16 larga to'g'ri keladigan smenadir.

Boshqacha mehnat qilish tartiblari ko'p smenali ish tartibiga kirmaydi (masalan, ish soatlarini ko'chirish, sutkali navbatchilikda bo'lish va hokazo). Bu turdagi ishchilarga mehnat qilish sharoitiga qarab boshqa turdagi qo'shimcha to'lovlar mavjuddir.

## **6.2. Mehnat va ish haqini dastlabki xujjatlarda rasmiylashtirish,**

### **uni umumlashtirish, sintetik va analitik hisobini tashkil etish.**

Yangi schetlar rejasiga asosan, ishchi va xizmatchilar bilan xisob - kitobning sintetik xisobi 6710 - "Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar" nomli sintetik schyotlarda yuritiladi, bu schyot korxonada ruyxatidagi va ruyxatda turmaydigan xodimlar bilan mexnat xaki tulash (barcha turdagi mexnat xaki, mukofotlar, ishlaydigan nafakaxurlarga beriladigan nafakalar, xamda boshka tulovlar) buyicha, shuningdek, mazkur korxonaning aksiya va boshka kimmatli kogoszlari yuzasidan daromadlarni tulash buyicha xisoblashlar buyicha axborotlarni umumlashtirish uchun muljallangandir. Unda kuyidagi schetlar mavjud:

6710 "Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar".

6720 "Deponentlashtirilgan mexnat xaki".

Ushbu schyotlarning kredit buyicha kuyidagi summalari aks ettiriladi: xodimlarga tulanadigan mexnat xaki summasi, bu summa ishlab chikarish xarajatlari va boshka manbalar xisoblarga doir schyotlar bilan korrespondensiyalanadi.

Ishchi va xodimlarga mexnat xaki xisoblanganda tegishli xarajat manbalarini uzida aks ettiruvchi schetlar debetlanib, 6710 "Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishilar" scheti esa, kreditlanadi.

Agar asosiy ishlab chikarishda band bulgan xodimlarga mexnat xaki xisoblansa, kuyidagi buxgalteriya provodkasi orkali xisobga olinadi:

Debet 2010 "Asosiy ishlab chikarish xarajatlari"

Kredit 6710 "Mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar"

Ishchi Yordam ishlab chikarishda band bulsa va unga mexnat xaki xisoblansa,

Debet 2310 "Yordam ishlab chikarish xarajatlari"

Kredit 6710 "Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar"

Sex masterlari va asbob-uskunalarga xizmat kiluvchi xodimlarga maxnat xakinining xisoblanishi esa, kuidagicha xisobga olinadi:

Debet 2510 "Umumishlab chikarish xarajatlari"

Kredit 6710 "Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar"

Xujalik yurituvchi sub'ektning boshkaruv apparatida band bulgan xodimlarga mexnat xakinining xisoblanishi buxgalteriya xisobida davr xarajatlarining oshishi va mexnat xaki yuzasidan majburiyatlarining oshishishi sifatida aks ettiriladi.

Debet 9420 "Mexnatga xak tulash sarflari"

Kredit 6710 "Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar"

Xodimlarning mexnat ta'tiliga tulanadigan xak rezerv mablagi xisobidan va uzok muddat xizmat kilinganligi uchun yiliga bir marta

beriladigan mukofot puli rezerv xisobidan tulanadigan mexnat xaki summasi “Kelgusi davr tulovlari va xarajatlari yuzasidan Rezerv” nomli schyot bilan korrespondensiyalanadi va bunday provodka beriladi ya’ni “Kelgusi davr tulovlari va xarajatlari yuzasidan Rezerv” schyotning debetida va “Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar” nomli schyotning kreditida aks ettiriladi, ya’ni

Debet 8910 “Kelgusi davr xarajatlari va tulovlari yuzasidan Rezerv”

Kredit 6710 “Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar”

Asbob-uskuna xarid kilish va saklash bilan boglik jarayonlari buyicha mexnatga xak tulash xisoblansa, “Urnatiladigan uskunalar” schyoti debetlanadi va “Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar” schyoti kreditlanadi, ya’ni

Debet 0710 “Mamlakatimizda ishlab chikarilgan urnatiladigan uskunalar”

Kredit 6710 “Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar”

Kapital kuyilmalar soxasida, shu jumladan montajda ish talab kilmaydigan uskunaning xarid kilinishi bilan band bulgan xodimlarga kuyidagi provodka beriladi; bunda “Kapital kuyilmalar” schyoti debetlanadi va “Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar” schyoti kreditlanadi, ya’ni

Debet 0800 “Kapital kuyilmalar”

Kredit 6710 “Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar”

Materiallar, bokuvdagi va burdokitdagi xayvonlar tayyorlanishi va xarid bilan boglik jarayonlarda 1010 - “Materiallar”, 1110- “Bokuvdagi xayvonlar” schyotlari debetlanadi va “Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob – kitoblar” schyoti kreditlanadi.

Oldingi jarayonlar 1510 schyot ishlatilganda “Materiallarning tayyorlanishi va xarid kilinishi” schyoti debetlanadi va 6710 - “Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar” schyoti kreditlanadi.

Savdoda ishchilarga mexnat xaki xisoblanganda 9414 - “Mexnatga xak tulpash sarflari” schyoti debetlanadi va 6710 - “Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisoblashishlar” schyoti kreditlanadi.

Ortikcha mexnat xaki kassaga kaytarilganda 5010 - “Milliy valyutadai pul mablaglari” schyoti debetlanadi va 6710 - “Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob -kitoblar” schyoti debetlanadi.

Kelgusi davr xarajatlari bilan boglik jarayonlar bajarilgandagi xodimga 3120- “Oldindan tulanagan xizmat xaki” schyot debetlanadi va 6710 - “Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar” schyot kreditlanadi.

Tabiiy ofatlarning oldini olish yoki ularni okibatini tugatish bilan bog'liq bulgan xodimlarga 9720 - "Favkulodda zararlar" schyoti debetlanadi va 6710 - "Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar" schyoti kreditlanadi.

Aksiyador xodimlarning daromadlari (devidentlari) xodimlarga mukofot aks ettirilganda 8710 - "Taksimlanmagan foyda" schyoti debetlanib, 6710 - "Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar" kreditlanadi. Mexnatga xak tulash asosiy vositalarning chikib ketishi operasialari buyicha xisoblanganda 9431 - "Asosiy vositalarni sotish va boshka xolatlarda chikib ketishi buyicha zararlar" schyoti debetlandi.

"Xodimlar bilan mexnat xaki tulash buyicha xisoblashishlar" schyot debetlanganda mexnat xaki, mukofotlar, nafakalar, korxonadan ishtirok etishdan daromad va xisob - kitoblar uchun tulangan summalar aks ettiriladi, shuningdek, belgilangan salmoklar, ijro ettuvchi xujjatlar buyicha tulovlar summa va boshka xil ushlab kolishlar summasi xam aks ettiriladi. Xisoblangan mexnat xaki belgilangan mikdorda (oluvchilar kelmaganligi sababli) tulanmagan summalar "Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisoblashishlar" schyoti debetida "Deponentlashtirilgan mexnat xaki" setida aks ettiriladi, ya'ni

Debet 6710 "Xodimlar bilan mexnat xaki buyicha xisoblashishlar"

Kredit 6720 "Deponentlashtirilgan mexnat xaki"

Aksionerlarni daromadlari (devidentlar) "Taksimlanmagan foyda" xamda "Davr xarajatlari" schyotlari debetida va "Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar" schyotning kreditida aks ettiriladi.

Devident mexnat xaki kassadan tulanganda "Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar" schyoti debetlanadi va "Milliy valyutadagi pul mablaglari" schyoti kreditlanadi, ya'ni

Debet 6710 "Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisoblashishlar"

Kredit 5010 "Milliy valyutadagi pul mablaglari"

Xisoblangan mexnat xaki summalaridan daromad soligi, ijtimoiy sugurta tashkilotlari bulmish nafaka fondiga 2,5%, kasaba uyushmasiga 1% ushlab kolinadi. Xisoblangan mexnat xakidan ushlanadigan summalar "Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisoblashishlar" schyoti debetida va mos ravishda "Byudjetga tulovlar buyicha kazlar", "Ijtimoiy sugurta buyicha tulovlar" schyotlari kreditida aks ettiriladi, ya'ni

Debet 6710 "Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar"

Kredit 6410 "Byudjetga tulovlar buyicha kazlar"

Kredit 6520 “Ijtimoiy sugurta buyicha tulovlar”

Kreditga sotib olingan tovarlari uchun summa ushlanganda “Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob – kitoblar” schyoti debetlanadi va “Nasyaga sotilgan tovarlar buyicha xodimlarning karzlari” schyoti kreditlanadi, ya’ni

Debet 6710 “Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar”

Kredit 4710 “Nasyaga sotilgan tovarlar buyicha xodimlarning karzlari”

Joriy oyga yozgan oylik oborotlar bilan yoziladi, “Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob – kitoblar” schyotining kredit oboroti barcha xisoblashuvlarda va tulov kaydnomalarining kursatkichlari umumlashtirilgan xodimlar bilan xisob - kitoblar buyicha yigma kaydnomadan utkaziladi. Yigma kaydnoma mexnat xakining sintetik xisobida asosiy xujjatlardan xisoblanadi, u bulimlar buyicha tuziladi, bu esa xar bir bulimdagi mexnat xaki yuzasidan xisoblashning tugri yuritishni nazorat kilishda juda kul keladi.

Yukorida ta’kidlanganidek, “Mexnatga xak tulash buyicha xodimlar bilan xisob - kitob” schyoti bu munosabat yuzasidan sintetik xisob yuritishga muljallangan. Bu schyot korxonaning xodimlar ruyxati tarkibiga kiradigan va kirmaydigan xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha (mexnat xakining xamma turlari, mukofotlar va boshka tulovlar), shuningdek, mazkur korxonaning aksiyalari va boshka kimmatli kogozi buyicha daromadlarning tullanishiga doir xisob – kitoblar xakidagi axborotni umumlashtirishga muljallangan.

Ortikcha tulanagan summalar kassaga kaytrilganda 5010 – “Kassa” schyoti debetlanib, 6710 -“Xodimlar mexnat xaki yuzasidan xisoblashishlar” scheti esa, kreditlanadi.

Ijtimoiy sugurtmaga ajratmalar xisobidan nafakalar va shu kabi summalar xisoblanganda 6520 - “Ijtimoiy sugurta buyicha tulovlar” schyoti debetlanadi. Yaroksiz maxsulotlarni tuzatish bilan boglik mexnatga tulanadigan xak xisoblanganda 2610 – “Ishlab chikarishdagi yaroksiz maxsulotlar” schyoti debetlanadi.

Aksiyalarga obuna buyicha majburiyatlarning uzilishi 4710 – “Muassislarning ustav kapitaliga badallari buyicha karzlari” schyoti kreditida aks ettiriladi. Xisobdor shaxslarning mexnatiga tulanadigan xaklardan kaytarilmagan bunaklar summolari ushlab kolinganda 4420 – “Xizmat safari uchun berilgan bunaklar” schyoti kreditlanadi.

Xodimlarga Yordam sexlar kursatgan xizmatlar kiymati ushlanganda 2310 - “Yordam ishlab chikarish” schyoti kreditlanadi.

### **6.3. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi.**

#### **Ijtimoiy sug'urta va ta'minot ajratmalarining hisobi, ulardan foydalanishni hisobga olish.**

Sub'ekt kollektiv shartnomalar yoki shaxslar bilan kontraktlar tuzishda bajarilgan ishlar uchun to'lovlarning boshqa shakllari, boshqa miqdorlari va qo'shimcha haq to'lashlari qonundagi ko'rsatilgandan kam bo'lmagan miqdordan tashqari tashkillashtirishi mumkin. Ishlash sharoitini hisobga olgan holda mansab maoshlarini, ish bahosini (rassenka)ni ishlash soatiga qarab o'zgartirishlar kiritish mumkin. Ishlarni bajarmagan vaqtlariga haq hisoblash va ish kobilyatini vaqtincha yo'qotganligi uchun nafaqa to'lashni hisoblash va rasmiylashtirish. Mehnat qonunlariga ko'ra ishchi va xizmatchilarga ish bajarilmagan soatlar uchun ham haq to'lanadi. Bunda haq to'lovlarning asosi bo'lib o'rtacha oylik mehnat haqi va hisoblashda me'yoriy xujjatlardagi qoidalarga asoslanadi. o'rtacha oylik mehnat haqini hisoblash qoidalari O'zbekiston Respublikasi Mehnat va ijtimoiy ta'minot vazirligi tomonidan Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda ishlab chiqilgan.

O'rtacha mehnat haqini hisoblash uchun hisobot davr bo'lib, o'z ichiga keyingi kunlardagi voqealarni olgan va shu voqealaraga muvofiq bo'lgan /ta'til, ishdan bo'shatish va boshqalar/ to'lovlar bilan kalendarning 3 oyi hisoblanadi. Mavsumiy ishlaydigan tarmoqlarda va shunga o'xshash ishlar uchun hisobot davr bo'lib kalendarning 12 oyi hisoblanishi mumkin. Hamma hollarda ham o'rtacha mehnat haqini hisoblash uchun o'rtacha kunlik maosh ishlatiladi, ish vaqti hisobini kushayotganda o'rtacha maoshning hisoblanishini soatli maoshdan kelib chiqib ishlab chiqish kerak.

O'rtacha kunlik maoshning hisobot davridagi haqiqiy to'langan summalarining miqdorini O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi tomonidan o'rnatilgan ish vaqtining o'rtacha yoki qisqartirilgan muddatidan kelib chiqqan holda ish kunlarining miqdoriga bo'lish orqali hamda ta'til haqi uchun esa - hisobot davrida to'langan haqiqiy summalarni 3 ga va tegishli koeffisientga bo'lish orqali topiladi:

25,25- ish kunlarida o'rnatilgan ta'til haqi paytidagi ish kunlarining o'rtacha oylik soni;

25,60- kalendar kunlarida o'rnatilgan ta'til haqi paytida kalendar kunlarining o'rtacha oylik soni.

Bunda ish kunlarida o'rnatilgan har yilgi ta'tilning muddati 6 kunlik ish haftasi (agarda boshqa tartib o'rnatilgan bo'lmasa), yakshanbadagi dam olish kuni bilan kalendar bo'yicha hisoblanishini nazarga olish kerak.

Ta'til davriga to'g'ri keladigan bayramli ishlanmaydigan kunlar ta'tilning kalendarli sanasiga kiritilmaydi va haq to'lanmaydi.

O'rtacha mehnat haqini hisoblaganda sug'urta badallari qo'shiladigan hamma to'lovlar hisobga olinadi. Biroq uning hisobi paytida hisobli davrdan haqiqiy to'langan summalarini, shuningdek ishchi ishdan bo'shagan /mehnat haqini qisman qoldirish yoki maoshsiz/ paytini, asosiy, qo'shimcha yoki o'quv ta'tilida bo'lganligini, vaqtinchalik ishga layoqatsizligi bo'yicha yoki homilador va ko'zi yorish (tug'ish) bo'yicha nafaqa olganini, shuningdek sub'ektning, sexning yoki ishlab chiqarishning yoki faoliyatini to'xtatganligi, mahsulotni ishlab chiqarish hajmining qisqarganligi sababli ishlamagan kunlari chiqarib tashlanadi.

O'rtacha oylik maosh hisobiga quyidagi pullik to'lovlar: ishlatilmagan ta'til uchun badal (haq), ishdan ketish paytidagi dam olish kunlari uchun nafaqa, moddiy yordam, yagona mukofotlar va boshqalar sifatidagi har xil turdagi qo'shimcha to'lovlar va nafaqalar kirmaydi.

Narxning o'sishi va inflyasiya paytida tarif stavkalarining /maoshlar/, shuningdek ilgari o'zgartirilgan vaqtning bir qismi uchun tarif stavkalariga /maoshlar/ odatiy munosabatda o'rnatilgan boshqa to'lovlar usuvchi koefficientga to'g'rilanishi juda zarur hisoblanadi.

Mukofotlar va rag'batlantiruvchi xususiyatdagi boshqa to'lovlar mehnat haqi tizimi tomonidan nazarga olingan, o'rtacha mehnat haqini ularning haqiqiy qo'shilgan vaqti bo'yicha hisobga olinadi, belgili xizmat muddatini o'taganligi uchun yillik mukofot va haqlar esa hisobot davrining har bir oyi uchun 1/12 miqdorida hisobga olinadi.

Ishchining ketidan saqlab qolinadigan yuqorida keltirilgan mehnat haqini hisoblash tartibi korxonalar, tashkilotlar va muassasalarga ularning tashkiliy-huquqiy shakllaridan qat'iy nazar tatbik qilinadi va quyidagi hollarda qo'llaniladi:

ishchi yoki xodimning quyidagi, asosiy yoki qo'shimcha ta'tilda, shuningdek o'quv ta'tilida bo'lganida;

bo'shab ketish paytidagi ishlatilmagan ta'til uchun badalning to'lanishi, bo'shab ketish paytidagi nafaqali dam olish kuni uchun to'lovlar, shtatlarning qisqarishi yoki sub'ekt faoliyatining tugashi paytidagi to'lovlar;

ta'lim muassasalarida o'qishi munosabati bilan ishchi yoki xodimning ta'tilda bo'lishi;

davlat oldidagi qonunda ko'rsatilgan burchlarini bajarganda;  
majburiy ishga kelmagan vaqti uchun, qonunsiz ishdan bo'shatilgan  
va sud tomonidan qayta tiklangan xodimlarga to'lovlar;  
montajli va sozlashga oid ishlarga yo'llanma;  
xizmat safarlari va boshqa joyga ishga kuchishga yo'llanmalar;  
ishchi va xodimlarning ishlab chiqarishdan malakani oshirish  
kurslariga yo'llanmalar va boshqalar;

Agar qonunchilik tomonidan o'rtacha maoshni hisoblashning maxsus tartibi o'rnatilgan bo'lsa, /nafaqani hisoblash, keltirilgan zararni hisoblash va boshqalar/ ko'rsatilgan qoidalar qo'llanilmaydi. O'rtacha maoshni hisoblash ish vaqtidan foydalanish hisobi /tabel/ ma'lumotlari asosida va qonunchilik tomonidan kafolatlangan o'rtacha maoshni olishga ishchining huquqini tasdiqlovchi tegishli xujjatlar asosida ishlab chiqiladi.

Ishchini ishdan bo'shatish paytida yoki pensiyaga chiqarish paytida u bilan hisobot oyidagi vaqtda ishlagani uchun mehnat haqi bo'yicha hamda u ishdan bo'shagan kungacha foydalanmagan ta'til vaqti bo'yicha ham ayrim hisob qilinadi. Kadrlar bo'limi foydalanilmagan ta'til kunlarining miqdorini oxirgi ta'tilning paytidan ishlatilgan oyning miqdoriga va o'rnatilgan har yilgi ta'til kunlarining miqdoriga bog'liq bo'lgan mutanosib holda hisoblashish amalga oshiriladi.

Vaqtinchalik ishga layoqatsizlik bo'yicha nafaqaning hisobi xodimlarga ishlamagan vaqtga hisoblangan uziga xos turdagi haq bo'lib hisoblanadi. Uning manbasi bo'lib ishlamagan vaqtning hamma oldingi turdagi haqlari uchun manbasi tannarx emas, balki ijtimoiy sug'urta organlarining mablag'i hisoblanadi.

Tegishli summalarni hisoblash uchun ish vaqtidan foydalanishni hisobga olish tabeli va davolovchi (tibbiyot) muassasaning vaqtinchalik ishga layoqatsizligi haqidagi varag'i asos bo'ladi.

Nafaqaning miqdori ish oyining o'tgan ikki oydagi mehnat haqining o'rtacha miqdoriga ish kunlarining miqdoriga, xodimning uzluksiz mehnat stajiga bog'liq. Ishchining uzluksiz mehnat staji bo'yicha 5 yilgacha, nafaqaning miqdori mehnat haqining 60%, 8 yilgacha 80%, 8 yildan oshigi 100%gacha belgilangan. Ish stajidan qat'iy nazar 100% miqdorida 3 va undan ortiq 18 yoshgacha farzandlari bo'lgan vaqtinchalik ishga layoqatsizlarga, jahon urushi nog'ironlariga va ishchining mayiblik paytida hamda professional kasalligi paytida to'lanadi.

O'rtacha mehnat haqining 100% miqdorida homilador ayollarga va ularning tugishi bo'yicha to'lanadi.

Lekin nafaqaning kattalik miqdori vaqtinchalik ishga layoqatsizlik bo'yicha lavozimli oklad asosida mo'ljallangan kunlik maoshning ikki barobar summasidan yoki mos razryadli vaqtbay yoki ishbay ishlovchi ishchi yoki xodimning kunlik tarif stavkasining ikki barobaridan oshmasligi kerak. Mehnat haqi summasiga ish vaqtidan tashqari, bayram kunlari, qo'shimcha vazifada ishlash bo'yicha, ishlanmagan vaqt bo'yicha bajarilmagan ishlarga haqlar va qo'shimcha haqlardan tashqari haqning hamma turlari kiritiladi. Ishbay mehnat haqi oluvchi shaxslarga, ishga layoqatsizlik boshlangan oyning 1 kuniga bo'lgan kalendarning oxirgi 2ta oyi uchun o'rtacha maoshdan kelib chiqib nafaqa hisoblanadi. 2 oyning har bir maoshiga oldingi mukofotlarning o'rtacha oylik summasi va o'tgan yil uchun mukofotlar qo'shiladi. Agar ishchi bu 2 oylardan bittasida yoki har birida haqiqatan ham hamma kunlarida ishlamagan bo'lsa (grafik bo'yicha) unda mukofotning o'rtacha summasini ishlangan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab olinadi. Agar ishchi belgilangan 2 oy ishlab chiqarishda maoshga ega bo'lmasa (masalan, kasallik natijasida eki ta'tilda bo'lsa), ishga layoqatsizlik oyidagi haqiqiy ishlagan kuni uchun maoshdan va o'tgan yil uchun mukofotlarning o'rtacha 2 yillik summasining tegishli qismidan hisoblanadi.

Oylik maosh oluvchi shaxslarga o'rtacha oylik mukofotini kushuvchi asosiy maosh (oklad)dan kelib chiqib nafaqa hisoblanadi (ishga layoqatsiz oyi ishlab chiqarish ichidagi ish kunining miqdoriga umumiy summa bo'linadi va kasalligi tufayli ishga kelmagan kunlarning miqdoriga ko'paytiriladi).

Nafaqani hisoblashda mehnat haqi tizimi tomonidan nazarga olinmagan eki bir vaqtlik xususiyatidagi mukofotlar kiritilmaydi.

Sub'ektning buxgalteriyasi nafaqat mehnat haqini hisoblash, balki undan ayirishlarni va ushlab qolishni bajaradi.

Qonunchilikka muvofiq ishchi va xizmatchilarning mehnat haqidan quyidagilar ushlanib qolinadi va ayiriladi:

davlat soliqlari, ya'ni soliqqa tortiladigan ob'ekt xodimning oylik mehnat haqi eki maoshi ya'ni, jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i 11%dan 22%gacha;

pensiya jamg'armasiga ushlanishlar;

oldin berilgan bo'naklar bo'yicha qarzlarni to'lash;

noto'g'ri hisoblashlar natijasida ortiqcha to'langan summalarining qaytarilishi;

kasaba uyushmasiga a'zolik badallari;

korxonalar tomonidan keltirilgan moddiy ziyon;

ishdan bo'shatishi vaqtida oldin olgan ta'tili bo'yicha ishlab berilmagan kunlarining summasi;

ayrim jarima va majburiyatlarning summalari:

- a) ijro xujjatlariga asosan;
- b) qarzga olingan tovarlar bo'yicha;
- v) yaroqsiz mahsulotning qiymati va boshqalar.

Hisoblangan mehnat haqidan ushlanmalar quyidagi tartibda amalga oshiriladi. Ishchi va xizmatchilarning mehnat haqidan ushlanadigan daromad solig'i O'zbekiston Respublikasining "Soliq kodeksi"dagi belgilangan tartib va darajada ushlanadi. Bundan tashqari Moliya vazirligi va Soliq qo'mitasi tomonidan ishlab chiqilgan "O'zbekiston fuqarolari, chet el davlatlarining fuqarolari va fuqarolikni qabul kilmagan shaxslarning daromadlaridan soliq hisoblash va to'lash to'g'risida"gi ko'rsatmalari va unga kiritilgan keyingi o'zgarishlarga amal qilinadi.

Soliq majburiyatining summasini aniqlash uchun har bir fuqaroning o'tgan kalendar yilidagi hamma manbalari bo'yicha olgan daromadi asos qilib olinadi. Oylik daromadlari faqat oraliq daromadlar hisoblanadi.

Daromadining darajasidan qat'iy nazar soliqdan ozod qilingan shaxslar ko'rsatilmagan. Agarda ularning daromadi bo'lsa har bir shaxs soliq to'laydi. Qabul qilingan qonunga muvofiq uning asosiy ish joyida oladigan ja'mi daromadining summasini soliqqa tortishdan oldin ushbu summadan quyidagilar chegiriladi:

pensiya jamg'armasiga ajratma;

O'zbekiston Respublikasining qonun xujjatlarida ko'rsatilgan davlat nafaqasi (yordami).

vaqtincha ishga layoqatsizligi uchun to'langan nafaqa, bunga kasal bolasini parvarishlash uchun hisoblangan nafaqa summasi ham kiradi.

Ushbu summalardan soliq olinadi:

ishsizlik uchun to'langan nafaqa;

xomiladorlik va tuqqanlik uchun hisoblangan nafaqa;

ko'p bolali onalarga va bolalarni tarbiyalashga olgan yakka onalarga to'langan nafaqa;

ishdan bo'shayotganda to'lanaetgan dam olish nafaqasi;

miqdoridan qat'iy nazar tabiiy ofatlar yoki favqulodda xodisalardan ko'rilgan zararlar uchun to'langan moddiy yordamlar va qonunda ko'rsatilgan boshqa yordamlar.

Shuni e'tiborga olish kerakki, asosiy ish joyidan tashqarida ishlab olingan daromad summasidan to'liq tegishli miqdorda soliq olinadi. Agarda fuqaroda asosiy ish joyi bo'lmasa u vaqtda umumiy ishlab topgan

daromad summasidan faqat "Soliq kodeksi"da ko'rsatilgan imtiyoz summalarigina chegirib qolinadi va qolgan summa soliqqa tortiladi.

Daromad solig'i ushlayotgan sub'ektlar quyidagi talablarni bajarishlari lozim:

fuqarolarning daromad summasidan olinadigan soliqlarni o'z vaqtida va to'g'ri hisoblash va byudjetga o'tkazib berish;

kalendar yili davomida shaxslar-xodimlar va boshqa ishlovchilarga hisoblangan va to'langan daromadlarning umumiy summasini hisoblab borish;

har choraklikda (kvartal) qayd qilingan joyidagi soliq inspeksiyasiga tasdiqlangan shaklda hisoblangan daromadlar va ushlangan daromad solig'ining summasi haqida hisobot berishi.

Fuqarolardan davlat byudjeti foydasiga ushlangan daromad solig'ining hisobini yuritish uchun 6410- "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni" schyoti qo'llaniladi. Bu schyot passiv, asosiy schyot bo'lib uning saldosi kredit tomonida aks ettiriladi va sub'ektning daromad solig'i bo'yicha byudjetga bo'lgan qarz summasini bildiradi va kreditidagi jamg'arma summalarini fuqarolardan ushlangan va byudjetga to'lash lozim bo'lgan summani ko'rsatsa, debetidagi jamg'arma summalarini esa ushbu hisoblangan summalarining to'langanligini qayd qiladi.

Ijro varaqlariga muvofiq ushlangan summalar. Fuqarolarning daromad summasidan qonunga belgilangan ushlamalardan tashqari aliment summasi ham ushlanadi. Bu summani ushlash uchun fuqarolik sudining qaroriga asosan yozilgan ijro varag'i, fuqaroning o'z ixtiyori bilan aliment to'lash to'g'risidagi ezma kelishuvi, ichki ishlar bo'limining aliment to'lashi to'g'risida fuqaroning pasportiga qo'ygan belgisidir.

Alimentlar hisoblangan mehnat haqi, pensiya, stipendiya, vaqtincha ishga layoqatsizligi bo'yicha hisoblangan nafaqa summalaridan daromad solig'i ushlangandan keyin qolgan summalardan belgilangan miqdorda (foizda) ushlanadi.

Berilgan ariza va aliment da'vosi bo'yicha fuqarolik sudining qaroriga muvofiq javobgar shaxsning oladigan summasidan ushlanadigan summa 50%dan oshsa ham va sudning qarori bilan oldingi rafiqasiga bolalari uchun, mehnatga layoqatsiz ota-onalari va rafiqasiga ham aliment to'lashga majbur.

Mehnat haqini, pensiya va stipendiyani to'lash uchun ajratilgan 3 kun ichida ushlangan aliment summasi oluvchiga berilishi eki pochta orqali pul o'tkazmasi amalga oshirilishi shart.

Hisoblangan va berilgan moddiy yordam va bir vaqtda amalga oshirilgan rag'batlantirish va boshqa summalardan aliment hisoblanmaydi.

Ijro xujjatlariga asosan shaxsning daromadidan ushlangan aliment summalari bo'yicha hisoblashishni amalga oshirish va nazorat qilish uchun 6710- "Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashish" schyoti qo'llanilib unda ayrim analitik hisobda qayd qilib boriladi.

Qarzga sotilgan tovarlarning qiymatini mehnat haqidan ushlab qolish. Ayrim hollarda sub'ekt o'zining xodimlariga iqtisodiy va ijtimoiy yordam ko'rsatish maqsadida bankdan kredit olib ushbu kredit hisobiga savdo tashkilotlaridan ayrim zaruriy va qiymati yuqori bo'lgan tovarlar (televizor, muzlatkich va hokazolar)ni sotib oladi va xodimlarga keyinchalik pulini mehnat haqidan ushlab qolish sharti bilan qarzga sotadi. Ushbu muomalalarning ta'siri natijasida sub'ekt bilan xodimlar o'rtasida ushbu qarzlarni yuzasidan hisoblashish ruyobga chiqadi.

Chunki bu usulni qo'llash natijasida:

xodimlar zaruriy, lekin bahosi yuqori bo'lgan uy buyumlari bilan ta'minlanadi;

savdo korxonalarini foydasiga ushbu qarz summasini ushlab qolish to'g'risidagi har oyda yoziladigan unlab to'lov topshiriqnomalarini to'lg'azishga xojat qolmaydi.

Ushbu muomalalarni qayd qilish uchun schyotlar rejasida 4610- "qarzga sotilgan tovarlar yuzasidan xodimlar bilan hisoblashishlar" schyoti qo'llanildi. Bu schyot aktiv - asosiy schyot hisoblanib uning debetida xodimlarning qarzga olgan tovarlarining qiymati aks ettirilsa, boshlang'ich qoldig'i esa hisobot davrining boshiga xodimlarning ushbu tovarlar bo'yicha qarzining summasi va kredit jamg'armasida esa xodimlarning joriy davrda to'lagan summalari (Debet 6710 va kredit 4710) qayd qilib boriladi. Agarda xodim sub'ektga bo'lgan qarzini to'liq to'lamay ishdan bo'shab ketsa ushbu qarzining summasi uning manzili ko'rsatilgan holda savdo tashkilotiga beriladi va savdo tashkiloti ushbu qarz summasini shaxsdan undirib sub'ektning pul mablag'lari schyotiga o'tkazadi.

Sub'ekt esa bankdan olgan ushbu kreditini to'liq to'laydi.

Agarda sub'ekt bankdan kredit olmay savdo tashkilotlari bilan xodimlarga qarzga sotish uchun olgan tovarlari bo'yicha hisoblashishni amalga oshirsa u vaqtda 4710 schyotidan foydalanadi va ushbu schyotning analitik schyotida har bir savdo tashkiloti bilan hisoblashish jarayonini nazorat qilish uchun kartochkalar ochadi va unda undirilgan summalar va qolgan qarzning summalari ko'rsatilib boriladi.

Yuqorida qayd qilingan ushlanmalardan tashqari ayrim hollarda xodimlarning mehnat haqidan uning yozma arizasiga asosan quyidagi ushlanmalar amalga oshiriladi:

mehnat haqi summasini banklardagi shaxsiy schyotlariga o'tkazish;  
kasaba uyushmasi tashkilotiga- a'zolik ba'dali summasi;  
uy-joy qurilishi uchun olgan qarzlarni to'lash va hokazolar.

Ushbu sodir bo'lgan muammolar 4720-"Berilgan qarzlarni bo'yicha xodimlarning qarzi" va 4790-"Xodimlarning boshqa qarzlari" schyotlarida qayd qilinadi va nazorati amalga oshiriladi.

Tuzilgan yakka va jamoa shartnomasiga asosan xodimlarga mehnat haqi kelishilgan tartibda to'lanadi. Hozirgi vaqtda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda oyning birinchi yarmida bo'nak eki yarim oylik mehnat haqi va oyning oxirida (kelgusi 3-5 kunlari) tegishli oy uchun mehnat haqi bo'yicha to'liq hisoblashish amalga oshiriladi.

Agarda hisoblashishning bo'nak usuli (oyning 1 yarmi uchun) qo'llanilsa xodimga oldin bo'nak beriladi va oyning oxirida (keyingi oyning 3-5 kunlari) esa to'liq hisoblashish natijalariga (mehnat haqidan bo'nak summasi, soliq summasi va hokazo ushlanadi) ko'ra qolgan summa beriladi. Oyning birinchi yarmi uchun hisoblanadigan bo'nak summasi jamoa yoki yakka tartibdagi shartnomada sub'ektning rahbari va kasaba uyushmasi bilan kelishilgan holda belgilanadi va shartnomada ko'rsatiladi.

Lekin bo'nak summasining eng kam hajmi xodimning oyning birinchi yarmida ishlagan oylik maoshi darajasidan kam bo'lishi mumkin emas.

Ushbu usul qo'llanilganda bo'nak muomalasi 4210-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlarga berilgan bo'naklar" schyotida qayd qilinadi- debet 4210 va kredit 5010. Kelgusi oyning boshida xodimlar bilan o'tgan oy bo'yicha mehnat haqi yuzasidan hisoblashish amalga oshirilganda ushbu bo'nak summasi umumiy mehnat haqi summasidan chegirilib qolinadi debet 6710-"Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashish" va kredit 4210. Shunday qilib 4210-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlarga berilgan bo'naklar» schyoti yopiladi.

Xodimlar bilan hisoblashishni amalga oshirishda qo'llaniladigan asosiy registr-yig'ma xujjat 51-shakl "hisoblashish qaydnomasi"dir. Bu xujjat analitik hisob qaydnomasi hisoblanib unda har bir xodim, ularning guruhi, tabel nomeri bo'yicha, bo'linma va sexlarga ajratilgan holda hisoblangan mehnat haqi, mehnat haqining turlari va mehnat haqidan chegirtmalar qayd qilinadi.

Ushbu 51-shakl "Hisoblashish qaydnomasi"da quyidagi ko'rsatkichlar keltiriladi:

to'lovlarning turi bo'yicha hisoblangan mehnat haqi 6710 schyotning kredit jamg'armasi;

hisoblangan mehnat haqidan chegirtmalar- bo'nak summasi, soliq va boshqa summalar- 6710 schyotining debet tomonidagi jamg'armasi;

xodimga berilishi lozim bo'lgan mehnat haqi bo'yicha qarzi- 6710 schyotining oy oxiridagi qoldiq summasi.

"Hisoblashish qaydnomasi"da ko'rsatilgan ushbu oxirgi ko'rsatkich xodimlarga oy oxirida berilishi lozim bo'lgan summa, to'lov qaydnomasida ko'rsatiladigan summani yozish uchun asos bo'ladi. Chunki bu xujjat buxgalteriyada to'lg'azilib sub'ektning rahbari va bosh buxgalteri tomonidan tasdiqlanadi va mehnat haqini to'lash uchun gaznaga beriladi. Unda har bir xodimning ismi va nasabi, tegishli summa va ushbu summani olganligini tasdiqlovchi imzo uchun ustunlar ajratiladi. Agarda xodim belgilangan davrda ya'ni, uch kun ichida ushbu summani olmasa gaznachi imzo qo'yilishi lozim bo'lgan ustunga belgi qo'yadi- "Deponentga o'tkazildi" yoki qizil chiziq, keyin o'zining hisobotiga qo'shib buxgalteriyaga topshiradi, debet 6710- «Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashishlar» va kredit 6720- «Deponentlangan mehnat haqi». Buxgalteriyada esa ushbu summalar ajratilib deponent ma'lumotnomasi ochiladi, keyin xodim vaqti bo'lganda (safardan kelganda, sogayib chiqqanda va hokazo) ushbu ma'lumotnomani buxgalteriyadan olib gaznadan uziga tegishli mehnat haqini oladi, Debet 6720- «Deponentlangan mehnat haqi» va kredit 5010- «Kassadagi milliy valyutadagi pul mablag'lari». Ushbu muomalalar sodir bo'lgandan keyin gaznachining hisobotiga asosan olingan summalar xodimning shaxsiy schyotidagi 2-bo'limda olindi deb qayd qilinadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda xodimlar bilan hisoblashishni qayd qilishning quyidagi tartiblari mavjud:

o'zida ikkita registrni qayd qiluvchi xujjatni jamlovchi hisoblashish-to'lov qaydnomasini tuzish yo'li bilan, bu vaqtda ushbu xujjat bir vaqtning o'zida hisoblash va to'lov qaydnomasi vazifasini bajaradi, ya'ni, bir vaqtning o'zida to'lanishi lozim bo'lgan mehnat haqi va uning to'langanligini bildiruvchi imzo ham qo'yiladi;

hisoblash qaydnomasini tuzish yo'li bilan, bu vaqtda hisoblangan mehnat haqini to'lash to'lov qaydnomasiga asosan amalga oshiriladi;

mehnat haqini hisoblash varaqlarini kompyuterlarga o'tkazish orqali, bu vaqtda har bir xodimga alohida hisoblangan mehnat haqi, chegirtmalar va berilishi lozim bo'lgan summalar ko'rsatiladi. Ushbu xujjatga asosan to'lov qaydnomasi tuziladi.

hisoblash qaydnomasini va mehnat haqini hisoblash varog'ini tuzish uchun quyidagi xujjatlar asos bo'ladi:

ish vaqtdan foydalanishni hisobga olish tabeli. Ushbu xujjatga asosan sarflangan vaqtlarga (bekor turish, tungi mehnatga va belgilangan vaqtdan tashqari ishlaganlik, bayram va dam olish kunlari ishlaganligi) vaqtbay mehnat haqi va boshqa mehnat haqi to'lovlari hisoblanadi;

mehnatga haq to'lashning yig'ma varog'i (kartochkasi). Bu xujjat ishbay ishlagan xodimlarning bajargan ishlari, hisoblangan qo'shimcha mehnat haqlari va vaqtincha mehnat kobiliyatini yo'qotganligi uchun to'lanadigan nafaqalarni hisoblashda qo'llaniladi;

o'tgan oy bo'yicha hisoblash qaydnomasi – ushlanib qolingan soliqlarni hisoblash uchun qo'llaniladi;

ijro varaqlariga asosan mehnat haqidan ushlab qolish uchun fuqarolar sudining qarorlari;

o'yning birinchi yarmi uchun ilgari berilgan bo'nak summasi bo'yicha to'lov qaydnomasi va boshqalar.

Mehnat haqini to'lash to'lov qaydnomasiga asosan sub'ekt tomonidan belgilangan kunlardagina amalga oshiriladi. Ushbu mehnat haqini berish uchun asos sub'ekt rahbarining qaydnoma tepasiga qo'ygan buyrug'i ("Ushbu summa berilsin") asos bo'ladi va gaznachi uch kun ichida ushbu summani tarqatishi shart. Ushbu to'lov qaydnomasining tepasiga tegishli summani berish to'g'risida sub'ektning rahbari va bosh buxgalter imzosi bilan tasdiqlangan buyruq beriladi.

Mehnat haqi sub'ektning katta-kichikligiga qarab asosiy gaznada va kichik gaznalarda (agent-kassir orqali) ham beriladi.

Ayrim hollarda esa mehnat haqini o'z vaqtida berish uchun qo'shimcha mas'ul shaxslar buyruq bilan jalb qilinadi. Bu vaqtda bosh gaznachi to'lov qaydnomasi va undagi summalarni qayd qilish va bo'linmalarga berish uchun maxsus daftar yuritadi va unda qachon, kimga, qaysi qaydnomaga asosan va necha so'm berilganligi qayd qilinadi va oluvchi tomonidan imzo bilan tasdiqlanadi.

Ish kuni tugagandan keyin tarqatuvchilar to'lov qaydnomasi va qolgan summani bosh gaznaga topshirishi shart. Keyingi kundagi (2- va 3- kunlarda) to'lovlar esa gaznachi tomonidan shaxsan amalga oshiriladi.

Belgilangan vaqt (uch kun) o'tgandan keyin gaznachi to'lov qaydnomasini har bir qator bo'yicha tekshirib chiqadi, tarqatilgan summani jamg'aradi, olmagan xodimlarning "olganligi to'g'risida imzo" ustuniga maxsus shtamp qo'yadi yoki "Deponentlandi" deb yozib chiqadi. Keyin to'lov qaydnomasi ikkita summa (tarqatilgan va deponentlangan)ga

yopiladi va gaznachining imzosi bilan tasdiqlanadi. Deponentlangan summa bo'yicha gaznachi tarqatilmagan mehnat haqi reestrini tuzadi, uni tekshirib chiqib tarqatilgan summaga g'aznaning chiqim orderi yoziladi va g'azna kitobida qayd qilish uchun gaznachiga beriladi va ushbu xujjat gaznachining hisobotini tuzganda tasdiqlovchi xujjat sifatida ilova qilinadi.

O'z vaqtida (uch kun ichida) talab qilinmagan summani gaznachi "pulni topshirish e'loni"ni tuzib deponentlangan summa sifatida bankdagi Hisob-kitob schyotiga qayta topshiradi.

Chunki ushbu summani sub'ektning xodimlari xohlagan kuni talab qilib olishi mumkin. Shuning uchun bank bu pullarni ayrim saqlaydi va sub'ektning boshqa maqsadlarga foydalanishlariga (qarzlari va hokazo) yo'l kuymaydi va markazlashgan holda naqd pullarning aylanishi va emissiyasi ustidan nazorat o'rnatiladi.

O'z vaqtida olinmagan mehnat haqi bo'yicha da'vo muddati 3 yildir, shu vaqt ichida sub'ekt ushbu summani 6720- "Deponentga o'tkazilgan mehnat haqi" schyotining kredit tomonida qarz sifatida qayd qilib boradi.

#### **6.4. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi.**

##### **Ish haqi fondini nazorat qilish tartibi.**

Mehnat haqi jamg'armasi va ijtimoiy xususiyatga ega bo'lgan to'lovlarning tarkibi Moliya vazirligi, Mehnat kumitasi va Markaziy bank bilan kelishilgan holda Makroiqtisodiyot va statistika vazirligi tomonidan tasdiqlangan maxsus yo'riqnoma bilan me'yorlashtirilgan.

Ushbu yo'riqnomaga asosan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan hisoblangan pul va tabiiy ko'rinishdagi mehnat haqining summalari mehnat haqi jamg'armasi tarkibiga kiritiladi va quyidagi guruhlardan tashkil topgan:

##### **A. Ishlagan vaqtiga hisoblangan mehnat haqi:**

tarif darajalari, ishbay ishlarning baxosi bo'yicha ishlagan vaqti yoki bajargan ishining hajmi, sotgan mahsuloti bo'yicha daromadining ma'lum qismi- foizi;

to'lov manbalaridan qat'iy nazar doimiy yoki davriy xususiyatga ega bo'lgan mukofot va rag'batlantirish summalari;

tarif darajalari va maoshlariga qo'shimcha ravishda rag'batlantirish xususiyatiga ega bo'lgan qo'shimchalar va ustamalar;

ish tartibi va mehnat sharoitidan kelib chiqqan holdagi qoplama to'lovlari;

o'rindoshlik bo'yicha qabul qilingan shaxslar va ro'yxatdan tashqari shaxslarning mehnat haqi.

## **B. Ishlarni bajarmagan vaqtlariga to'lovlar:**

har yili va qo'shimcha olgan ta'til kunlari va davlat, jamoat topshiriqlarini bajargan kunlari uchun belgilangan tartibdagi to'lovlar;

sub'ektning javobgarligida xodimlarning majburiy ishsiz qolgan va majburiy ishga chiqmagan kunlari uchun to'lovlar va boshqalar.

## **V. Bir vaqtning o'zida amalga oshirilgan rag'batlantirish to'lovlari:**

to'lash manbaidan qat'iy nazar bir vaqtda to'lanadigan mukofotlarning summalari;

yillik natijalarga asosan to'lanadigan rag'batlantirish summalari;

xizmat yillari staji bo'yicha yillik to'lovlar summasi;

foydalanilmagan mehnat ta'tili uchun pul qoplamasi;

xodimlarga rag'batlantirish sifatida to'lanadigan summalar;

bepul berilgan yoki imtiyozli aksiyalarning imtiyoz summasi;

boshqa bir vaqtda beriladigan (sovga va boshqalar) rag'batlantirish summalari.

**G. Ovqatlanish,** uy-joy va yonilgilar uchun to'lovlar- ayrim tarmoqlarning xususiyatidan kelib chiqqan holda xodimlarga beriladigan ovqatlanish, uy-joy, kommunal xizmatlar va boshqa xizmatlarning summasi.

**D. Ijtimoiy xususiyatdagi to'lovlar.** Uning tarkibiga xodimlarning davolanishi, dam olishi, borish-kelish, ishga joylashishi (davlat byudjeti va byudjetdan tashqari nodavlat jamg'armalari tomonidan beriladigan ijtimoiy yordamdan tashqari) uchun berilgan qoplama va ijtimoiy imtiyozlarning summasi.

## **E. Boshqa to'lovlar:**

ayrim xodimlarning oilaviy va iqtisodiy ahvolini inobatga olgan holda berilgan moddiy yordamlar;

o'qishga jo'natilgan xodimlar uchun beriladigan stipendiya summalari;

sub'ektning xodimlariga berilgan kreditlarni qoplash sarflari va boshqalar.

Statistika va buxgalteriya hisobotlarida mehnat haqi sarflaridan mehnat haqi sarflari jamg'armasiga va ijtimoiy xususiyatdagi to'lovlarga olib borilmaydigan sarflar ajratiladi. Bular quyidagilardan tashkil topgan:

xizmat safari davomida to'lanadigan kundalik sarflari;

shaxsiy foydalanish uchun tekinga berilgan kiyim kechaklarning qiymati;

bahosi pasaytirilgan holda sotilgan tovarlarning imtiyozli bahosi va sotish baxosi o'rtasidagi farq summasi;

aksiya va qatnashuv ulushi bo'yicha olingan daromadlar (dividendlar, foizlar, ulushning to'lovlari va hokazo);

pensiya jamg'armasiga sug'urta badali summasi;

ijtimoiy sug'urta jamg'armasiga to'langan summa;

bandlik jamg'armasiga ajratilgan summa;

byudjetdan tashqari jamg'armalardan to'lovlar summasi.

Shunday qilib, mehnat haqi jamg'armasining tarkibiga va rag'batlantirish xususiyatidagi to'lovlarga moliyalashtirish manbaidan qat'iy nazar mehnat haqi bo'yicha sub'ektning hamma sarflari kiradi, shu jumladan, tegishli qonun xujjatlariga muvofiq mehnat haqi saqlangan lekin ishlamagan kunlariga, bundan tashqari, rag'batlantiruvchi va qoplama to'lovlarining summalari ham kiradi.

Yuqorida qayd qilingan hamma to'lovlar sub'ekt ishlab chiqargan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning tannarxiga qo'shiladi yoki bo'lmasa sub'ektning ixtiyorida qolgan foyda hisobidan amalga oshiriladi va ushbu to'lovlarning hajmi chegaralanmaydi.

Hisobning jurnal-order shaklida hisobotda ko'rsatiladigan haqiqatda hisoblangan mehnat haqi jamg'armasini hisoblash va rejadagi mehnat haqi jamg'armasidan foydalanishni nazorat qilish uchun maxsus hisob registri-jamg'arma xujjati qo'llaniladi. Sanoat korxonalarida va boshqa sub'ektlarda ushbu nazoratni amalga oshirish uchun maxsus jadval qo'llaniladi va ushbu xujjatga asosan ishchi va xizmatchilar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashish ma'lumotnomasi tuziladi. Ushbu ma'lumotnoma har oyda hisoblashish qaydnomasiga asosan tuzilib boriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriyasida xodimlarga tegishli va to'lanishi lozim bo'lgan mehnat haqi, mukofotlar, nafaqa va hokazolarni hisoblashni amalga oshirishdan tashqari ushbu summalarni buxgalteriya hisobining tegishli reestrlarida- yig'ma xujjatlarida va schyotlarida hisobga olishni tashkil qiladi. Hisoblangan mehnat haqi va mukofotlar ishlab chiqarishni hisobga oladigan schyotlarda qayd qilinadi va mahsulot, ish va xizmatlarning tannarxiga qo'shiladi.

Shunday qilib, ishbay ko'rsatkichlariga asoslanib hisoblangan ishbay mehnat haqi, tarif darajalarining baxosiga asosan hisoblangan vaqtbay mehnat haqi va ishlab chiqarish ko'rsatkichlarining natijalariga muvofiq hisoblangan mukofotlarning summalari tegishli harajat schyotlarida qayd qilinadi:

2010-"Asosiy ishlab chiqarish";

2300-"Yordamchi va boshqa ishlab chiqarishlar";

2310-"Yordamchi ishlab chiqarish";

2320-"Boshqa ishlab chiqarishlar";  
 2510-"Umumishlab chiqarish";  
 9400-"Davr sarflari";  
 -9410-"Sotish (muomala sarflari)";  
 9420-"Ma'muriy sarflar";  
 9450-"Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar";  
 3110-"Kelgusi davr sarflari";

2610-"Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar" va umumiy summa  
 6710- "Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashishlar" schyotining kredit tomonida jamg'ariladi. Shu vaqtning o'zida ushbu hisoblangan mehnat haqi va mukofotning summalari ishlab chiqarish sarflarini hisobga oluvchi qaydnomada buyurtma, moddalar, joylari- ustaxona, sex, bo'limlar bo'yicha qayd qilib boriladi hamda ushbu ma'lumotlarga asosan 10- va 10/1 jurnal-orderlar to'lg'aziladi.

Ushbu yuqorida keltirilgan schyotlar va registrlarda bundan tashqari hisoblangan va rag'batlantirish xususiyatiga ega bo'lgan qo'shimcha haq va ustamalar ham qayd qilinadi.

Ishchilarning mehnat ta'tiliga chiqishda hisoblangan ta'til puli ko'pchilik hollarda 8910- "Kelgusi to'lovlar va sarflarning Rezervsi" schyotining debetida va 6710- "Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashishlar" schyotining kreditida aks ettiriladi.

Ayrim hollarda, agarda hisob siyosatida ushbu Rezervni tashkil qilish nazarda tutilmagan bo'lsa u vaqtda ta'tilga chiqish bilan bog'liq hisoblangan summa to'g'ridan to'g'ri sarflar (2010, 2310, 9450 va hokazo) schyotlarining debetida qayd qilinadi.

Ushbu ta'til summalari 15-jamg'arma qaydnomaning ma'lumotlariga muvofiq 10 va 10/1 jurnal-orderlarida yig'iladi.

Ijtimoiy sug'urta jamg'armasi hisobidan amalga oshiriladigan to'lovlar (nafaqalar, bir vaqtda beriladigan moddiy yordamlar va hokazo)  
 6520-"Ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisoblashish" schyotining debetida ijtimoiy sug'urta bo'yicha bo'lgan qarz summasini kamaytirish hisobiga (chunki uning kreditida sub'ektning qarz summasi aks ettiriladi) va 6710-"Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashishlar" schyotining kreditida, keyin esa 10 va 10/1 jurnal-orderlarda aks ettiriladi.

**6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

<b>T/ r</b>	<b>Xo'jalik muomalalarining mazmuni</b>	<b>Schyotlarning bog'lanishi</b>
-----------------	---	--------------------------------------

		<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
1	Kapital qo'yilmalar so'asida band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblandi	0810-0890	6710
2	TMZ larni tayyorlash va sotib olish muomalalari bo'yicha mehnat haqi hisoblandi	1010-1120, 2910-2990	6710
3	TMZ larni tayyorlash va sotib olish muomalalari bo'yicha mehnat haqi hisoblandi (1510 schyoti qo'llanganda)	1510	6710
4	Asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, umumishlabchiqarish sexlari, yaroqsiz maqsulotni to'irlash va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ishchilariga mehnat haqi summalarini hisoblandi	2010, 2310, 2510, 2610, 2710	6710
5	Maqsulot sotishda, boshqaruv va Boshqa muomalalarda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblandi	9410-9430	6710
6	Kelgusi davr xarajatlariga kiritiladigan ishlar uchun mehnat haqi hisoblandi (mavsumiy tarmoqlarda va Boshqalar)	3190	6710
7	Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish jarayonlari bo'yicha hisoblangan mehnat haqi	9210	6710
8	Ortiqcha to'langan summalar (mehnat haqi va ?okazolar) kassaga qaytarildi	5010	6710
9	Tabiiy ofatlar, yon'inlarni bartaraf qilish bilan bog'liq bo'lgan ishchilarga mehnat haqi hisoblandi	9720	6710
1	Xodimlarga bir martalik mukofot	9430	6710

0	hisoblandi		
1 1	Maqsulot, ish, xizmatlar qiymati korxonada ishchilaridan ushlab holindi	6710	4790
1 2	Xodimlarga hisoblangan summalar kassadan to'landi (mehnat haqi, mukofotlar va ? okazo)	6710	5010
1 3	hisobdor shaxslarning qaytarmagan bo'nak summolari ushlab holindi	6710	4220-4290
1 4	Aktsiyalarga obuna bo'yicha majburiyatlar qoplandi	6710	4610
1 5	Kreditga sotib olingan tovarlar uchun hisob-kitoblar bo'yicha navbatdagi to'lovlar ishchilardan ushlab holindi	6710	4710
1 6	Aybdor ishchilarning mehnat haqi summasidan etkazilgan moddiy zararlar summasi ushlab holindi	6710	4730

### **Qisqacha xulosa.**

Korxonada xodimlar ikki guruxga ajratiladi:

1. Asosiy faoliyatda band bulgan xodimlar (sanoat ishlab chikarish xodimlari);
2. Asosiy bulmagan faoliyatda band bulgan xodimlar.

Mexnat xaki uz tarkibiga kura ikkiga bulinadi:

- A) asosiy;
- B) kushimcha mexnat xaki.

Mexnatga xak tulashning kuyidagi shakllari mavjud: ishbay, vaktbay.

Yangi schetlar rejasiga asosan, ishchi va xizmatchilar bilan xisob - kitobning sintetik xisobi 6710 - "Xodimlar bilan mexnatga xak tulash buyicha xisob - kitoblar" nomli sintetik schyotlarda yuritiladi, bu schyot korxonada ruyxatidagi va ruyxatda turmaydigan xodimlar bilan mexnat xaki tulash (barcha turdagi mexnat xaki, mukofotlar, ishlaydigan nafakaxurlarga beriladigan nafakalar, xamda boshka tulovlar) buyicha, shuningdek, mazkur korxonaning aksiya va boshka kimmatli kogozi

yuzasidan daromadlarni tulash buyicha xisoblashlar buyicha axborotlarni umumlashtirish uchun muljallangandir.

### **Tayanch iboralar.**

Aksiya, asosiy vositalar, banknotalar, bankrotlik, bank emitent, barter, baho, buxgalteriya hisobi schetlari, valyuta, valyuta kursi, da'vo, debet, debitorlik qarzlari, debitorlar, deponent, inkasso, konsalting, marketing, mehnat birjasi, mehnat haqi, monopoliya, nominal, tovar, tovar belgisi, tovar birjasi, patent, penya, pudrat, pul, pul mablag'lari, pul xujjatlari, pul o'lchov birligi, uzoq muddatli kreditlar, yuridik shaxs,

### **O'zini-o'zi nazorat va muhokama qilish uchun savollar**

1. Mexnat va unga xak tulashni tartibga soluvchi me'yoriy xujjatlar nimalardan iborat?
2. Xujalik yurituvchi sub'ektlarda mexnat va unga xak tulashning axamiyati va xisobining vazifalari nimalardan iborat?
3. Ish vaktidan foydalanishni xujjatlashtirish va xisobga olish nimalardan iborat?
4. Mexnat va unga xak tulashni tashkil kilish, mexnatga xak tulashning shakllari va tizimini eriting.
5. Bajargan ishlarni xisobga olishni xujjatlashtirish tartibini tasniflang.
6. Xodimlar bilan mexnat xaki yuzasidan xisoblashishni tashkil kilish tartibini eriting.
7. Mexnat xaki jamgarmasining tarkibi va ijtimoiy xususiyatdagi tulovlar nimalardan iborat?
8. Mexnat va unga xak tulashning sintetik xisobi va xodimlar bilan xisoblashish tartibini eriting
9. Mexnat resurslari va mexnat xaki jamgarmasidan foydalanishni nazorat kilish tartibini tasniflang.

## **7- BOB. UZOQ MUDDATLI MOLIYAVIY QO'YILMALAR HISOBI**

### **7.1. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar tarkibi. Qimmatli qog'ozlar: aksiya, obligasiya, zaem va boshqalar.**

Iqtisodiyotni modernizatsiya qilish sharoitida mulkchilik shaklidan qat'iy nazar korxonalar, tashkilot, firma va jismoniy shaxslarning xo'jalik faoliyatini muvaffaqiyatli yuritish moliyaviy kuyilmalardan foydalanishga bog'liq. Ya'ni hozirda barcha korxonalar, tashkilotlar va faoliyati davomida Moliyaviy kuyilmalardan kanchalik samarali foydalansa uning rentabellik darajasi oshadi xamda uning rivojlanish istikbolini belgilab beradi. Moliyaviy kuyilmalar birinchi navbatda real xujalik xisobini joriy etish imkonini beradi, uz xarajatlarini uzi koplash, uzini uzi mablag bilan ta'minlash, davlat korxonalarini bilan bir katorida kichik, mustakil jamoa, kushma va shaxsiy korxonalar tuzishga yakindan kumak beradi. Kupchilik xujalik yurituvchi sub'ektlarning faoliyat yuritishida investisiya faoliyati muxim unsur bulib xisoblanadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida xujalik yurituvchi sub'ektlar uz mablaglaridan unumli foydalanishlari lozim, ya'ni boshka sub'ektlar faoliyatiga foyda olish maksadida mablag kiritishlari kerak buladi. Daromad olishning usullaridan biri boshka sub'ektlarning foyda taksimotida ishtirok etish uchun vaktinchalik bush turgan mablaglarni investisiyalashdir. Investisiya deganda boshka xujalik faoliyatiga ma'lum bir davr oraligida iqtisodiy foyda ulush sarmoya kiritish tushiniladi.

Moliyaviy kuyilmalar, ularni tasniflash va xisobga olish usuli tugrisidagi tushuncha, xamda ularga oid axborotni moliyaviy xisobotlarda aks ettirish "Moliyaviy kuyilmalar xisobi" nomli 12-son BXMS larda xisobga olib boriladi. Bu standartlarga muvofik Moliyaviy kuyilmalar-bu daromad olish, foizlar, royaliti, dividend va ijara xaki singari va asosiy kapital kiymatini kupaytirish yoki investisiya kiluvchi kompaniya boshka iqtisodiy foyda olish maksadida uning tasarrufida bulgan korxonalar aktivlaridir" degan tarif keltirilgan.

Bundan tashqari hozirgi davrga kelib bozor iqtisodiyotining talablariga asosan davlat korxonalarini tezkorlik bilan xissadorlik jamiyat (XJ)lariga, qo'shma korxonalariga, aksiyadorlar jamiyatiga aylantirilmoqda, ya'ni mulkchilik shakli o'zgartirilmoqda (privatizatsiya qilinmoqda).

Privatizatsiya qilish- davlat mulki bo'lgan korxonalarini o'rnatilgan tartibda xissadorlarga, aksiyadorlarga sotishdir, ya'ni ushbu korxonalarini davlat tasarrufidan chiqarishdir. Ushbu korxonalar xodimlari, boshqa yuridik

va jismoniy shaxslar korxonaning aksiyasini belgilangan tartibda sotib olishi mumkin.

Davlat tomonidan mulkchilik shaklini o'zgartirishning har xil variantlari ishlab chiqilib unda korxonada xodimlariga beriladigan imtiyozlar va aksiyalar paketining nazorat hajmi belgilangan.

Qanday variant qo'llanishidan qat'iy nazar xususiylashtirish, ya'ni mulkchilik shaklini o'zgartirish jarayoni to'rt bosqichni bosib o'tadi:

a) korxonada privatizatsiya qilish bo'yicha ishchi komissiyasi tashkil qilinadi;

b) komissiyaning ishlash jarayoni tasdiqlanadi;

v) aksiyadorlar jamiyatini ta'sis qilish ishlari amalga oshiriladi;

g) chiqadigan aksiyalarni taqsimlash tartibi belgilanadi va taqsimlanadi.

Korxonada rahbari tomonidan tashkil qilingan ishchi komissiyasi quyidagi ishlarni amalga oshiradi:

korxonada mulkini baholash- privatizatsiya qilinadigan sub'ektning shu davrdagi qiymatini bozor bahosida aniqlash;

xususiylashtirish variantlarini tanlash uchun xodimlarni etarli ma'lumotlar bilan ta'minlash, ya'ni sub'ekt xodimlariga zarur bo'lgan ma'lumotlar: uning kapitali, likvidlik darajasi, aktivlari va majburiyatlari;

xususiylashtirish variantini tanlash maqsadida jamoa a'zolarining yig'inini o'tkazish, ushbu yig'inda privatizatsiyaning qaysi variantining afzalliklarini muhokama qilish va tanlash;

korxonani xususiylashtirish bilan bog'liq rejasini tuzish, tugatish balansi, chiqariladigan aksiyalarning miqdori, qiymati va taqsimlash tartibini belgilash;

korxonada mulki baholangan dalolatnomani o'rganib chiqish va umumiy yig'inda tasdiqlash;

AJning ustavini ishlab chiqish va davlat mulkini boshqarish qo'mitasiga zarur xujjatlarni- xususiylashtirish rejasini, mulk bahosi va ustavni taqdim qilish.

Davlat mulkini boshqarish qo'mitasi korxonani ochiq turdagi aksiyadorlar jamiyatiga aylantirishga asos bo'ladigan xususiylashtirish rejasini tasdiqlaydi. Shundan keyin DMBQ davlat qaydnomasidan o'tish uchun ushbu sub'ektga ta'sis xujjatlari, ariza va aksiyalar chiqarishni qayd qilish uchun emissiya loyihasini (prospekti) beradi. Korxonada davlat qaydnomasini olgan kundan boshlab aksiyadorlar jamiyati hisoblanadi.

Aksiyadorlar jamiyatining bosh direktori rahbarligida direktorlar kengashi tasdiqlanib, unga bosh direktor vakili, DMBQ, mehnat jamoasi va mahalliy hukumat vakillari kiritiladi.

Chiqarilgan aksiyalar ikki usulda taqsimlanadi:

**a) Oddiy aksiyalar.** Ushbu aksiya egalari sub'ektni boshqarishda qatnashish huquqiga ega:

direktorlar kengashini saylash;

jamiyatning byudjetini tasdiqlash;

dividend miqdorini belgilash;

yig'ilishda ko'riladigan boshqa muhim masalalarni tasdiqlash.

Lekin oddiy aksiyalarning egalari, agarda sub'ektning xo'jalik moliyaviy faoliyati natijasida foyda olmasa dividend hisoblanmaydi.

**b) Imtiyozli aksiyalar.** Ushbu aksiyalarning egalari sub'ektning faoliyatini boshqarish huquqiga ega bo'la olmaydilar, lekin ularning aksiyalar bo'yicha oladigan dividend (daromad) summasi sub'ektning xo'jalik-moliyaviy faoliyatidan qat'iy nazar (zarar ko'rsa ham) kafolatlangan bo'ladi.

Mulkchilik shaklini o'zgartirish jarayoni va uni buxgalteriya hisobida qayd qilishning standart shart-sharoitlari quyidagicha belgilangan, ya'ni korxonani xususiyashtirish to'g'risida umumiy yig'in qarori chiqqan bo'lishi va uni hokimiyat tomonidan tasdiqlangan vaqtdan boshlab sub'ektning boshlang'ich bahosi aniqlanishi zarur. Shuning uchun privatizasiya jarayoni hisobining boshlanishi mulk qiymatliklarini inventarizasiya qilishdan boshlanadi. Bu qiymatliklar sotib olinadigan davlat mulkidir. Lekin yangi tashkil qilinayotgan aksiyadorlar jamiyati (korxonaga) davlat korxonasi tomonidan to'lanadigan majburiyatlari (bank krediti, byudjetga bo'lgan qarzi, mol etkazib beruvchilarga, ijtimoiy muhofaza jamg'armasiga, ishchi va xodimlarga, kreditorlarga bo'lgan qarzlari) summalarining miqdoriga uning sotib olish bahosi (boshlang'ich bahosi) kamayadi. Xususiyashtirish jarayonida yaratilayotgan xususiyashtirish jamg'armasining summasi ham sotish qiymatiga kirmaydi. Xususiyashtirish jamg'armasining miqdori xususiyashtirish jarayoni, maxsus yo'nalishdagi jamg'armalar va taqsimlanmagan foyda summasining miqdoriga bog'liqdir.

Xususiyashtirish jamg'armasi sub'ektning ixtiyorida qoldirilib sub'ekt xodimlariga bo'lib beriladi va bu summa ularning shaxsiy schyotlarida qayd qilinadi. Bu summa sub'ektning aksiyasini sotib olishga yoki boshqa sub'ektlarning mulkini sotib olishga ishlatilishi mumkin.

Inventarizasiya natijalari jamoaning boshlang'ich kapitalining bahosi hisoblangan mulkni baholash dalolatnomasida qayd qilinadi.

Davlat korxonalari privatizasiya qilinayotganda inventarizasiya natijasiga asosan tuzilgan mulkni baholash dalolatnomasiga asosan

tugatish balansi tuziladi va aksiyadorlar jamiyatining ustav kapitali tashkil qilinadi.

Aksiyadorlar jamiyatining ustav kapitalining balans moddolari "Kelgusi davr daromadlari" va "Kelgusi sarflar va to'lovlar"da ko'rsatilgan summaga kamayadi, chunki bu summa sub'ektning boshlang'ich bahosidan chegiriladi. Agarda korxonani jismoniy shaxs sotib olsa bu summa korxonaning boshlang'ich bahosi yoki ustav kapitaliga qo'shib sotiladi.

Ayrim hollarda korxonalarining turlari va yo'nalishiga qarab ayrim ob'ektlar xususiylashtirilmay davlat mulki bo'lib qolishi mumkin. U holda shu ob'ektlarning qiymatiga aksiyadorlar jamiyatining ustav kapitalining umumiy summasi kamayadi, lekin maxsus yo'nalishdagi jamg'armalar qatoriga qo'shilib aksiyadorlik jamiyatining ixtiyorida qoldiriladi.

Undan keyin hisobdan chiqarilmagan foyda va maxsus yo'nalishdagi jamg'armalar summasini hisoblash lozim. Buning uchun esa balansdagi foydaning qoldiq summasidan ko'rilgan zararlar va xususiylashtirish jamg'armasining summalarini chegirib tashlash lozim.

## **7.2. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning analitik va sintetik hisobi.**

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning hisobi 0600-“Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarni hisobga olish” nomli aktiv sintetik schyotda olib boriladi. Uning tarkibidi quyidagi schyotlar ochiladi:

0600- Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar

0610- Qimmatbaho qog'ozlar;

0620- Sho''ba xo'jalik jamiyatlariga investisiyalar;

0630- Qaram xo'jalik jamiyatlariga investisiyalar;

0640- Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar;

0690- Boshqa uzoq muddatli investisiyalar.

Xo'jalik sub'ektlari aktivlarini investisiyalarga olib borish tartibi va ularning turlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 25.12.98 da tasdiqlangan Buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS-12) va boshqa meyoriy xujjatlar bilan tartibga solib turiladi.

0610- “Qimmatbaho qog'ozlar” schyotida foizli davlat obligasiyalariga, maxalliy zaymlarga, aksiyalarga va boshqa turdigi qimmatbaho qog'ozlarga qilingan uzoq muddatli investisiyalar hisobi olib boriladi.

0620- “Sho’’ba xo’jalik jamiyatlariga investitsiyalar”, 0630- “Qaram xo’jalik jamiyatlariga investitsiyalar”, 0640- “Xorij kapitali ishtirokidagi korxonalariga investitsiyalar” schyotlarida sho’’ba xo’jalik jamiyatlariga, qaram xo’jalik jamiyatlariga va xorij kapitali ishtirokidagi korxonalariga qilingan uzoq muddatli investitsiyalar va ularning xarakati to’g’risidagi ma’lumotlar yuritiladi.

**0600- "Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar" bilan bog’liq xo’jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo’jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog’lanishi	
		Debet	Kredit
1	Sotuvchi korxonaga asosiy vositalarni berish yo’li bilan qimmatli qog’ozlarni xarid qilish	0610	9210
2	Sotuvchi korxonaga nomoddiy aktivlar va materiallar berish yo’li bilan qimmatli qog’ozlarni xarid qilish	0610	9220
3	Sotuvchi korxonaga maqsulot, tovar, ish, xizmatlarni berish yo’li bilan qimmatli qog’ozlarni xarid qilish	0610	9010, 9020, 9030
4	Sotuvchi korxonaga o’rnatiladigan asbob-uskunalarni berish yo’li bilan qimmatli qog’ozlarni xarid qilish	0610	9220
5	qimmatli qog’ozlar Uzoq muddatli investitsiyalar sifatida tekinga olinganda	0610	8530
6	Boshqa korxonalarining qimmatli qog’ozlari xarid qilinganda	0610	5010- 5530
7	Debitorlik qarzlari hisobiga qimmatli qog’ozlarning xarid qilinishi	0610	Olinadigan schyotlar
8	Qisqa muddatli investitsiyalar tarkibi o’zgartirilganda	0610	5810- 5890

	(restrukturizatsiya)		
9	Ta'sischi'larning korxonaga ustav kapitaliga ularning ulushi sifatida berilgan qimmatli qog'ozlarning qiymati	0610	4610
10	Korxonaga qimmatli qog'ozlarga tegishli qog'ozlar unga o'tganligi to'g'risida guvonoma oldi	0610	6990, 7920
11	qimmatli qog'ozlarning xarid va nominal qiymatlari o'rtasidagi farq: a) nominal qiymati xarid qiymatidan yuqori b) xarid qiymati nominal qiymatdan yuqori	0610 9690	9590 0610
12	Chet el valyutasidagi Uzoq muddatli investitsiyalar bilan bog'liq operatsiyalar bo'yicha kurs farqlari: Ijobiy Salbiy	0610 9620	9540 0610
13	Uzoq muddatli investitsiyalarni: a) sho'ba xo'jalik jamiyatlarida; b) qaram xo'jalik jamiyatlarida; v) chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarda aks ettirish.	0620 0630 0640	9010- 9030, 9210- 9220
14	Uzoq muddatli investitsiyalar sifatida hisobga olingan qimmatli qog'ozlarning qoplanishi (sotib olinishi)	5110- 5530	0610
15	Uzoq muddatli investitsiyalar sifatida hisobga olingan qimmatli qog'ozlarning sotilishi	9220	0610

Korxonalar xususiyashtirilganda ya'ni, aksiyadorlar jamiyatiga aylantirilganda eng avvalo sub'ektning xodimlariga berilgan aksiyalar bilan bir qatorda, shunday imtiyozga ega bo'lgan oldin korxonada ishlab ketgan, lekin hozirgi vaqtda nafaqaga chiqqan xodimlarga berilgan imtiyozli aksiyalarni hisobga olish tartibini yoritish zarur. Xususan:

aksiyalarning bir qismini bepul berish;

aksiyalarning bir qismini qiymatini bo'lib-bo'lib to'lash shartida nominal qiymatda ma'muriyat xodimlariga sotish;

yopiq obunada aksiyalarni nominal qiymatidan chegirilgan holda yoki kelishilgan bahoda tarqatish.

Xususiylashtirilgan korxonalarda aksiyalarni taqsimlash bilan bog'liq obuna va boshqa ishlar ochiq turdagi aksiyadorlar jamiyatini qayd qilishgacha amalga oshiriladi.

### **7.3. Aksiya, obligasiyalarni sotib olishning o'ziga xos hususiyatlari.**

#### **Aksiyalarni nominal va sotib olish bahosida hisobga olish tarkibi.**

Aksiyalar bo'yicha hisoblashish muomalalarini qayd qiladigan buxgalteriya yozuvi va aksiyadorlarni qayd qilish daftaridagi yozuvlar aksiyadorlar jamiyati qayd qilingandan keyin amalga oshiriladi.

Aksiyadorlik jamiyatida eng avvalo ustav kapitali qayd qilinib ushbu kapital Kapital (mulk)ni yoki jamg'armani hisobga oluvchi schyotlarda hisobga olinadi.

Ushbu schyotlar guruhida quyidagi schyotlar mavjud:

8300	USTAV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR
8310	Oddiy aktsiyalar
8320	Imtiyozli aktsiyalar
8330	Pay va ulushlar

8300-"Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar"da korxonani aksiyadorlar jamiyatiga topshirish balansida qayd qilingan ustav kapitalining summasini hisobga oladi va quyidagi schyotlar aksiyadorlar jamiyati ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin ochiladi:

8310-"Oddiy aktsiyalar" schyotida ro'yxatdan o'tkazilgan aksiyalarning qiymati chegarasida yoki puli to'langan aksiyalarning nominal qiymatidagi ustav kapitali aks ettiriladi.

8320-"Imtiyozli aktsiyalar" schyotida imtiyozli aktsiyalar- ovoz berish huquqi bo'lmagan, lekin aksiya egasiga dividend kafolatini beradigan (sub'ektning moliyaviy natijasidan qat'iy nazar) aksiyadorlar kapitalining holati va harakatini aks ettiradi.

8330-"Pay va ulushlar" schyoti sub'ektlarning tashkiliy-huquqiy shakllariga asosan ularning faoliyatida qatnashuvchi shaxslarning badallari hisobiga tashkil qilingan kapitalning holati va harakatini aks ettiradi.

8600-"Sotib olingan xususiy aktsiyalarni iisobga oluvchi schyotlar" aksiyadorlardan sotib olingan oddiy va imtiyozli aksiyalarning nominal qiymati qayd qilinadi va unda quyidagi schyotlar ochiladi: 8610-"Sotib olingan xususiy aktsiyalar - oddiy" va 8620-" Sotib olingan xususiy aktsiyalar - imtiyozli ".

Aksiyadorlar jamiyatini ro'yxatdan o'tkazgandan keyin:

mulkni boshqarish qo'mitasiga har bir shaxsga miqdori ko'rsatilgan holda bepul berilgan imtiyozli aksiyalar va ularning egalarining ro'yxati beriladi;

ushbu qo'mitadan topshiriq (rozilik) olingandan keyin ushbu jismoniy shaxslar (xodimlar) aksiyadorlar ro'yxatiga kiritiladi;

tarqatilgan imtiyozli aksiyalar buxgalteriya hisobida qo'shimcha muomalalar sifatida qayd qilinmaydi va ushbu aksiyalarning qiymati 8320 schyotda qoladi;

obuna bo'yicha tarqatilgan hamma imtiyozli aksiyalarning nominal qiymati e'lon qilingan kapital summasidan obuna kapitali summasiga o'tkaziladi- debet 8320-"Imtiyozli aksiyalar" va kredit 8310-"Oddiy aksiyalar" schyotlari.

Bir vaqtning o'zida korxonaning ishchi va xodimlari va unga tenglashtirilgan jismoniy shaxslar obuna bo'lgan aksiyalarning nominal qiymatiga aksiyadorlar jamiyati mulk jamg'armasiga qarz va obunaga qatnashgan shaxslarning aksiyadorlar jamiyatiga qarzi sifatida hisobga olinadi va schyotlarda quyidagicha qayd qilinadi:

Dt 4610-" Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi " schyoti

Kt 8810-"Grantlar" schyoti.

Kt 8820-"Subsidiyalar" schyoti.

Obuna qilingan aksiyalarning nominal qiymatidan chegirilgan summaga ushbu qarzlar summasi kamayadi:

Dt 8810-"Grantlar" schyoti.

Dt 8820-"Subsidiyalar" schyoti.

Kt 4610-" Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi " schyoti

Agarda obunachilarga aksiyalar nominal qiymatdan ortiqcha bahoda sotilsa schyotlarda teskari yozuv amalga oshiriladi, lekin nominal qiymati bilan sotish bahosi o'rtasidagi farq 8300-"Ustav kapitalini" schyotlarida ko'rsatilmaydi.

Mulk jamg'armasiga sotilish uchun berilgan aksiyalar 8300-"Ustav kapitalini" schyotida qayd qilib boriladi va sotilganligi to'g'risida ma'lumot olinganda schyotlarda quyidagicha qayd qilinadi:

Dt 5010 yoki 5110, 5210 schyotlari va

Kt 4610-"Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi " schyoti.

Shunday qilib, 8300-"Ustav kapitalini" schyotining kredit summasida aksiyadorlik jamiyati tomonidan xodimlarga bepul berilgan va mulk jamg'arma ixtiyorida qolgan aksiyalarning nominal qiymati aks ettiriladi.

Yopiq obuna tartibiga muvofiq sub'ektning xodimlari aksiyadorlar jamiyatini qayd qilish kunigacha qonunda belgilangan tartibda chegaralangan miqdordan ortiqcha aksiya chiqarish imkoniyati mavjud. Buning uchun xohlovchilar bo'nak sifatida pul mablag'lari o'tkazadilar. Shuning uchun 5530-"Boshqa maxsus schyotlar" ning obunachilarning depoziti schyoti ochiladi va depozitariylarning shaxsiy schyotidan o'tkazilgan summalarga:

Dt 5530-"Boshqa maxsus schyotlar" schyoti va

Kt 6320-"Aksiyaga obunachilaridan olingan bo'naklar" schyoti bog'lanadi.

Aksiyalarni sotishdan tushgan mablag'lar aksiyadorlar jamiyatiga kirim qilinmaydi balki davlat mulki hisoblanib mulk jamg'armasiga kirim qilinadi. Shuning uchun ushbu mablag'lar tegishli jamg'armalarga kelishilgan muddatda o'tkaziladi:

O'tkaziladigan summaga:

Dt 8810-"Grantlar" schyoti

Dt 8820-"Subsidiyalar"schyoti va

Kt 6530-"Byudjetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlar" schyotining krediti bog'lanadi.

Agarda ushbu summa jamg'armaga o'tkazilsa:

Dt 6530-"Byudjetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlar" schyoti va Kt 5100, 5200, 5500 va boshqa mablag'lar schyotlari bog'lanadi.

Qachonki mulk jamg'armasiga bo'lgan qarz to'liq to'langandagina aksiyalar sotilgan hisoblanadi va

Dt 8300-"Ustav kapitali" schyoti va Kt 4610-"Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi " schyotida qayd qilinadi.

Bir vaqtning o'zida aksiya egalarining reestrda aksiyalarning aksiyadorlar mulkiga o'tganligi qayd qilinadi.

Dt 5530-"Boshqa maxsus schyotlar" schyoti,

6530-"Byudjetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlar",

4610-" Ustav kapitaliga ta'sisчилarning ulushlari bo'yicha qarzi ",

8300-"Ustav kapitalini" schyotlari va

Kt 8810-"Grantlar" 8820-"Subsidiyalar"schyoti schyoti bog'lanadi.

Shunday qilib, 8300-"Ustav kapitalini" korxonaning boshlang'ich bahosi yoki auksion bahosini aks ettirib, aksiyadorlar jamiyatining tashkil qilinishi jarayonida faqat tegishli schyotlar bo'yicha qayd qilib boriladi.

Xususiylashtirilayotgan korxonalarni sotib oluvchilar jismoniy va yuridik shaxslar bo'ladi. Yuridik shaxslar korxonani to'liq sotib olgan yoki aksiyalarning bir qismini sotib olgan vaqtidan boshlab uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmachilar (investorlar) hisoblanadi:

Dt 9220-"Boshqa aktivlarni sotish" schyoti

Kt 0610-"Qimmatbaho qog'ozlar" schyoti

Yuridik shaxslarning to'lagan summalariga:

Dt 5110-"Hisob-kitob schyoti" va Kt 9220-"Boshqa aktivlarni sotish va boshqa chiqib ketishlar" schyoti.

Agarda boshlang'ich bahosi to'lansayu, lekin to'langan summasi boshlang'ich bahodan kam bo'lsa:

Dt 0610-"Qimmatbaho qog'ozlar" schyoti

Kt 5110-"Hisob-kitob schyoti"

Kt 8410-"Emissiya daromadi" baholar o'rtasidagi farq summasiga.

Keyinchalik 9560-"Qimmatli kog'ozlarni qayta baiolashdan daromadlar" schyotining qoldig'ida yig'ilgan summalar sub'ekt faoliyatining moliyaviy natijalariga qo'shiladi va Dt 9560 va Kt 9900 sifatida schyotlarda aks ettiriladi.

Agarda olingan aksiyalarning qisman qiymati ma'lum vaqtdan keyin to'lansa, u vaqtda oluvchining mulk jamg'armasiga kreditorlik qarzi paydo bo'ladi:

Dt 0610-"Qimmatbaho qog'ozlar" schyoti

Kt 5110-" Hisob-kitob schyoti " to'langan qiymatiga.

Kt 6530-"Byudjetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlar" schyoti, qarz summasiga.

Ushbu olinadigan aksiyalarga oldindan garov summasi berilsa:

Dt 6530-"Byudjetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlar"

Kt 5110-" Hisob-kitob schyoti " bog'lanadi.

Oldi-sotdi muomalalari sodir bo'lishi natijasida debitor qarzlarning summasi hisobdan chiqarilib boriladi:

Dt 0610-"Qimmatbaho qog'ozlar" schyoti va Kt 6530-"Byudjetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlar" schyoti bog'lanadi.

Agarda ob'ekt aukSIONda sotilsayu, uning sotish bahosi boshlang'ich qiymatidan yuqori bo'lsa. Boshlang'ich qiymati sotish bahosiga tenglashtirilib ushbu summa balansning "Kelgusi davr daromadlari" moddalarida va kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish mablag'larining o'z manbalarida qayd qilinadi. Aksiyadorlar jamiyatining ustav kapitali to'langan summada aks ettiriladi va boshlang'ich qiymat bilan sotilgan baho o'rtasidagi farq summasi 9390-"Boshqa muomalaviy daromadlar" schyotida ko'rsatiladi:

Dt 0610-"Qimmatbaho qog'ozlar" schyoti va Kt 8300-"Ustav kapitalini" schyoti bog'lanadi

Agarda ushbu muomalada, ya'ni aksiyalarning sotib olish bahosi uning nominal qiymatidan yuqori bo'lsa, u holda baho va qiymati o'rtasidagi farq summasi 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar" schyotiga olib boriladi va keyingi 10 yil ichida (agarda boshqa muddat belgilanmasa) sub'ektning xarajatiga qo'shilib hisobdan chiqariladi.

Ijara korxonalari o'z faoliyatida o'zining mablag'lari hisobiga yaratilgan asosiy jamg'armalardan tashqari qarzga olingan mablag'lar hisobidan yaratilgan boshqa jamg'armalardan ham foydalanadilar.

Ushbu sub'ektning mulkiga o'zining ob'ektlaridan tashqari davlat va boshqa shaxslardan, keyinchalik sotib olish va sotib olmaslik sharti bilan, uzoq muddatli ijaraga (moliyaviy lizingga) olingan ob'ektlar ham kiradi.

Ushbu mulklar ijarachida 0310-" Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar" schyotida shartnomada kelishilgan bahoda hisobga olinadi va 6910-" To'lanadigan operativ ijara" schyotining krediti tomonida to'lanadigan ijara summasi aks ettiriladi.

Ushbu ijaralar moliyalashtiriladigan ijaralar (lizinglar) hisoblanib har oyda hisoblangan eskirish summasi bilan qoplanib boriladi.

Dt 2010, 2310, 2510, 2710, 9410, 9420 schyotlari va Kt 0299-"Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi" schyotining kreditida aks ettiriladi.

Asosiy vositalardan tashqari ijaraga har xil moddiy va nomoddiy aktivlar ham olinadi. Ushbu qiymatliklarning qiymati balansning aktivida va uzoq muddatli qarz sifatida passivida qayd qilinadi:

Dt 0400-"Nomoddiy aktivlar" patent, lisenziya, savdo markasi va xokazolar schyoti va Kt 7920-"Turli kreditorlarga bo'lgan boshqa uzoq muddatli qarzlarning tegishli schyoti bog'lanadi.

Ushbu muomalalar amalga oshirilgandan keyin ijarachi va ijarador o'rtasida quyidagi tartibda hisoblashlar amalga oshiriladi.

Ijaraga olingan ob'ektlar bo'yicha to'lovlar hisoblanadi:

Dt 2510-"Umumishlab chiqarish sarflari" yoki 9420-"Ma'muriyat ahamiyatidagi asosiy vositalarning ijara sarflari" schyoti va Kt 6810-"To'lanadigan moliyaviy lizinglar"

6811-"To'lanadigan tezkor lizinglar" schyotida qayd qilinadi.

Ushbu hisoblangan mablag'lar ijarador schyotiga to'lanadi:

Dt 6811-"To'lanadigan tezkor lizinglar" schyoti va Kt 5010, 5110, 5210 yoki 5510 schyotlarida qayd qilinadi.

Ijaraga olingan mulklar bo'yicha ijara foizi hisoblanadi:

Dt 9620-"Foiz ko'rinishidagi sarflar" schyoti va Kt 6820-"To'lanadigan foizlar" schyotida qayd qilinadi.

Ushbu hisoblangan foizlar to'lanadi:

Dt 6820-"To'lanadigan foizlar" schyotida va Kt 5010, 5110, 5210 yoki 5510 schyotlarida qayd qilinadi.

Agarda ijarachi va ijarador o'rtasida tuzilgan kontraktida ushbu mulkni ijarachiga keyinchalik sotib olish huquqi berilsa. Ijara majburiyatlari summasi to'liq to'langandan keyin ushbu ob'ekt ijarachining mulki hisoblanadi:

Dt 0120, 0130, 0140, 0150 va hokazo schyotlar va Kt 0310-"Moliyalashtiriladigan lizing bo'yicha olingan asosiy vositalar" schyoti.

#### **7.4. Aksiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish.**

##### **Aksiyalarni qaytarib sotish hisobi.**

Hozirgi vaqtda ijara sub'ektlari asosida mas'uliyati cheklangan sub'ektlar va ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyati ham faoliyat ko'rsatishi mumkin.

Ijaraga olingan ob'ektlarning keyinchalik sotib olish bahosi quyidagi tartibda belgilanadi:

sotib olish huquqini beradigan ijara kontraktida ko'rsatilgan shartlar bo'yicha;

sotib olish huquqini beradigan ijara kontraktiga asosan, lekin unda hamma shartlar ko'rsatilmagan holda;

ijaraga olingan mulkning kontraktida ko'rsatilgan qiymatining ikki barobar bahosida;

davlat yoki hokimiyatga tegishli aksiyalarning nominal qiymatining 2 barobar bahosida va hokazo.

Ijaraga olingan asosiy vositalar va oborot mablag'larining to'lanmagan qiymatlari bo'yicha majburiyatlarning summasi tegishli 6810-"To'lanadigan

moliyaviy lizinglar" va 6820-"Hisoblangan foizlar" schyotlarida aks ettirilib boriladi.

Asosiy vositalarning qiymatini oshirish to'g'risida qonun va qarorlar chiqsa, o'sha oshirilgan qiymati ijaraga olingan asosiy vositalarning ijaralari bo'yicha to'lanmagan summasiga taalluqlidir.

Agarda ijaraga olingan boshqa-boshqa aktivlarning qiymati oshirilsa ham ushbu tartibda to'lanmagan qiymatiga:

Dt 8510-"Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti va Kt 6910-"To'lanadigan operativ ijara" schyoti bog'lanadi.

0400-"Nomoddiy aktivlar" schyotining qoldig'i sub'ektning xarajatlariga qo'shiladi, lekin indeksasiya qilingan summa Rezerv jamg'armasiga yig'iladi yoki taqsimlanmagan foyda hisobidan qoplanadi.

Agarda ijara korxonasi asosida ochiq turdagi aksiyadorlar jamiyati tashkil qilinsa, uning ustav kapitali quyidagi manbalar hisobiga barpo qilinadi.

Ijara majburiyatlarining qoldig'i

Dt 6810-"To'lanadigan moliyalashtiriladigan lizinglar" schyoti

Kt 8510-"Ustav kapitali" schyoti bilan bog'lanadi.

Moddiy rag'batlantirish jamg'armasining qoldig'i

Dt 8720-"Jamg'arilgan foyda" schyoti

Kt 8510-"Ustav kapitali" schyoti bilan bog'lanadi.

Kapital qo'yilmalarni davlat subsidiyasi bilan moliyalashtirish:

Dt 7710-"Qaytariladigan maqsadli moliyalashtirish" yoki 8810-"Subsidiya, grantlar va tekinga berilgan yordam" schyotlari

Kt 8510-«Ustav kapitali» schyoti bilan bog'lanadi.

Shu bilan bir vaqtda xususiylashtirilmaydigan ob'ektlar qiymatiga ustav kapitali summasi kamayadi:

Dt 8510-«Ustav kapitali» schyoti

Kt 8600-«O'zining aktivlarini sotib olish» schyotlari bilan bog'lanadi.

Ijarachilar o'z ulushidagi mulklar bo'yicha mulkiy huquqiga ega bo'lganligi uchun aksiyalarga yopiq obuna qilinganda ular birinchi navbatda obuna bo'lish huquqiga ega. Jismoniy va yuridik shaxslarning obuna summasi bo'yicha qarzi 4610-«Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi», «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischilarning qarzi» schyotida qayd qilinadi:

4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischilarning qarzi» schyoti

Kt 8310-«Oddiy aksiyalar» yoki 8320-«Imtiyozli aksiyalar», 8330-«Pay va ulushlar » schyotlari bilan bog'lanadi.

Xususiylashtirish bo'yicha ta'sischilarning to'lagan badal summalariga:  
Dt 5010, 5110, 5210 va hokazo schyotlari

Kt 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischilarning qarzi»  
schyoti bilan bog'lanadi.

Keyinchalik muddatli to'lovlar sharti bilan berilgan aksiyalar bo'yicha qoldiq summa tegishli 4610 schyotida aniqlanib muddati kelgan to'lov summasi hisoblanadi va ushbu summa aksiya egalari tomonidan to'langandan keyin mulk jamg'armasiga o'tkaziladi:

Dt 7920-«Turli kreditorlarga bo'lgan boshqa uzoq muddatli qarzar »  
schyoti va Kt 5010, 5110 yoki 5210 schyotlari bilan bog'lanadi.

Korxonalar xususiylashtirilgan (privatizasiya qilingan)dan keyin ularga berilgan yuridik statusga asosan buxgalteriya hisobi tashkil qilinadi va yuritiladi.

Agarda xususiylashtirish (mulkchilik shaklini o'zgartirish) natijasida sub'ektning statusi o'zgarib aksiyadorlar jamiyati shaxslarning investisiya jamg'armasi ixtiyoriga o'tib yuridik shaxs hisoblansa ularda buxgalteriya hisobi "Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun"ga va "Schyotlar rejasiga" asosan yuritiladi va schyotlarga boshlang'ich ma'lumotlar topshirish balansidan olinadi.

Korxonani sotib olgan shaxs yoki shaxslar ushbu sub'ektni mustaqil balansga ega bo'lgan yuridik shaxs sifatida qoldirishi yoki o'z sub'ektining balansiga qabul qilib hisob yuritish tizimini tashkil qilishi mumkin.

Shuning uchun buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritishning ikkita turi mavjud:

sub'ekt yuridik shaxs hisoblanmay mustaqil balansga ega bo'lib sotib oluvchi yoki oluvchilarning korxonasidagi yig'ma balansga qo'shiladi. Bu vaqtda yangi tashkil bo'lgan sub'ekt va faoliyat ko'rsatayotgan sub'ektlar o'rtasida o'zaro hisoblashish munosabatlari paydo bo'ladi va 4110-"Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar" va 6110-"Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar " schyotlarini yuritish zaruriyati tug'iladi.

Lekin bu hisoblashishlar umumiy balansda ko'rsatilmaydi. Topshirish balansi va inventarizasiya dalolatnomasiga asosan aktiv qismining schyotlarida summalar debet tomonida ko'rsatilib, ushbu summa 4110 schyotning debetiga qayd qilinadi va passiv qismining schyotlaridagi summalar kredit tomonida ko'rsatilib ushbu summa 6110 schyotning kreditida qayd qilinadi. Chunki xususiylashtirilgan korxonaning to'lash majburiyatlarini yangi shaxs yoki shaxslar o'z zimmlariga oladilar.

Sotib olingan mulklarning qiymati faoliyat ko'rsatayotgan sub'ektning umumiy balansiga qo'shiladi va natijada balansning aktiv va passiv qismidagi moddalarning summasi ko'payadi va tegishli schyotlardagi summalar ham ko'payadi;

xususiylashtirish natijasida sub'ekt mustaqil yuridik shaxsga aylantirilsa uning balansi qabul qilish balansi asosida tuziladi va sotib olingan mulklar tegishli moddalarda qayd qilinadi.

Xususiylashtirilgan (privatizasiya qilingan) korxonalarda buxgalteriya apparati bajaradigan ishlarning hajmi birmuncha oshadi va quyidagi qo'shimcha ishlarni bajarishda qatnashishi va hisobini yuritish zaruriyati tug'iladi:

aksiyalarni sotish uchun birinchi joylashtirishda qatnashish;

aksiyalarning ikkilamchi muomalalarini tashkil qilish;

aksiyalarga obuna qilish davomida to'lovlarni hisobga olish;

aksiyadorlarni qayd qiluvchi (reestr) kitobni yuritish;

aksiyalarning holati va harakatini hisobga olish;

aksiyalarga dividendlarni taqsimlash, hisoblash va to'lash va boshqalar.

Shuning uchun buxgalter xususiylashtirish to'g'risidagi Qonun va ko'rsatmalarni chuqur o'rganishi, ta'sis xujjatlari va sub'ektning ustavi bilan tanish bo'lishi shart. Ushbu shart-sharoitlarni yaratish natijasida zarur ma'lumotlarni olish mumkin. Ushbu haqqoniy ma'lumotlar asosida xo'jalik faoliyatining nazoratini amalga oshirish, tahlil qilish, xo'jalikni muvaffaqiyatli boshqarish jarayonida to'g'ri qarorlarni qabul qilish sub'ektning xo'jalik-moliyaviy faoliyatidan foyda olish, xodimlarni iqtisodiy himoya qilish, ularning shart va sharoitlarini yana ham yaxshilash va boshqa tadbirlarni amalga oshirish mumkin.

### **Qisqacha xulosa.**

Kupchilik xujalik yurituvchi subektlarning faoliyat yuritishida investisiya faoliyati muxim unsur bulib xisoblanadi. Moliyaviy kuyilmalar ularni tasniflash va xisobga olish usuli tugrisidagi tushuncha, shuningdek ularga oid axborotni moliyaviy xisobotlarda ochib berish "Moliyaviy kuyilmalar xisobi" nomli 12 son BXMSda aks ettirilgan

Moliyaviy kuyilmalar-daromad olish uchun (xuddi) foizlar royalti, dividntlar va ijara xaki singari va asosiy kapital kiymatni kupaytirish maksadida uning tasarrufida bulgan korxonona aktivlaridir.

Moliyaviy kuyilmalar uz maksadiga kura uzok va kiska muddatli investisiyalarga bulinadi.

Kiska muddatli eki joriy investisiyalar uzida muommala muddati 12 oydan oshmaydigan engil sotiladigan moddiy aktivlarning xarid kilinishiga oid xarajatlarni aks ettiradi. Ular buxgalteriya xisobida 5810 “Kiska muddatli moliyaviy kuyilmalar” balans schetida oborot mablaglar sifatida kuyidagilarni aks ettiradi:

-obligasiyalar, davlat va maxalliy karzlar turli korxonalar va tadbirkorlarning shunga uxshash kimmatli kogozlarini olishga oid kiska muddatli xarajatlar xarakati va koldiklari;

-bankning depozit schetlariga eki uzga xil ayni uxshash kuyilmalarni jalb kilingan pul mablaglarining xarakati va koldiklari;

-jismoniy va yuridik shaxslarga berilgan kiska muddatli pul va uzga xil karzlarning xarakati.

Uzok muddatli moliyaviy kuyilmalar –bu uzok muommala muddatiga ega bulgan (12 oydan ortik) aktivlarning sotib olinishiga oid koyilmalardir. Ular buxgalteriya xisobida 0600-“Uzok muddatli moliyaviy kuyilmalar” balans schetida uzok muddatli aktivlar sifatida yuritiladi. Shuningdek, moliyaviy kuyilmalarni kaerda va nimaga sarflanishiga kura turlarga ajratish lozim. Masalan, kishlok xujaligidagi asosiy vositalarga eki sanoatdagi materiallar olinishiga kura sarflanishiga turkumlanishi mumkin.

## GLOSSARIY

Analitik hisob, asosiy vositalar, bankrotlik, bank emitent, barter, baho, birja, birja bahosi, birlamchi hisob, birlamchi xujjatlar, blanka, brutto, buxgalteriya arxivi, buxgalteriya balansi, buxgalteriya daftarlari, buxgalteriya o'tkazuvi, indeks, indeksasiya, inflyasiya, ikki yoklama yozuv, inventarizasiya, kalkulyasiya, kassa kitobi, kassa limiti, kassaning orderlari, kassirning hisoboti, makler, materiallar, marja, marketing, tovar, tovar belgisi, tovar birjasi, to'lov talabnomasi, obligasiya, opsion, offerent, oferdraf, patent, penya, pudrat, pul, pul mablag'lari, pul xujjatlari, xo'jalik mablag'larini baholash, xalk xujaligidagi hisob turlari, shaxmat yozuvi, hisob siyosati, hisob-kitob hisobi, hisob to'lov, xujjatlarni guruhlash, xujjatlarni taksirovka qilish.

### **O'zini-o'zi nazorat va muhokama qilish uchun savollar**

1. Moliyaviy qo'yilmalar va ularning korxonona faoliyatidagi o'rni nimadan iborat?
2. Moliyaviy qo'yilmalarning turlarini ayting.
3. Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalarning hisobini yuritish tartibi qanday?

4. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning hisobini ayting.
5. Mulkchilik shaklining uzgartirilishi, uning ahamiyati va tartibga soluvchi me'yoriy xujjatlar nimalardan iborat?
6. Privatizasiya kilingan sub'ektlarda ustav kapitalining shakllanishini tushuntiring.
7. Ochik turdagi aksiyadorlik jamiyatida sotilgan aksiyalar yuzasidan xisoblashishlarni kayd kilishni tushuntiring.

## **8-BOB. TAYYOR MAHSULOTLAR VA ULARNING SOTILISHINI HISOBGA OLISH**

### **8.1. Tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar va ularning ahamiyati.**

Tayyor mahsulot - xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishlab chiqarish jarayonining pirovard mahsulotidir. Ushbu sub'ektda ishlovi batamom nihoyasiga etgan turli standartlar va texnikaviy shartlar talabiga javob beradigan, texnika nazorati bo'limi qabul qilib olgan hamda tayyor mahsulot omboriga topshirilgan mahsulot tayyor mahsulot deyiladi.

Hozirgi davrda, ya'ni bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar asosan tuzilgan shartnomalar (buyurtma papkasi) va bozor talabini chuqur va har tomonlama o'rganib mahsulot ishlab chiqarish, ularning turlari va hajmini belgilaydilar. Buning uchun esa yirik kompaniya, konsern va firmalarning tarkibida marketing bo'limlari tashkil qilinib ular faqatgina bozorning talabi va taklifini o'rganish, ya'ni zarur, tez sotiladigan mahsulotlarning turlarini va ularga bo'lgan talabni o'rganish bilan shug'ullanadilar. Boshqaruv rahbariyatiga tegishli takliflarni berib ushbu xulosalar u yoki bu mahsulotlarni ishlab chiqarish, ularning sifati va hajmi yuzasidan qarorlar qabul qilishda asosiy o'rin tutadi.

Hozirgi davrda sub'ektning rivojlanishi va barqarorligida mahsulotlarni oldindan tuzilgan shartnomaga asosan ishlab chiqarish va sotish muhim o'rin tutadi. Ushbu tartib sub'ekt faoliyatining iqtisodiy ko'rsatkichini belgilashda va xo'jalik faoliyatining samaradorligini belgilash va belgilangan maqsadga muvofiqligini isbotlashda asosiy ko'rsatkichlar majmuasi hisoblanadi.

Sub'ektning mahsulotni sotish hajmi ko'rsatkichini aniqlashda unga qiymatining kelib tushishidan qat'iy nazar sotilgan va jo'natilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlari va ko'rsatgan xizmatlarining umumiy summasidan foydalanadilar.

Tayyor mahsulotlar, ish va xizmatlar sub'ektning mablag'lari qatorida hisoblangani uchun ushbu jarayon xo'jalik faoliyatining oxirgi bosqichi hisoblanadi va xo'jalikka tegishli mablag'larning doiraviy aylanishini ta'minlaydi. Ushbu jarayon natijasida tayyor mahsulotlar ishlab chiqiladi, ular, ishlar va xizmatlar iste'molchilarga etkazib beriladi va sub'ektga pul mablag'lari shaklida yoki almashuv natijasida boshqa moddiy resurslar kelib tushadi. Natijada davlat oldidagi byudjetga to'lanadigan soliq

majburiyatlari, boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha majburiyatlar, mol etkazib beruvchilarga, banklarga, ishchi va xizmatchilarga va boshqa sub'ektlarga bo'lgan qarz majburiyatlarini o'z vaqtida to'lash imkoniyatini yaratadilar. Tayyor mahsulotlarni sotish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish bo'yicha belgilangan rejalarni bajarmaslik esa salbiy natijalarga olib keladi. Sub'ektning aylanma mablag'larining doiraviy aylanishini sekinlashtiradi, iste'molchilar oldidagi majburiyatlarni bajara olmasligi natijasida jarimalar to'lashga olib keladi, boshqa to'lovlarni (soliq, ajratmalar, mehnat haqi va boshqalar) o'z vaqtida to'lay olmaslikka, umuman olganda sub'ektning moliyaviy holatining pasayishiga olib keladi.

## **8.2. Tayyor mahsulotlarni sotish, bajarilgan ishlarni topshirish va xizmat ko'rsatish jarayoni.**

Sub'ektlar mahsulotni sotish, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish rejalarni tuzayotganda ushbu faoliyat natijasida olinadigan (kutilayotgan) foyda hajmini ham belgilaydilar. Chunki shartnomada kelishilgan baho ko'rsatilganda uning tarkibiga mahsulotning tannarxi va soliqlardan tashqari tegishli miqdorda foyda summasi ham qo'shiladi. Bu summani shartnomada ko'rsatilgan tayyor mahsulotlarning miqdoriga ularga qo'shilgan foyda summasi qo'shilsa umumiy kutilayotgan foyda hajmi aniqlanadi. Ushbu kutilayotgan foyda summasi asosida to'lanadigan bo'naklarning miqdori - byudjetga soliq bo'yicha to'lanadigan summa aniqlanadi.

Olingan foydaning haqiqiy summasi esa belgilangan tartibda, asosan oyning va yilning oxirida aniqlanadi. Sotilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning kelishilgan sotish bahosi bilan ularning to'liq haqiqiy tannarxi (ishlab chiqarish tannarxi va ularni sotish bilan bog'liq sarflar) o'rtasidagi farq summasidan qo'shilgan qiymat va aksiz soliqlarini chegirilgan holdagi farq summasi hisoblanadi.

Shuning uchun ham sub'ektning xo'jalik faoliyatida tayyor mahsulotlar, ularni sotish, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish muhim o'rin tutadi.

Tayyor mahsulotning buxgalteriya hisobi, ularni yuklash va sotish ustidan nazoratni olib borib, quyidagilarni ta'minlash kerak:

tayyor mahsulotni ishlab chiqarish, uning Rezervlari holati va omborlarda saqlanishi, bajarilgan ishlar va xizmatlar ustidan muntazam nazoratini;

ortilgan va berilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni o'z vaqtida va to'g'ri xujjatlashtirish, xaridorlar bilan hisoblashishlarni aniq tashkil etish;

mahsulot etkazib berish shartnomalarining hajmi va turi bo'yicha ijro etilishini nazorat qilish;

mahsulotni sotishdan olinadigan summani, mahsulotni ishlab chiqarish va sotish uchun amalda sarflangan xarajatlarni, foyda summasini hisoblashni o'z vaqtida va to'g'ri bajarish.

Ushbu vazifalarni bajarish sub'ektning bir tekisda faoliyat ko'rsatishi, mahsulotlarni sotishni va omborxonaga xo'jaligini to'g'ri tashkil qilish va ushbu muomalalarni o'z vaqtida va to'g'ri xujjatlashni talab qiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektda tayyor mahsulot (ish, xizmatlar) tarkibiga quyidagilarni kiritish mumkin:

tayyor mahsulot (ish, xizmat) va sub'ektning o'zi ishlab chiqargan yarim tayyor mahsulotlar;

sanoat tarzidagi ish va xizmatlar;

nosanoat tarzidagi ish va xizmatlar;

sotib olinadigan buyumlar (butlash uchun sotib olingan buyumlar);

qurilish, qurilish-montaj, loyiha-qidiruv, geologiya-razvedka, ilmiy-tadqiqot ishlari va shunga o'xshash ishlar;

transport korxonalarida yuk va yo'lovchilarni tashish bo'yicha xizmatlar;

engil avtomobillarning ijarasi va avtomobillarni etkazib berish (haydab kelish) xizmatlari;

transport-ekspedisiya va yuklash, tushirish ishlari;

aloqa korxonalarining xizmatlari va shu kabilar.

Sub'ektda mahsulotning hisobi - natura, shartli-natura va qiymat ko'rsatkichlarida yuritiladi.

Natura ko'rsatkichlari mahsulotning jismoniy xossalari muvofiq uning soni, hajmi, og'irligini aks ettiradi va bu ko'rsatkichlar tayyor mahsulotni miqdor jihatdan hisobga olishda qo'llaniladi.

Shartli-natura o'lchovlari bir xildagi mahsulotni hisobga olishda umumlashtirilgan ko'rsatkichlar uchun qo'llaniladi. Bunday mahsulotning miqdori turlar bo'yicha koeffisientlar yordamida shartli og'irlik, nav, yagona o'lchov va shu kabilarga aylantirilib, qaytadan hisoblab chiqiladi.

Ishlab chiqarilgan mahsulotning qiymat ko'rsatkichi, agarda mahsulotning hammasini chetga sotish nazarda tutilsa, tovar mahsulotining hajmidir. Tovar mahsuloti sotishning reja va amaldagi narxlarida, ishlovning me'yoriy qiymatliklarida, bozor narxlarida baholanishi mumkin.

Sub'ektlarda mahsulot hisobi reja bo'limida natura ko'rsatkichlarida, omborda esa qiymat ko'rsatkichlarida olib boriladi.

Tayyor mahsulot buxgalteriya hisobida mahsulotning amaldagi ishlab chiqarish tannarxi, reja ishlab chiqarish tannarxi, sotishdagi ulgurji narxlar, erkin sotish narxlari va tariflari, erkin bozor narxlarida baholanishi mumkin. Shuni ham aytib o'tish kerakki, tayyor mahsulot korxonaning aylanma mablag'lari tarkibiga kiradi va shu boisdan amaldagi buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risidagi milliy standartlarga (BXMS) binoan, haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha balansda aks ettirilishi kerak.

Mahsulotni ishlab chiqarish va realizasiya qilish rejasi ishlab chiqarish hajmi, nomenklaturasi, ishlab chiqarish va realizasiya qilish muddatlari ko'rsatilgan yoyma tizimli dasturidan iborat bo'ladi.

Ushbu ishlab chiqarish dasturida quyidagi asosiy ko'rsatkichlar ifodalanishi kerak:

- tayyor mahsulotlar (ish va xizmatlar)ning hajmi va turlari;
- tayyor mahsulotlar (ish va xizmatlar)ni ishlab chiqarish grafigi;
- alohida ishlab chiqarish jarayonlarining tugash muddatlari;
- har bir mahsulot va har bir ish jarayoni bo'yicha qiymat o'lchovlarida ko'rsatilgan yillik ish hajmi;
- tovar mahsulotini ishlab chiqarish va realizasiya qilish muddatlari;
- hisobot davri (oyi) boshiga va oxiriga tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarining ulgurji narxlari;
- ishlab chiqarishdan tashqari xarajatlar;
- mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan umumiy xarajatlar;
- ishlab chiqarilgan bir birlik mahsulotning tannarxi;
- mahsulotlarni ishlab chiqarish va realizasiya qilish uchun zarur bo'ladigan boshqa sarflar to'g'risida ma'lumotlar.

Bu ma'lumotlardan kelib chiqqan holda moddiy, moliyaviy va ishchi kuchi resurslariga bo'lgan ehtiyoji aniqlanadi.

Dastlabki texnologik rejada muhandis mahsulotning eng mukammal yaratilish xususiyatlarini yozib beradi, bu texnologik kalkulyasiya varaqchasida batafsil hisoblarini amalga oshirishga yordam beradi.

Dastlabki texnologik rejaning tarkibiga mahsulot, ish va xizmatning nomi, miqdori va turlari to'g'risidagi ma'lumotlar kiradi.

Ishlab chiqariladigan mahsulotning hamma parametrlari, standart talablari va sarflanadigan xarajatlarning turlari va miqdori (texnologik karta) ko'rsatiladi.

Ayrim mahsulotlarni ishlab chiqarish uzoq ishlab chiqarish davrini talab qiladi va tayyorlanayotgan tayyor mahsulotlar ishlab chiqarish bosqichida bo'ladi, ya'ni hisobot davrining boshi va oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishda qoldiqlar qoladi.

Yalpi mahsulot - ma'lum davr ichida ishlab chiqarishning to'liq hajmini qiymat o'lchovlarida ifodalaydigan ko'rsatkichdir. U hisobot davridagi tayyor mahsulotni va tugallanmagan ishlab chiqarish hajmini o'z ichiga oladi.

Buni quyidagi formula yordamida ifodalash mumkin:

$$Y_a = X + (T_b - T_o) + M$$

bu erda:

$Y_a$  - yalpi mahsulot (so'm);

$X$  - tovar mahsulotining hajmi (so'm);

$T_b$  - hisobot davrining boshiga tugallanmagan ishlab chiqarish (so'm);

$T_o$  - hisobot davrining oxiriga tugallanmagan ishlab chiqarish (so'm);

$M$  - buyurtmachilardan jalb qilingan materiallarning hajmi (so'm).

Tayyor mahsulotlar sub'ektning omborida ham, buxgalteriyada ham hisobga olib boriladi. Tayyor mahsulotning omborga kelib tushishi birlamchi xujjatlarda qayd etiladi.

Ushbu xujjatlarda buyumlar turlariga ko'ra mahsulot ishlab chiqarishning ular soniga qarab natura hisobi yuritiladi. Bunday mahsulotning umumiy hajmi hisobot davri tugaganidan so'ng baholanishi kerak.

Ko'rsatilgan xizmatlar va bajarilgan ishlar dalolatnomalar bilan qayd etiladi.

### **8.3. Ushbu sohada hisobga olish tartiblari va uning vazifalari.**

Tayyor mahsulotni ishlab chiqarishdan omborga topshirish qabul qilish, topshirish yukxatlari bilan rasmiylashtiriladi. Bunday xujjatlarda quyidagilar ko'rsatiladi:

mahsulotni topshirayotgan sexning nomi;

uni qabul qilayotgan ombor;

mahsulotning nomenklatura kodi-raqami va nomi;

o'lchov birligi;

mahsulotning nomi;

topshirish sanasi;

javobgar shaxslarning imzolari.

Qabul qilish-topshirish yukxatlarining aniq mazmuni mahsulotning texnologik xususiyatlariga va ishlab chiqarilayotgan mahsulotining sifatiga bog'liq. Ularga texnika nazorati bo'limining vakili, mahsulot topshirayotgan sex xodimi, ombor mudiri (xodimi) yoki mahsulotni asrash uchun qabul qilayotgan boshqa javobgar shaxs imzo chekadi.

Qabul qilish-topshirish yukxatlari bir martalik va yig'ma (o'n kunlik, oylik) bo'lishi mumkin. Bularni topshiruvchi sex xodimi ikki nusxada yozadi. Bir nusxasi ombor mudiriga beriladi, ikkinchisi esa, mahsulot qabul qilingani haqidagi tilxat bilan sexda qoladi.

Buxgalteriyada topshirilgan yukxatlar asosida har oyda tayyor mahsulot ishlab chiqarishning jamg'aruv qaydnomalari yuritiladi.

Oy tugaganidan keyin qaydnomalarda mahsulot turlariga ko'ra qancha tayyor mahsulot ishlab chiqarilgani hisoblab chiqariladi va haqiqiy tannarxga ko'ra baholanadi.

Tayyor mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi mahsulot turlari yoki buyurtmalari bo'yicha asosiy ishlab chiqarishning analitik hisobi ma'lumotlariga ko'ra belgilanadi.

Har bir mahsulotning turi bo'yicha belgilangan tannarx summasi tayyor mahsulotni ishlab chiqarish qaydnomasiga yozib qo'yiladi, so'ngra jamlanadi. Shunday qilib, butun ishlab chiqarishning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi hal bo'ladi.

Har tomonlama mustaqillikni qo'lga kiritgan sub'ektlar o'zlari ishlab chiqargan mahsulotlarini erkin narxda, iste'molchilar bilan kelishilgan narxda sotishga intiladilar. Kamyob mollarni mol, tovar birjalari orqali sotish, kim-oshdi savdosi keng rivojlangan.

Omborga qabul qilingan va xaridor korxonalariga jo'natilgan mahsulot buxgalteriya hisobida haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha aks ettiriladi. Biroq sexlardan mahsulot omborga qabul qilinganda uning haqiqiy tannarxi ma'lum bo'lmagani uchun mahsulotning harakatini hisobda qabul qilingan reja tannarxi yoki ulgurji bahoda-shartnoma narxda hisobga olinadi, ya'ni baholanadi. Hisobot oyi davomida mahsulot reja tannarxi bilan haqiqiy tannarxi yoki haqiqiy tannarx bilan ulgurji baho o'rtasidagi farq alohida hisobga olinadi.

Tayyor mahsulotni buxgalteriyada yoki omborda hisobga olib borish uchun schyotlar rejasiga ko'ra 2800-"Ombordagi mahsulotlar" aktiv inventar schyotlari ko'zda tutilgan. Ushbu schyotlar quyidagilardan iborat:

2800	<b>TAYYOR MAHSULOTLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR</b>
2810	Ombordagi tayyor maqsulotlar
2820	Ko'rgazmadagi tayyor maqsulotlar
2830	Komissiyaga berilgan tayyor maqsulotlar

Ushbu schyotlardan omborda qancha tayyor mahsulot borligi va uning harakati to'g'risidagi axborotni aks ettirishda foydalaniladi.

2800-"Ombordagi tayyor mahsulot" schyotlarining debeti 2010-"Asosiy ishlab chiqarish", 2310-"Yordamchi ishlab chiqarish" schyotlarining krediti bilan o'zaro bog'lanadi, krediti bo'yicha esa 9100-"Sotilgan mahsulotlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar"ning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'lanadi va bunda 9110-"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi" schyoti qo'llaniladi.

Chet uchun bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar qiymati 2800-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyotlarida aks ettirilmaydi, bular bo'yicha amaldagi xarajatlar ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlardan bevosita 9100-"Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi" schyotlariga o'tkazilib, hisobdan chiqariladi.

Ishlab chiqarishda mahsulot tayyorlashning analitik hisobi "Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning qaydnomasi"da natura va qiymat ifodasida yuritiladi.

Bu ma'lumotlardan ishlab chiqarish hajmi bo'yicha rejaning bajarilishini nazorat qilishda, jamlama hisob varaqlarida buxgalteriya yozuvlarini qayd qilishda foydalaniladi. Tayyor mahsulotlarning kirimini qayd etish bilan bog'liq xo'jalik muomalalari 10/1-jurnal-orderda amalga oshiriladi.

Debet 2800-"Ombordagi va ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar" schyotlari.

Kredit 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" schyoti.

Ombordagi tayyor mahsulotlar ombor hisobida miqdor va qiymat ifodasida hisobga olinadi yoki materiallarni hisobga olishga o'xshab turlari, soni, navi va bahosi ko'rsatilib hisobga olinadi.

Bu varaqchalar (kartochkalar) sub'ektning buxgalteriyasi tomonidan tayyor mahsulotning har bir nomenklatura raqami uchun ochiladi va tilxat olib ombor mudiriga topshiriladi. Varaqchalarga yozuvlarni moddiy javobgar shaxslar muomalalar sodir bo'lishi sari, tayyor mahsulotlarning kelib tushishi va chiqib ketishi to'g'risidagi xujjatlarga asoslanib yoziladi. Varaqchada har bir yozuvdan keyin yangi qoldiq hisoblab topiladi. Varaqchalar omborda maxsus qutilarda saqlanadi. Har bir qutida varaqlar tayyor mahsulotlarning guruhlarini, ular ichida esa nomenklatura raqamlari bo'yicha joylashtiriladi.

Moddiy javobgar shaxs har kuni yoki bir necha kunda barcha birlamchi xujjatlarni buxgalteriyaga topshiradi. Hisobning tezkor saldo usuli qo'llanilganda bu ishlarning hammasi bevosita ombor mudiri tomonidan

bajariladi. Buxgalteriya xodimi muttasil, kamida haftasiga bir marta bevosita omborning o'zida ombor mudiri ishtirokida mahsulotning harakati hususidagi birlamchi xujjatlarning ma'lumotlarini ombor hisobi varaqchalariga o'tkazishning to'g'riligining tekshirib ko'rishi va buni o'z imzosi bilan tasdiqlashi kerak va aniqlangan tafovutlar va xatolar shu erning o'zida bartaraf etiladi. Ayni vaqtda birlamchi xujjatlar buxgalteriya xodimiga topshiriladi.

Odatda birlamchi xujjatlarni qabul qilish-topshirish maxsus reestr bilan rasmiylashtiriladi. Lekin moddiy javobgar shaxslarning roziligi bilan har bir muomala bo'yicha yozuvlarning tekshirilgani to'g'risida ombor hisob varaqchasidagi buxgalteriya xodimining imzosi xujjatlarni qabul qilish-topshirish uchun asos bo'lishi mumkin.

Hisobning tezkor saldo (qoldiq) usulida ombordagi tayyor buyumlarning ham son, ham nav jihatdan hisobga olishning buxgalteriyada xuddi shu buyumlarning qiymat ifodasidagi hisobi bilan aloqasi ombordagi tayyor mahsulotlarning qoldiqlari hisobi qaydnomasi yordamida amalga oshiriladi. Bir oy mobaynida bu qaydnoma buxgalteriyada saqlanadi va ma'lumotnoma sifatida foydalaniladi.

Oy oxirida qaydnoma har bir nomenklatura raqami bo'yicha ombor hisobi varaqchalaridan oy oxirida tayyor mahsulot qoldiqlarining qancha bo'lganini yozib qo'yish uchun omborga beriladi. Shundan so'ng qaydnoma yana buxgalteriyaga beriladi, bu erda esa qoldiqlarning miqdori aniqlanadi va summasi hisoblab chiqiladi.

Ayrim sub'ektlarda ombordagi mahsulotning qoldiqlari qaydnomasi o'rniga moddiy javobgar shaxsning ombordagi tayyor mahsulotning bir oy mobaynidagi harakati to'g'risidagi hisobotidan foydalaniladi. Ushbu hisobot ombor hisobi varaqchalarining yakuniy ma'lumotlariga ko'ra tuzilib, ularda har bir nomenklatura raqami asosida ombordagi tayyor buyumlarning miqdoriy ifodasi aks ettirilgan bo'ladi. Buxgalteriyada hisobot ma'lumotlari asosida tayyor mahsulotlarning navlari va turlari bo'yicha aylanma qaydnomasi tuziladi.

Bundan tashqari, buxgalteriyada tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarishning natura va summa ifodasidagi qaydnomasi, shuningdek 16-"Tayyor buyumlar harakatini, tayyor mahsulot hamda moddiy boyliklarni yuklab jo'natish va sotish"ning hisobi qaydnomasi ham yuritiladi.

16-qaydnomaning 1-bo'limida bir xil mahsulot guruhlari bo'yicha hisob narxlari hamda amaldagi tannarxga ko'ra ombordagi tayyor buyumlarning harakati ko'rsatilgan bo'ladi. Bu erda qolgan va ishlab chiqarishdan kelgan tayyor mahsulotning amaldagi tannarx salmog'ining hisob narxlari bo'yicha

qiymati aniqlanadi. Ushbu foiz nisbatidan buxgalteriyada hisobot oyida yuklab jo'natilgan, xaridorlar tomonidan qaytarilgan va oy oxirida qolgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxini hisoblashda foydalaniladi.

Oy oxirida omborda qolgan hisob narxlaridagi tayyor mahsulotning qoldig'i (ombordagi mahsulot qoldig'ining hisobi qaydnomasiga binoan yoki moddiy javobgar shaxsning hisobotiga ko'ra) 16-"Tayyor mahsulotlarning harakati, ularni yuklab jo'natish va sotish" qaydnomasining 1-bo'limida aks ettirilgan shunga mos qoldiq bilan solishtiriladi. Qoldiqlarning bir xilligi hisobning to'g'riligidan dalolat beradi, bir xil chiqmasligi esa, xatolar borligini ko'rsatadi, bu xatolarni esa o'z navbatida bartaraf etish lozim.

**Masalan.** Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan "A" mahsulotni ishlab chiqarish uchun 100000 so'm sarflash nazarda tutilgan, ya'ni rejadagi tannarxi 100000 so'm.

Ishlab chiqarilgan ushbu mahsulotning haqiqiy tannarxi buxgalteriya ma'lumotiga ko'ra 98000 so'mni tashkil qiladi. Mahsulotning haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi o'rtasidagi farq (tejalgan) 2000 so'mni (100000-98000) tashkil qilgan. Hisobda bu quyidagicha buxgalteriya o'tkazmalari tuzish bilan schyotlarda aks etadi.

Dt 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyoti - mahsulot reja tannarxiga (hisobot oyi davomida) - 100000 so'm(oy davomida).

Dt 2810-"Ombordagi tayyor mahsulot" schyoti - mahsulot haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi o'rtasidagi farq summasiga (haqiqiy tannarx aniqlangandan so'ng) (-) 2000 so'm, oying oxirida.

Kt 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" schyoti - mahsulotning ishlab chiqarish rejadagi tannarxiga 100000 so'm, oy davomida va K-t 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" (=) 2000 so'm, oying oxirida.

Tayyor mahsulotni hisobga olishda ulgurji, chakana narx va reja tannarxidan foydalaniladigan bo'lsa, u holda jo'natilgan hamda sotilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi bilan hisobda qabul qilingan baho o'rtasidagi farqni aniqlash zaruriyati tug'iladi.

Tayyor mahsulotlarning sintetik hisobi 2800 schyotlarda yuritiladi. Bu schyotlarning debeti 2010-"Asosiy ishlab chiqarish", 2310-"Yordamchi ishlab chiqarishlar" schyotlarining krediti bilan, krediti esa 9110-"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi" schyotining debeti bilan korrespondensiyalanadi.

Joriy hisobda ishlab chiqarishdan omborlarga qabul qilingan mahsulot quyidagicha aks ettiriladi. Haqiqiy tannarx ma'lum bo'lgandan keyin

o'rtasidagi farq summaga schyotlarda quyidagicha buxgalteriya o'tkazmalari tuziladi:

D-t 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" K-t 2310-"Yordamchi ishlab chiqarishlar"		D-t mahsulotlar" 2800-"Tayyor K-t	
S-N		S-N	
	100000	rej 100000	
		a	
		tanna	
		rx	
	-2000		Farq
	-2000_		

#### 8.4. Tayyor mahsulotlarni baholash va ularning nomenklaturasi.

Tayyor mahsulotlar harakatining hisobini to'g'ri tashkil qilish uchun korxonada tomonidan ishlab chiqiladigan mahsulotlarning turlari nomining ro'yxati - nomenklaturasidan foydalanish katta ahamiyatga ega. Uni tuzish asosida tayyor mahsulotni turkumlash, ya'ni ushbu sub'ektda ishlab chiqariladigan bir mahsulot turini boshqa mahsulotdan ajratib turuvchi ma'lum belgilari yotadi. Nomenklatura ro'yxatini tuzish asosida quyidagi belgilar olinadi: model, fason, artikul, marka, nav va hokazo.

Har bir mahsulot turiga nomenklatura raqami biriktiriladi va u har xil sondan iborat bo'ladi. Mahsulot nomenklaturasidan sub'ektning quyidagi xizmatlarida foydalaniladi:

dispatcherlik xizmati mahsulotlarni ishlab chiqarish grafigining bajarilishini nazorat qiladi;

sexlar - ishlab chiqarilgan mahsulotlarning assortimentini nazorat qilib omborga tayyor mahsulot topshirishda yukxati yozish uchun foydalanadi;

marketing bo'limi - tayyor mahsulotlarni jo'natish bo'yicha shartnomalarni bajarish imkoniyatini nazorat qilish uchun foydalanadi;

buxgalteriya - tayyor mahsulotlarning analitik hisobini yuritish, umumiy ma'lumotlar va hisobotlar tuzish uchun foydalanadi.

## **8.5. Tayyor mahsulotlarning xarakatini – jo'natish va sotish jarayonini xujjatlashtirish.**

Tayyor mahsulotlarning xaridorga jo'natilgani, ishlar bajarilgani va xizmatlar ko'rsatilgani, vositachilik asosida yoki boshqa shunga o'xshash asoslarda tayyor mahsulotlar sotish uchun o'tkazilganligi xususida tegishli xujjatlar (yukxatlar, qabul qilish-topshirish dalolatnomalari) bilan rasmiylashtirilganida mahsulot (ish, xizmat)larni yuklab jo'natilgan (sotilgan) mahsulot, bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlar deb ataladi.

"Asosiy xo'jalik faoliyatdan olingan daromadlar" nomli 2-BXMS muvofiq mahsulot ombordan chiqarilgan yoki to'lov xujjatlari bankka topshirilgan vaqtdan boshlab, xaridorlar ularga haq to'lashidan qat'iy nazar mahsulot sotilgan deb hisoblanadi.

Tayyor mahsulot xaridorlarga mahsulot etkazib berish shartnomasi va yuklab jo'natish rejasiga ko'ra jo'natiladi.

Shartnomada etkazib berilayotgan mahsulotning nomi, miqdori, turi va sifat darajasi yoziladi, narx, hisoblashishlar tartibi, mahsulot etkazib beruvchi bilan xaridorning to'lov va pochta rekvizitlari hamda boshqa bir qancha ma'lumotlar qayd etiladi. Mahsulot sotish bo'limi shartnomaga asosan tayyor mahsulot omboriga mahsulotni xaridorga yuklab jo'natish haqida buyruq beradi. Mahalliy xaridorlarga mahsulot ishonchnoma asosida, boshqa shaharlik xaridorlarga esa farmoyish va yukxat asosida beriladi.

Farmoyishli yukxatda quyidagilar ko'rsatilishi kerak:

berilishi lozim bo'lgan va aslida berilgan mahsulotning nomi, navi va miqdori;

narxi va umumiy summasi;

xaridorning manzili;

javobgar (topshirgan va olgan) shaxslarning imzolari.

Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar topshirish dalolatnomalari bilan rasmiylashtiriladi.

Sub'ektning buxgalteriyasi mahsulotni jo'natish xujjatlari yoki bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlarni topshirish dalolatnomasi asosida xaridor, buyurtmachi nomiga to'lov xujjatlarini, ya'ni schyot-faktura (ilova), to'lov talabnomasi (ilova) va to'lov talabnoma-topshiriqnomalarini (ilova) yozib beradi. Bu xujjatlar mahsulot sotib oluvchini tayyor mahsulot yuklab jo'natilganidan xabardor qiladi va uning haqining to'lanishini talab qiladi. To'lov xujjatlarining nusxalari buxgalteriyada qoladi va jo'natilgan mahsulotlarni hisobga olishda asos bo'lib xizmat qiladi.

## **8.6. Tayyor mahsulotlarni qabul qilishda omborxonahisobini yuritish.**

Texnik nazorat bo'limi tomonidan qabul qilingan, tayyor holga keltirilgan mahsulotlar omborga topshiriladi. Bu jarayon ko'pchilik sub'ektlarda topshirish yukxati yoki mahsulotni topshirish qaydnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Bu xujjatlarda topshiruvchi sex, topshirilish muddati, mahsulotning nomenklatura raqami, uning nomi, miqdori, reja tannarxi va tegishli moddiy javobgar shaxslarning imzosi ko'rsatiladi. Qabul xujjatlari asosida buxgalteriya mahsulotni topshirish qaydnomasini yuritadi. Bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmatlar qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Omborlarda mahsulot harakatining miqdor ko'rsatkichlaridagi hisobi varaqalarda yuritiladi. Varaqaga har bir kiritim va chiqim xujjatlari asosida mahsulotning harakati bilan bog'liq muomalalar yozib boriladi.

Tayyor mahsulotning ombordagi hisobi tezkor buxgalteriya usuli bo'yicha tashkil qilinadi, ya'ni har bir mahsulot nomenklatura raqamiga ombor materiallari hisobi kartochkasi ochiladi (M-17 shakli). Tayyor mahsulotning kelib tushishi va chetga berilishi bilan oq, ombor xodimi xujjatlar asosida ularning sonini kartochkalarga yozib qo'yadi va har bir yozuvdan keyin koldiq hisoblab qo'yiladi. Buxgalter har kuni tugagan sutka uchun yoki belgilangan grafik bo'yicha ombordan xujjatlarni qabul qilib olishi kerak (qabul qilish-topshirish yukxati, tovar-transport yukxatlari). Ombor hisobining to'g'ri yuritilganligi ombor hisobi kartochkasi asosida har oyda tayyor mahsulotning nomenklaturasi, o'lchov birligi, miqdoriga asoslangan holda tayyor mahsulotning qoldiq hisobi baholari bo'yicha qoldiqlar aniqlanadi.

Mahsulotning kiritimi va chiqib ketishi bilan bog'liq muomalalar rasmiylashtirilgan dastlabki xujjatlar ombor varaqalariga yozilgandan so'ng buxgalteriyaga topshiriladi. Bu erda xujjatlar tekshiriladi, guruhlanadi va ular asosida tegishli hisob registrlari tuziladi. Tayyor mahsulot harakatining pul ko'rinishda ifodalangan hisobi buxgalteriyada ombor mudirining hisoboti ma'lumotlari asosida yuritiladi.

## **8.7. Tayyor mahsulotlarni jo'natish, sotish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatishning analitik hisobi.**

Hisobning jurnal-order shaklida tayyor mahsulotning analitik hisobi 16-qaydnomada yuritiladi. Bu qaydnomaning 1-bo'limi "Tayyor mahsulotning pul shaklidagi harakati" deb nomlanadi, unda mahsulotning hisobot oyi boshlanishiga qoldig'i, omborga qabul qilingani, xaridorlarga

jo'natilgani va hisobot oyi oxiriga qoldig'i, hisobda qabul qilingan baho hamda haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi.

Jo'natilgan mahsulotni analitik hisobga olish quyidagilarni ko'zda tutadi:

mahsulotni jo'natishga doir muomalalarni xaridor manziliga yuborilgan to'lov xujjatlari asosida joriy ro'yxatdan o'tkazish zarurligini;

yuk-xati va to'lovnomalarni to'lashdan bosh tortilgan taqdirda ularni kuzatib borishni;

har bir oy davomida qayd etilgan yozuvlarni umumlashtirishni.

Bu shunday tartibda amalga oshirilishi lozimki, unda jamlama schyotlarga doir buxgalterlik ma'lumotlari ko'zga tashlanib tursin.

U 16-"Tayyor mahsulotlarning harakati, ularni jo'natish va sotishni hisobga olish" jurnal-orderining 1-"Mahsulotni jo'natish, uni berish va sotish" nomli bo'limida yuritiladi. Jurnal-orderning bu bo'limida har bir to'lov talabnoma-topshiriqnomasi (schyot-faktura) qayd etiladi. Ushbu to'lov talabnoma-topshiriqnomasining tegishli ustunlarida xaridorlar, tayyor mahsulotlar, ularning miqdori va qiymati, xaridorlar tomonidan to'lanadigan transport xarajatlari, shuningdek yuk (ish, xizmat)larni oluvchilar hisobiga o'tkaziladigan ustama va chegirmalar ko'rsatilishi lozim. Bu erda mahsulotni jo'natish, sotish (ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish) hamda xaridorlar va buyurtmachilar bilan amalga oshirilgan hisoblashishlarning analitik va sintetik (jamlama) hisobi birlashtiriladi.

Mahsulotlarni jo'natish va sotishning analitik hisobini tashkil etish ayrim mahsulot turlari bo'yicha, to'lov xujjatlari bo'yicha natura ifodasida ham amalga oshiriladi. Ushbu tadbir ikki xil narxda - sotilish narxlarida va haqiqiy tannarx bahosida amalga oshiriladi.

Hisobga olish narxlari va tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farq ayrim mahsulot turlari bo'yicha keskin o'zgarib turishi mumkin bo'lgan sub'ektlarda tayyor mahsulotning harakati haqidagi ma'lumotlar mazkur mahsulotlarning guruhlar bo'yicha aks ettiriladi. Sub'ekt mahsulotlarni guruhlar bo'yicha taqsimlashni haqiqiy tannarxning ayrim mahsulotlarning hisobga olish narxiga doir qiymatidan chekinishi darajasidan kelib chiqqan holda amalga oshiradi. Bunday maqsad ularning har bir guruhda taxminan bir xil og'ishiga erishishdan iboratdir.

16-qaydnomaning 2-bo'limini ochish va yuritish tartibi quyidagichadir: 16-qaydnoma har oyda ochiladi. Ushbu qaydnomani ochishda unga o'tgan oydagi qaydnomaga oid to'lanmagan to'lovlarning oy boshidagi qoldig'i ko'chirib o'tkaziladi. Shundan so'ng jo'natish va to'lov xujjatlari asosida joriy oyga doir yozuvlar qayd etiladi. Bank ko'chirmalarining kelib

tushishiga qarab qaydnomaning tegishli ustunlarida to'lovnomalar to'langani haqida tegishli yozuv qayd etiladi. Unda tushum sanasi, summasi va qaysi schyotga o'tkazilgani yoki hisoblashish qaysi yo'l bilan amalga oshirilgani ko'rsatiladi. Shu bilan 2-bo'lim yakunlanadi.

16.«Tayyor mahsulotlarning harakati, ularni jo'natish va sotishni hisobga olish» qaydnomasining 3-bo'limi «To'langan va to'lanmagan schyotlar haqida umumiy ma'lumotlar» deb nomlanadi. Unda jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar to'g'risida umumiy ma'lumotlar ko'rsatiladi.

Ushbu qaydnomaning 4-bo'limida soliq yuzasidan soliq muassasalari bilan hisoblashishga doir ma'lumotlar aks ettiriladi.

Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlarning chizmasi

### 2800-«Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Asosiy, yordamchi sexlardan, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklardan tayyor maqsulotlarning kirim qilinishi	2810	2010, 2310, 2710
2	Tayyor maqsulotlarni hisobning yarim tayyor usulida kirim qilish	2810	2110
3	Tayyor maqsulotlarning ko'rgazmadan omborga kirim qilinishi	2810	2820
4	Tayyor maqsulotni qayta baholash a) qiymatining oshirilishi b) qiymatining kamaytirilishi	2810 3190	6230 2810
5	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha tayyor maqsulotlar	2810	9390
6	Ichki ehtiyojlar uchun tayyor maqsulotlarning ishlatilishi, tayyor maqsulotlarning sexlarga qayta ishlov berish va Boshqalar uchun qaytarilishi	2010, 2310, 2510, 2710 9410- 9440	2810

7	Tayyor maqsulot omboridan maqsulotlar yaroqsiz maqsulotlarni tuzatish uchun berildi	2610	2810
8	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad, agar aybdor shaxs aniqlanmagan bo'lsa	5910	2810
9	Kelgusi davr xarajatlari tarkibida yuritiladigan xarajatlarga tayyor maqsulotlarning ishlatilishi	3190	2810
10	Tayyor maqsulotlarning ko'rgazmaga berilishi	2820	2810
11	Sotilgan tayyor maqsulotning tannarxini hisobdan chiqarish.	9110	2810-2830
12	Tayyor maqsulotlarning moliyaviy quyilmalar (shu jumladan qimmatli qog'ozlar) hisobiga berilishi	0600, 5800 9110	9010 2810
13	Inventarizatsiya natijasida moddiy javobgar shaxsning aybi bo'yicha kamomadning aniqlanishi	4730	2810
14	Tayyor maqsulotlarning ajratilgan bo'linmalardan kelib tushishi	2810	6110
15	Tayyor maqsulotlarning ajratilgan bo'linmalarga berilishi	4110	2810-2830
16	Tayyor maqsulotlarning tekinga berilishi	9430	2810

### **8.8. Ishlab chiqarishdan tashqari – sotish sarflarini hisobga olish.**

Buxgalteriya hisobining vazifalaridan biri daromad keltirmaydigan xarajatlar, yaroqsiz mahsulotlar, bekor turib qolishlar, kamomad va moddiy boyliklarning buzilishidan ko'riladigan yo'qotishlarni o'z vaqtida topish va aniqlashdan iboratdir. Bunday ma'lumotlar sub'ekt mablag'larining samarasiz sarflanishi sabablari va aybdorlarini bilib olishga imkon beradi.

O'z sifati jihatidan belgilangan standartlar yoki texnik shartlarga mos kelmaydigan, asosiy maqsadi bo'yicha foydalanib bo'lmaydigan yoki yaroqsiz mahsulotni tuzatish uchun qo'shimcha chiqimlar qilingandan

so'ng foydalansa bo'ladigan mahsulotlar, yarim tayyor mahsulotlar, detallar, uzellar va ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar hisoblanadi.

Yaroqsiz mahsulotlar ishlab chiqarish resurslarining samarasiz chiqimlarini tashkil qiladi. U yaroqli mahsulot ishlab chiqarishning hajmini kamaytiradi va uning tannarxini oshiradi.

Mahsulotni texnik qabul qilishda aniqlangan nuqsonning darajasiga qarab, yaroqsiz mahsulotlar tuzatsa bo'ladigan va tuzatib bo'lmaydigan turlarga ajratiladi. Tuzatish uchun qo'shimcha chiqimlar qilinganidan so'ng o'z joyida foydalanish mumkin bo'lgan mahsulot tuzatsa bo'ladigan yaroqsiz mahsulotlar jumlasiga kiradi. Tuzatishning texnik jihatdan imkoni yo'q yoki iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq bo'lmagan mahsulotlar, yarim tayyor mahsulotlar va ishlar tuzatib bo'lmaydigan yaroqsiz mahsulotlar hisoblanadi.

Aniqlash joyiga qarab yaroqsiz mahsulotni mahsulotni tayyorlagan sub'ektda aniqlangan - ichki, ya'ni mahsulotga ishlov berish, uni yig'ish, montaj qilish yoki ishlatish jarayonida aniqlangan va xaridor tomonidan aniqlangan - tashqi xillarga bo'linadi.

Yaroqsiz mahsulotni qabul qilish jarayonida texnik nazorat bo'limi nazoratchisi yoki ishlab chiqarishdagi ustalar aniqlaydi. Yaroqsiz mahsulot dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi, unda yaroqsiz deb topilgan mahsulotning nomi, miqdori, yaroqsizlik darajasi, paydo bo'lish sabablari va aybdorlari, shuningdek yaroqsiz mahsulotning tannarxini moddalar bo'yicha kalkulyasiyalash uchun zarur ma'lumotlar ko'rsatiladi.

Yaroqsiz mahsulotni (kelgusida brak) baholash, kalkulyasiyalash, uning o'rnini qoplash summasini va undan ko'riladigan yo'qotishlarni aniqlash uchun 2610-"Ishlab chiqarishdagi (brak) yaroqsiz mahsulotlar" aktiv kalkulyasiyalash schyoti qo'llaniladi. Bu schyotning debet tomonida uzil-kesil brak qilingan mahsulotning tannarxi, brakni tuzatish uchun sarflangan xarajatlar, ya'ni brak qilingan buyumlarning tannarxi yoki sarflanadigan xarajatlar, belgilangan me'yorlarga qo'shimcha ravishda jihozlarni sozlashda ishdan chiqqan materiallar va yarim tayyor mahsulotlarning qiymati, foydalanish kafolati bilan chiqarilgan mahsulotni tuzatish uchun belgilangan kafolatli tuzatish me'yoridan ortiqcha sarflangan xarajatlar aks ettirilgan bo'ladi.

Ichki uzil-kesil brak ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha, tuzatsa bo'ladigan brak esa sex tannarxi bo'yicha kalkulyasiya qilinadi.

2610-"Ishlab chiqarishdagi brak" schyotining kredit tomoni bo'yicha brakdan yo'qotishlarning o'rnini qoplash summalari: aybdorlarning mehnat haqidan ushlab qolishlar, uzil-kesil brakdan olingan chiqindilarning

foydalanish mumkin bo'lgan narxi bo'yicha qiymati, mahsulot etkazib beruvchilar va brakning kelib chiqishiga aybdor bo'lgan boshqa sub'ektlar tomonidan qondirilgan yoki tan olingan da'vo summalari hisobga olinadi.

Bekor turib qolishlar deganda jihozlar, sexlar yoki butun ishlab chiqarishning rejalashtirilmagan to'xtashi munosabati bilan mexanizmlar va ishchi kuchining noiloj ishlamasligi tushuniladi.

Bekor turib qolishlar ular haqidagi varaqlar yoki dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi. Unda ishchilarning ismi-sharifi va tabel raqami, ishlamay turgan stanoklarning xili va inventar raqamlari, bekor turib qolishning boshlanishi va tugash vaqti, sub'ektda ishlab chiqilgan nomenklaturaga muvofiq uning sabablari va aybdorlarning kodlari ko'rsatiladi.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladigan bekor turib qolishlar va boshqa samarasiz xarajatlari ular ishlab chiqarishning qaysi bosqichida yuz bergani va bunga sabab nima ekaniga qarab 2510-"Umumishlabchiqarish xarajatlari" va 9400 - davr harajatlari hisobga oluvchi schyotlar guruhidagi 9430-"Boshqa operatsion harajatlari" schyotida hisobga olinadi.

Bekor turib qolishdan yo'qotishlarga ishlab chiqarishdagi ishchilarga bekor turilgan vaqt uchun to'lanadigan mehnat haqi, ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar, ishlab chiqarish to'xtatilgan davrda samarasiz sarflangan materiallar, yoqilg'i, energiya qiymati, mashinalar va jihozlarni asrash va ulardan foydalanish xarajatlarining bir qismi qo'shiladi. Tashqi sabablar tufayli hosil bo'ladigan bunday xarajatlar davr xarajatlari tarkibida (9430), ichki sabablar tufayli vujudga kelganlari esa umumiy ishlab chiqarish chiqimlari (2510) tarkibida hisobga olinadi.

Bekor turib qolishlarni hisobga olish bo'yicha buxgalteriya o'tkazmalari quyidagicha bo'ladi. Ichki sabablar bilan bekor turib qolishlar bo'yicha.

2510-"Umumishlabchiqarish xarajatlari" yoki 9430-"Boshqa operatsion harajatlari" schyotining debeti, 1000-"Materiallar" schyotlarining, 6520-"Ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisoblashishlar", 6710-"Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisoblashishlar" va boshqa tegishli schyotlarning kreditida qayd qilinadi.

Tashqi sabablar tufayli bekor turib qolishdan yo'qotishlarning o'rnini qoplash yuzasidan mahsulot etkazib beruvchilar va boshqa aybdorlarga da'volar topshirilganda tan olingan yoki to'langan da'volar summasiga quyidagi o'tkazmalar tuziladi:

4860-"Da'volar bo'yicha olinadigan to'lovlar" schyotining debeti va 2510-"Umumishlabchiqarish xarajatlari" schyoti yoki 9430-"Boshqa operasion xarajatlar" schyotining krediti.

Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz maisulot iisobiga yo'qotishlar to'jrisidagi axborotlarni umumlashtirish 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz maisulotlar" schyotida amalga oshiriladi.

2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz maisulotlar" schyotining debetida aniqlangan yaroqsiz maisulotlar bo'yicha xarajatlar shuningdek, kafolatli ta'mirlash xarajatlari yijiladi.

2600 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz maisulotlar" schyotining kreditida yaroqsiz maisulotdan ko'rilgan yo'qotishlarning kamayishiga olib boriladigan summalar (yaroqsiz maisulotning foydalanish mumkin bo'lgan baiosi bo'yicha qiymati, yaroqsiz maisulotning aybdorlaridan ushlanadigan summalar, mol etkazib beruvchilar tomonidan etkazib berilgan sifatsiz materiallar va yarim tayyor maisulotlardan foydalanish natijasida yuzaga kelgan yaroqsiz maisulot va boshqalar uchun undiriladigan summalar) shuningdek, yaroqsiz maisulotlardan ko'rilgan yo'qotish sifatida ishlab chiqarish xarajatlariga iisobdan chiqarilgan summalar aks ettiriladi.

Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz maisulotlarni iisobga oluvchi schyotlar bo'yicha analitik iisob korxonaning aloiida sexlari, maisulot turlari, xarajat moddalari va yaroqsiz maisulotlarning vujudga kelish sabablari bo'yicha yuritiladi.

**2600-«Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Yaroqsiz maqsulotlarni tuzatish bo'yicha materiallar sarflandi	2610	1010-1090
2	Asosiy va yordamchi ishlab chiqarishda aniqlangan tuzatib bo'lmaydigan yaroqsiz maqsulotdan ko'rilgan yo'q otishlarning hisobdan	2610	2010, 2310

	chiqarilishi		
3	O'zida ishlab chiqarilgan yaroqsiz yarim tayyor maqsulotlar aniqlandi va hisobdan chiqarildi	2610	2110
4	Umumishlabchiqarish xarajatlarning ulushi yaroqsiz maqsulotlar tannarxiga kiritildi	2610	2510
5	Xaridorga yaroqsiz maqsulot o'rniga yuborilgan maqsulot tannarxi	2610	2810
6	Yaroqsiz maqsulotlarni tuzatishda va kafolatlangan ta'mirlash bo'yicha mol etkazib beruvchilardan olingan xizmatlar	2610	6010
7	Yaroqsiz maqsulotlar bilan bog'liq xarajatlar bo'yicha maqsadli davlat jamqarmalariga ajratmalar	2610	6520
8	Yaroqsiz maqsulotlarni tuzatish bo'yicha mehnat haqi summasi hisoblandi	2610	6710
9	Yaroqsiz maqsulotlarning qaytarilishi va boshqalar bilan bog'liq summalarning hisobdor shaxslar hisobidan chiqarilishi	2610	4220-4290 6970
10	Istemolchilar tomonidan olingan yaroqsiz maqsulotlarni tuzatish bo'yicha qilingan xarajatlari uchun ularga bo'lgan qarz	2610	6990
11	Yaroqsiz maqsulotni tuzatishdan qolgan va yakuniy yaroqsiz maqsulotlarni hisobdan chiqarishdan olingan moddiy qiymatliklarning (foydalanish mumkin bo'lgan bahosida) kirim qilinishi	1010-1090	2610
12	Yaroqsiz maqsulotdan ko'rilgan yo'q otishlar asosiy va yordamchi ishlab chiqarishning maqsulotlari, ish va xizmatlari tannarxiga kiritildi	2010, 2310	2610

1 3	Yaroqsiz maqsulotdan ko'rilgan yo'q otishlar moddiy zarar etkazgan aybdor ishchilar hisobiga hisobdan chiqarildi	4730	2610
1 4	Kompensatsiya qilinmaydigan o'tgan yillarning yaroqsiz maqsulotlaridan yo'q otishlar zararga hisobdan chiqarildi	9430	2610

### **8.9. Tayyor mahsulotlarni sotish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatishning sintetik hisobi.**

Mahsulotning sotilishi sub'ekt faoliyatining asosiy salmoqli ko'rsatkichi hisoblanadi. Sotish jarayoni mahsulot (ish, xizmat)larni jo'natish va sotishga doir xo'jalik muomalalarining yaxlitligi bilan bog'liqdir.

Amaldagi qoidaga muvofiq 1 yanvar 1998 yildan qabul qilingan hisoblash usuliga muvofiq mahsulotlar (ish, xizmatlar) jo'natilgan sana yoki bankka to'lov-hisoblashish xujjatlarini taqdim etgan kun sotuv amalga oshirilgan sana deb hisoblanadi. Lekin xalqaro standart bo'yicha kassa usuli, ya'ni sotilgan mahsulot, bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmatlar uchun xaridorlardan mablag'larning kelib tushishi sanasi ham tavsiya qilinadi.

9100 «Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar »

9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi";

9120 "Sotilgan tovarlarning tannarxi";

9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi";

9140 "Davriy hisobda TMZ sotib olish G` xarid qilish";

9150 "Davriy hisobda TMZ bo'yicha tuzatishlar".

### **9100-«Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar » bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Sotilgan tayyor maqsulotlarning	9110	2810 -

	tannarxi		2830
2	Chiqib ketayotgan qayvonlarning tannarxi	9110	1110, 1120
3	Sotilgan o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor maqsulotlarning tannarxi	9110	2110
4	Sotilgan tovarlarning tannarxi	9120	2910- 2990
5	Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatuvchi xo'jalik seklarining bajargan ishlari va ko'rsatgan xizmatlarining tannarxi	9130	2010, 2310, 2710
6	Tovar-moddiy Rezervlarni sotib olish (TMZni davriy hisobga olish usulida)	9140	6010
7	hisobot davrining oxirida inventarizatsiya natijalari bo'yicha TMZ schyotlari bo'yicha qoldiqlarga tuzatishlar qilindi:	1010- 1090 9150	9150 1010- 1090
	a) asosiy moddiy Rezervlar:	2010	9150
	Rezervlarning o'sishi	9150	2010
	Rezervlarning kamayishi		
	b) tugallanmagan ishlab chikarish:	2810 9150	9150 2810
	o'sish		
	kamayish	2910- 2990	9150 2910-
v) tayyor maqsulot:	9150	2990	
Rezervlarning o'sishi			
Rezervlarning kamayishi			
g) tovarlar:			
Rezervlarning o'sishi			
Rezervlarning kamayishi			
8	hisobot davrining oxirida 9140 "Davriy hisobda TMZ sotib olish G` xarid qilish" schyotining yopilishi	9910	9140
9	hisobot davri oxirida 9150 "Davriy hisobda TMZ bo'yicha tuzatishlar"	9910 (9150)	9150 (9910)

	schyotining yopilishi		
10	Sotilgan maqsulot (ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar (9100)ning yopilishi	9910	9110, 9120, 9130

Sub'ektlarda mahsulot va tovarlarni sotish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatishga doir axborotlarni umumlashtirish, shuningdek sotuv natijalarini aniqlash uchun schyotlar rejasida 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" jamlama schyoti ko'zda tutilgan.

9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining debetida sotilgan yoki jo'natilgan mahsulot (ish, xizmat)larning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi, mahsulotni sotish xarajatlari, mahsulot narxiga ustama ravishda to'lanadigan idish bahosi, qo'shilgan qiymat solig'i summasi, aksiz va bojxona soliqlari summasi aks ettiriladi. Ushbu summalar asosan 9110-"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi", 9410 va boshqa schyotlarning kreditidan olinadi.

9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining kreditida sotilgan yoki jo'natilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat) uchun to'lov xujjatlari bo'yicha ko'rsatilgan summalar yoki ko'rsatilgan xizmatlar uchun xaridorlardan olinadigan summalar (4010) va bank schyotlariga yotkazilgan summalar qayd qilinadi. Ushbu summalar tegishli 9010-"Tayyor maisulotlarni sotishdan daromadlar" va 9030-"Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" schyotlarining debetidan olinadi.

Mahsulot jo'natilganidan yoki sotilganidan so'ng va to'lov xujjatlari ko'rsatilganidan keyin sub'ektning buxgalteriyasida quyidagi yozuvlar qayd etiladi:

Sotuv narxlarining qiymati miqdoriga:

4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyotining debeti;

9010-"Tayyor maisulotlarni sotishdan daromadlar " schyotining krediti;

Bir vaqtning o'zida:

9110-" Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi " schyotining debeti va

2810-"Tayyor mahsulotni" schyotining krediti haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi miqdoriga.

Mahsulotlarni jo'natish va sotish (ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish)ning hisobi 11-jurnal-orderda yuritiladi. Mazkur jurnal-order 2800-"Tayyor mahsulotlar", 2910-"Tovarlarni", 9110-"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi", 9130-"Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi", 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyotining kreditiga oid muomalalar hamda 9010, 9030 va 9110 schyotlarining analitik ma'lumotlarini aks ettirishga mo'ljallangandir.

11-jurnal-order va 15,16-qaydnomalar analitik ma'lumotlar asosida yuritiladi. 9110, 9130 va 9010, 9030 schyotlarining analitik ma'lumotlari haqiqiy tannarx, hisob narxlari, taqdim etilgan to'lovnoma yoki uning narxini ko'rsatib o'rnini bosuvchi xujjatga doir summa, shuningdek hisobot oyi muomalalari hamda yil boshidan beri amalga oshirilgan hajmi bo'yicha soliq summalari ham 11-jurnal-orderda keltiriladi.

9010, 9030 va 9110, 9130 schyotlarining analitik hisobi sotilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning har bir turi bo'yicha ayrim olgan holda yuritiladi.

Sotilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini hisoblash uchun dastlab 11-jurnal-orderda yil boshidan beri jo'natilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxi muomalasi uning taqdim etilgan to'lovnomalar (yoki ularning o'rnini bosuvchi xujjatlar) bo'yicha qiymatiga foiz nisbati belgilanadi. Olingan foiz bilan oy yakuni holatiga ko'ra hali to'lanmagan, lekin jo'natilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi aniqlanadi. Buning uchun oy yakuni holatiga ko'ra hali to'lanmagan barcha to'lovnomalarning sotuv qiymati ushbu foiz nisbatiga ko'paytiriladi. Sotilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat) va xaridorlarga jo'natish xarajatlarining haqiqiy tannarxga ularni hisobot oyida jo'natish qiymati (qaytarilgan mahsulot summasi bunga kirmaydi) qo'shiladi va undan oy oxiridagi qoldig'i ayirib tashlanadi.

11-jurnal-orderda shuningdek, yaroqsizligi uchun xaridorlar tomonidan qaytarilgan mahsulotlarga doir muomalalar ham aks ettiriladi. Agar mahsulot uning qiymati to'langunga qadar qaytarilsa, hisobda quyidagi yozuvlar qayd etiladi:

sotuv narxi qiymati miqdoriga:

9040-"Sotilgan mahsulotlarning qaytarilishi" schyotining debeti;

4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan tschyotilar" schyotining krediti;

mahsulot (ish, xizmat)larning haqiqiy tannarxi miqdoriga:

2810-"Tayyor mahsulotni" schyotining debeti;

9110-"Sotilgan tayyor maisulotlarning tannarxi" schyotining krediti;  
foyda yoki zarar summalarining hajmi esa 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotida aniqlanadi:

9010-" Tayyor maisulotlarni sotishdan daromadlar " schyotining debeti;

9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining krediti;

9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotining debeti;

9040-"Sotilgan mahsulotlarning qaytarilishi" schyotining krediti;

9110-"Sotilgan tayyor maisulotlarning tannarxi" schyotining kreditidan 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotining debetiga o'tkaziladi.

Haqiqiy tannarx miqdoriga:

2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyotining debeti, 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" schyoti krediti va 9110-"Sotilgan tayyor maisulotlarning tannarxi" schyotining debetiga 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyotining kreditidan o'tkaziladi.

Agar mahsulot haqi xaridor tomonidan to'langan bo'lsa, bu holda sanab o'tilgan buxgalteriya yozuvlaridan tashqari kelib tushgan pul mablag'lari summasiga quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

6310-"Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar" schyotining debeti va 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan shyotlar" schyotining krediti va qolgan summa 5010, 5110 yoki 5210 schyotlarining debetida va 4010 schyotining kreditiga qayd qilinadi.

Xaridorlar tomonidan qaytarilgan yaroqsiz mahsulot quyidagicha rasmiylashtiriladi:

2610- "Ishlab chiqarishdagi brak" schyotining debeti va 6960-"Da'volar bo'yicha to'lanadigan to'lovlar" schyotining krediti.

Mahsulotni xaridorga o'z hisobidan etkazib berishga doir transport xarajatlari uchun quyidagi o'tkazma amalga oshiriladi:

9410-"Sotish xarajatlari" schyotining debeti va 2310-"Yordamchi ishlab chiqarish" schyotining krediti.

Brak mahsulotining xaridor tomonidan etkazib berilishiga doir transport xarajatlari quyidagicha aks ettiriladi:

2610-"Ishlab chiqarishdagi brak" schyotining debeti;

5110-"Iisob-kitob schyoti" schyotining krediti.

Mahsulot (ish, xizmat)larning sotilishining moliyaviy natijasi 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining krediti va debeti jamlamalarini taqqoslash yo'li bilan aniqlanadi. Agar 9910-schyotning kredit tomonidagi jamlamasiga debet tomonidagi jamlamasiga qaraganda

yuqoriroq bo'lsa, bu holda sub'ekt foyda olgan hisoblanadi va oying jamlama schyotida to'laligicha hisoblab chiqariladi hamda bu holda ma'lumotlar 15-jurnal-orderda qayd qilinadi.

Agar 9910-schyotning kreditdagi jamlama summasi debetidagi jamlama summasidan kam bo'lsa, u holda sub'ekt zarar ko'rgan bo'ladi hamda 11-jurnal-orderda qayd qilinadi.

Mahsulotni sotish xarajatlariga quyidagilar kiradi:

mahsulotning jo'natilishini tashkil etish (marketing muomalalari)ga doir xarajatlar;

tayyor mahsulotlar omboridagi mahsulotning idishi va uni o'rab-bog'lash xarajatlari;

mahsulotni etkazib beruvchi hisobidan u jo'natiladigan stansiya (port)ga etkazib berish, vagonlar, kemalar, avtomobillar va boshqa transport vositalariga yuklash xarajatlari;

mahsulotni jo'natish va boshqa vositachilik yig'implari (ajratmalari)ni to'lash xarajatlari;

mahsulotni sotish joyidagi ular saqlanadigan binolarning qarovi va qishloq xo'jaligi korxonalarida sotuvchilarning mehnatiga haq to'lashga doir xarajatlar;

reklama xarajatlari;

boshqa, yuqorida qayd qilingan xarajatlardan tashqari maqsadli xarajatlar.

Mahsulotni o'rab-bog'lash va saqlashga oid xarajatlar xaridorlar tomonidan sarflansa sotuv xarajatlariga kiritilmaydi.

Ombordagi tayyor mahsulotlarni xaridorlarga sotish sub'ektning marketing bo'limi tomonidan amalga oshiriladi. Ushbu jarayonni amalga oshirish uchun xaridorlar bilan oldindan tuzilgan shartnomalar va jo'natish grafigiga asosan sub'ekt rahbarining buyrug'i chiqariladi yoki mahalliy iste'molchilarga yuk xatiga asosan sotiladi. Sub'ektning moliya bo'limi yoki buxgalteriya xaridor-sub'ektning nomiga schyot yoki to'lov-talabnoma xujjatini yozib, tovar sotuvchi sub'ektga xizmat ko'rsatadigan bankka topshiradi.

To'lov-talabnoma mol etkazib beruvchining schyot-fakturaga mos ravishda ortib jo'natilgan mahsulot qiymati uchun xaridorning hisoblashish raqamidan mablag'ni o'tkazib berishi to'g'risida bankka bergan buyrug'idir. Unda ortib jo'natilgan mahsulot qiymati va sotish bahosi, miqdori va assortimenti qayd qilinadi.

Franko-ombor mol etkazib beruvchining ombori.

Ushbu tartibda mahsulotni ortib-jo'natish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni xaridor o'z zimmasiga oladi va to'lov talabnomasida ko'rsatilmaydi. Bu sarflar mahsulotlarni yuklash, bekatga olib borish, temiryo'l tarifi va mahsulotni vagonga ortish xarajatlarining yig'indisidan iborat.

Mahsulot ombordan xaridor-sub'ektning vakiliga berilgan ishonchnomasi asosida jo'natiladi va tovar transport yukxati xujjati bilan rasmiylashtiriladi. Mahsulot jo'natilgandan so'ng sotilgan mahsulot qiymati 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyotining kreditidan 9110-"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi" schyotining debetiga yoziladi va shu vaqtda 4010-"xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"ning debeti va 9010-"Sotilgan mahsulotlardan olingan daromadlar" schyotining kreditida qayd qilinadi.

4000-"Olinadigan schyotlar"hi hisobga oluvchi schyotlarning 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"4020-"Olinadigan veksellarning joriy qismi" Mahsulotni sotish bilan bog'liq xarajatlarga doir axborotlar 9400-"Davr xarajatlari" schyotlarining 9410-"Sotish xarajatlari" schyotida to'planadi. Mahsulotni jo'natish va sotishga doir barcha xarajatlar ko'rsatib o'tilgan nomenklaturaga muvofiq ravishda 9400-"Davr xarajatlarini" schyotlari guruhiga kiruvchi 9410 schyotlarining debetida ko'rsatiladi.

Har bir hisobot davrining oxirida 9410-"Sotish xarajatlari " schyotidagi summa 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining debet tomoniga o'tkaziladi.

### **9900-«Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

<b>T/ r</b>	<b>Xo'jalik muomalalarining mazmuni</b>	<b>Schyotlarning bog'lanishi</b>	
		<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
1	Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9010, 9020, 9030	9910
2	Sotilgan maqsulot (tovar, ish, xizmat)lar tannarxini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9910	9110- 9150
3	Asosiy faoliyatning Boshqa daromadlarini hisobga oluvchi	9310- 9390	9910

	schyotlarning yopilishi		
4	Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9910	9410-9440
5	Moliyaviy faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9510-9590	9910
6	Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9910	9610-9690
7	9710 "Favquloddagi foydalar" schyotining yopilishi	9710	9910
8	9720 "Favquloddagi zararlar" schyotining yopilishi	9910	9720
9	Soliqlar va Boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9910	9810-9820
10	hisobot yilining sof foydasi	9910	8710
11	hisobot yilining sof zarari	8710	9910

Mahsulotni sotish xarajatlarining hisobini yuritish uchun sub'ektning buxgalteriyasida quyidagi yozuvlar qayd qilib boriladi:

Tayyor mahsulot omboridagi idish va o'rab-bog'lash materiallari qiymatiga:

9410-"Sotishdagi Idish sarflari" schyotining debetiga;

1070-"Idish va idish materiallari" schyotining kreditidan.

Yordamchi ishlab chiqarish va mahsulotni o'rab-bog'lash hamda jo'natish bo'linmalariga xizmat ko'rsatish sexlari tomonidan ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi miqdoriga:

9410-"Sotish xarajatlari" (9411 va 9413) schyotining debetiga;

2300-"Yordamchi ishlab chiqarish" schyotlarining kreditidan.

Tijorat xarajatlari qatoriga o'tkaziladigan ishlar va xizmatlarga kassa orqali haq to'lashga:

9410-" Sotish xarajatlari " schyotining (9419 schyoti) debetiga;

5010-"Kassadagi milliy valyutadagi mablag'lar" schyotining kreditidan.

Tijorat xizmatlari (reklama, sotishga yordam berish va boshqa)ning haqiqiy qiymati miqdoriga:

9412-"Reklama va sotishga yordam berish sarflari" schyotining debetiga va

6010-"Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzarlar" schyotining kreditiga;

Xodimlarga yuklash va tushirish ishlari uchun haq hisoblanganda:

9411-"Sotish va tashish sarflari" schyotining debetiga va

6710-"Mehnatga haq to'lash yuzasidan xodimlarga bo'lgan qarzarlar" schyotining kreditiga;

Ijtimoiy sug'urta jamg'armasiga ajratmalar o'tkazishga:

9415-"Mehnat haqi jamg'armasidan ajratmalar" schyotining debeti va

6520-"Ijtimoiy sug'urta bo'yicha to'lovlar" schyotining kreditiga;

Hisobdor shaxslar tomonidan to'langan tayyor mahsulotlarni jo'natish xarajatlarining summasi miqdoriga:

9419-"Boshqa savdo sarflari" schyotining debetiga

6870-"Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzarlar" schyotining kreditidan.

9410-"Sotish xarajatlari"ning analitik hisobi belgilangan nomenklaturaga muvofiq 15-qaydnomada yuritiladi. Oy yakunida 9410 schyotining debet tomonida hisobga olingan summalar 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotiga hisobdan chiqariladi.

9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining debetiga

9410-" Sotish xarajatlari " schyotilarining kreditidan.

Ushbu o'tkazmalar 11-jurnal-orderda aks ettiriladi.

9400-Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarning chizmasi

9410-" Sotish xarajatlari " schyotlari

9411-"Saqlash va tashish sarflari"

9412-"Reklama va sotishga yordam berish sarflari"

9413-"O'rash (qadoqlash), navlarga ajratish va idish sarflari"

9414-"Mehnatga haq to'lash sarflari"

9415-"Mehnat haqi jamg'armasidan ajratmalar"

9419-"Boshqa savdo sarflari"

**9400-«Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar»  
bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi
---------	-------------------------------------	------------------------------

		<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
1	Maqsulotlarni jo'natish bo'yicha transport xarajatlari	9410	6990
2	Chetdan reklama va marketing xizmatlari	9410	6010
3	Savdo jarayonida ishlatilayotgan asosiy vositalarning eskirishi	9410	0210-0299
4	Savdo jarayonida ishlatilayotgan nomoddiy aktivlarning eskirishi	9410	0510-0590
5	Boshqaruv xodimlarining mehnat haqi xarajatlari	9420	6710
6	Boshqaruv a'amiyatiga molik asosiy vositalarning eskirishi	9420	0210-0299
7	Boshqaruv binosining ijara to'lovi	9420	6910
8	Boshqaruv ehtiyojlari uchun materiallar sarflandi	9420	1010-1090
9	Transport korxonalarining xizmati	9420	6010
10	Xizmat safarlari va vakillik xarajatlari	9420	4220, 4230
11	Yuridik shaxsning yuqori tashkiloti va birlashmalarini sa'lashga ajratmalar	9420	6120
12	Bank va auditorlik xizmatlari uchun to'lovlar	9430	6990
13	Asosiy vositalar va Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan zararlar	9430	9210, 9220
14	Aybdor shaxsni aniqlash imkoni bo'lmagan holdagi kamomadlar va yo'q otishlar	9430	5910
15	Shubhali qarzlarni bo'yicha Rezerv hisoblandi	9430	4910
16	Soliq idoralari qaroriga ko'ra jarima hisoblandi	9430	6410
17	Korxonada balansida bo'lgan oliy o'quv yurtlarini saqlash uchun ajratmalar	9430	6110
1	Korxonada xodimlari uchun dam	9430	5110-

8	olish uylari va sanatoriylarga yo'llanmalar to'landi		5530
19	Bekor qilingan buyurtmalar bo'yicha xarajatlar hisobdan chiqarildi	9430	2010
20	O'tgan yillar muomalalaridan ko'rilgan zararlar	9430	Olinadigan schyotlar
21	Xo'jalik shartnomalarini buzganlik uchun jarimalar	9430	6960
22	Maqalliy transportdan foydalanish uchun yo'l xujjatlari to'landi	9430	5110-5530
23	TMZning sotilishi bo'yicha bahoning kamayish natijalari hisobdan chiqarildi	9430	3190
24	?uyidagi ishlarda foydalanilgan asosiy vositalarning eskirishi va nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi: a) yangi turdagi maqsulot ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan ishga tushirish ishlarida; b) ommaviy yoki seriyali ishlab chiqarishga mo'ljallanmagan yangi texnologik jarayonlarni o'zlashtirishga xizmat ko'rsatishda; v) Qazib olish tarmoqlarida tayyorgarlik ishlarida.	9440	0210-0299, 0510-0590
25	hisobot davri oxirida davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9910	9410-9440

### **Qo'shilgan qiymat solig'ini hisobga olish.**

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Davlat Soliq qo'mitasi 1997 yil 5 dekabrda "Ishlab chiqariladigan va sotiladigan tovarlar bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblash va to'lash tartibi to'g'risida"

yo'riqnomani ishlab chiqdi va 1998 yil 1 yanvardan amalda qo'llash uchun tavsiya etdi.

Yo'riqnoma, O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksiga muvofiq O'zbekiston hududida tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi yuridik shaxslar qo'shilgan qiymat solig'ini to'lovchilar bo'lib hisoblanadi. Yuridik shaxslar deganda soliqqa tortish maqsadida mulkga ega bo'lgan korxonalar, birlashmalar, tashkilotlarning hamma turlari, xo'jalik yurituvchi yoki mulkni boshqaruvchi, ushbu mulkga o'zining majburiyati bo'yicha javob beruvchi hamda mustaqil balans va hisob schyotiga ega bo'lgan sub'ektlar tushuniladi. Qo'shilgan qiymat solig'i 20% stavkada to'lanadi. Byudjetga to'lanishi lozim bo'lgan qo'shilgan qiymat solig'ining summasi realizatsiya qilingan tovarlar, bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlar uchun hisoblangan qo'shilgan qiymat solig'ining summasi realizatsiya qilingan tovarlar, bajarilgan ishlarning summasidan ishlab chiqarish va muomala xarajatlariga qo'shiladigan tovarlar qiymati uchun to'lanishi kerak bo'lgan soliq summasining oshirmasiga teng va barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga taalluqli.

Korxonalar qo'shilgan qiymat solig'ini O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlariga muvofiq to'g'ri hisoblashga va o'z vaqtida to'lashga mas'uldirlar. Qo'shilgan qiymat solig'ining sintetik hisobi 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz" schyotlarida qo'shilgan qiymat solig'i bo'yicha ayrim analitik schyotda yuritiladi. Agarda sub'ektlar byudjet to'lovlari yuzasidan bo'naklar berilsa ushbu summalar 4410-"Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (turlari bo'yicha)" schyotining debetida va 5110-"hisob-kitob schyoti" schyotining kreditida aks ettiriladi.

Mahsulotlarni sotish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatishga doir daromadlar soliqqa tortish ob'ekti hisoblanadi.

Soliqqa tortiladigan daromadlarga quyidagilar kiradi:

o'zi ishlab chiqargan yoki chetdan xarid qilingan mahsulotni sotishdan olingan daromadlar;

iste'mol qiymatini qo'shish, shuningdek yangi qiymat bilan bog'liq ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish hajmi;

o'z iste'moli uchun sub'ekt ichida sotilgan tovarlar va ko'rsatilgan xizmatlarga doir xarajatlar, ularning xarajatlari mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxiga kiritilmaydi, shu jumladan, o'z xodimlariga tovarlar sotish va xizmatlar ko'rsatishga doir hamda boshqa tovarlarni sotishga doir summalar;

bevosita pul to'loviz, boshqa tovarlarga ayrboshlash uchun jo'natilgan tovarlarga doir summalar;

tovarlarni boshqa sub'ektlar yoki jismoniy shaxslarga tekinga yoki qisman haq to'lash evaziga berishga doir summalar;

O'zbekiston Respublikasi hududida chetdan keltirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) va tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni chet el valyutasiga sotishga doir summalar;

sub'ektlar o'z xaridorlariga tovarlar (ishlar, xizmatlar) sotishda moliyaviy yordam shaklida oladigan yoki daromadni oshirishga yo'naltiriladigan pul mablag'larining summasi.

Qo'shilgan qiymat solig'i bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning sotish narxiga qo'shiladi. Biroq xaridorlardan ularga tovarlar sotilganligi uchun undirilgan qo'shilgan qiymat solig'i bilan qiymati hisobot davrida ishlab chiqarish va muomala xarajatlariga kiritilgan moddiy resurslar, ishlar, xizmatlar uchun mahsulot etkazib beruvchilarga to'langan qo'shilgan qiymat solig'i o'rtasidagi farq byudjetga o'tkaziladi. Uning buxgalteriya o'tkazmasi quyidagicha bo'ladi:

Sotilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat uchun hisoblangan qo'shilgan qiymat solig'i summasi miqdoriga:

9110-"Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi", 9130-"Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi" schyotlarining debeti

6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni" schyotining krediti;

Hisobga olingan qo'shilgan qiymat solig'ining farqi summasi miqdoriga (oldindan bo'nak to'langan bo'lsa):

6410-"Byudjet to'lovlari yuzasidan qarzlarni" schyotining debeti

4410-"Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (turlari bo'yicha) (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i taxririidagi satr)" schyotining krediti;

Byudjetga o'tkaziladigan qo'shilgan qiymat solig'i summasi miqdoriga:

6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni" schyotining debeti va

5110-"Hisob-kitob schyoti" schyotining kreditida aks ettiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 20 avgustda tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi 2-sonli "Asosiy xo'jalik faoliyatidan olingan daromadlar" Milliy standartda asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlarni hisobga olishning tartib qoidalari belgilangan.

Buxgalteriya hisobining ushbu milliy standarti "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuni asosida ishlab chiqilgan

bo'lib O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini me'yoriy jihatdan tartibga solish tizimining bir elementidir.

Xo'jalik faoliyatidan tushadigan daromad asosiy, muomalaviy va moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlardan iborat bo'ladi.

Ushbu standartda daromad deganda xo'jalik yurituvchi sub'ektning oddiy faoliyati davomida olingan daromadlar, shu jumladan mahsulotni sotish (ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatish)dan olingan daromadlar, olingan foizlar, dividendlar, royaltlar va boshqalar tushuniladi.

Quyidagi hollar bajarilganda tovarlarni sotishdan tushgan daromad deb tan olinadi:

xo'jalik yurituvchi sub'ekt tovarlarga egalik qilishning xatarlari va afzalliklarining ancha qismini xaridorga topshirganda;

xo'jalik yurituvchi sub'ekt odatda mulkka egalik qilish bilan bog'liq bo'lgan darajadagi rahbarlik davomiyligini ham, sotilgan tovarlarni nazorat qilish samaradorligini ham saqlab qolmaganda;

daromad miqdori ishonchli darajada baholanganda;

xo'jalik yurituvchi sub'ekt bitim bilan bog'liq iqtisodiy naf olishi ehtimoli mavjud bo'lganda;

bitim bilan bog'liq sarflangan yoki sarflanishi kutilayotgan xarajatlar ishonchli darajada aniqlanadigan bo'lganda.

Xizmat ko'rsatishni o'z ichiga oladigan bitim natijasi aniq belgilanadigan bo'lsa, shu bitim bilan bog'liq daromad yillik moliyaviy hisobot tuzish vaqtida bitimning bajarilish bosqichiga qarab tan olinadi.

Bitim natijasi esa quyidagi shartlarni bajarish bo'yicha aniq belgilanishi mumkin:

daromadning miqdori aniq baholanishi mumkin;

xo'jalik yurituvchi sub'ektga bitim bilan bog'liq daromadlarning tushish ehtimoli mavjud;

buxgalteriya balansi hisobot davrigacha bitimning tugallanish bosqichi yuksak ishonchlilik darajasi bilan baholanadi;

bitimni bajarish chog'ida sarflangan xarajatlar va bitimning nihoyasiga etishiga doir xarajatlar yuksak ishonchlilik darajasi bilan baholanishi mumkin.

Xaridorning iltimosiga binoan mahsulot etkazib berish muddati uzaytiriladigan, ayni paytda xaridor mulk egasi huquqiga ega bo'lgan va hisoblashish bo'yicha majburiyat qabul qilinadigan tovarni etkazib berishni kechiktiruvchi bitim.

Xaridor quyidagi shartlarda mulkka egalik qilish huquqini qabul qilib olganda daromad tan olinadi:

mahsulot etkazib berilganda;

tovar mavjud va sotish e'tirof etilgan paytda xaridorga etkazib berishga tayyorlab qo'yilganda;

xaridor mahsulot etkazib berishni kechiktirish shartlarini alohida tarzda tasdiqlaydi;

haq to'lashning oddiy shartlari ma'qul bo'ladi.

Tovarni sotib olish muddaosi bo'lsa yoki uni vaqtida etkazib berish uchun tovar ishlab chiqarish niyati bo'lsa, daromad tan olinmaydi.

Quyidagi sharoitlarda tovarlar yuklab jo'natiladi:

1. O'rnatish va texnika nazorati;

Xaridor etkazib berilgan tovarni qabul qilib olganda, shuningdek joylash va texnika nazorati nihoyasiga etishda daromad tan olinadi. Biroq quyidagi hollarda xaridor etkazib berilgan tovarni qabul qilib olishi bilan daromad tan olinadi:

o'rnatish jarayoni juda sodda;

ko'zdan kechirish faqat shartnoma narxlarini aniqlash uchun.

2. Xaridor tovarni qaytarib berish huquqi cheklangani haqida ogohlantirilgan hollarda ma'qullash.

Agar daromadning tushishida noaniqlik mavjud bo'lsa, xaridor yuklangan molni rasmiy ravishda qabul qilishni e'tirof etganda yoki tovarlar etkazib berilgan bo'lib, undan bosh tortish muddati o'tganda daromadlar e'tirof etiladi.

3. Tovarlarini sotib oluvchi yukni jo'natuvchi nomidan tovarni sotish majburiyatini oladigan konsignasiya savdosi.

Tovarni oluvchi uni uchinchi tomonga sotgandan so'ng yuk jo'natuvchi tomonidan daromad tan olinadi.

4. Etkazib berish chog'ida haqini to'lash sharti bilan sotish.

Tovar etkazib bergan chog'da yoki sotuvchi yoki uning vakili pul mablag'ini olgan paytda daromad tan olinadi.

Xaridor haqini bo'lib-bo'lib to'lash yo'li bilan uzil-kesil hisoblashishni amalga oshirgan taqdirdagina tovarni etkazib berish bo'yicha to'lov sharti kechiktirilgan savdo.

Savdo-sotiqning bunday sharoitida tovarlar etkazib berilgandan so'ng daromad tan olinadi. Biroq katta hajmdagi tovarlar shu usulda sotilgan taqdirda dastlabki tarzda to'lanadigan haqning anchagina qismi tushganda va omborda qolgan tovarlar xaridorga sotilganda va unga etkazib berish uchun tayyorlab qo'yilganda daromad tan olinadi.

Shu paytda naqd bo'lmagan tovarlarni etkazib berish uchun bo'nak sifatida haq to'langan buyurtmalar. Daromadlar tovar xaridorga etkazib berilgan paytda tan olinadi.

Sotuvchi shu tovarlarni o'zini ancha kechroq muddatda qaytadan sotib olishga rozi bo'lgan yoki sotuvchi qaytarib sotib olish huquqiga ega bo'lgan yoxud xaridor sotuvchidan tovarni qaytarib sotib olishni talab qilish huquqiga ega bo'lgan savdo-sotiq va qaytadan sotib olish bo'yicha bitimlar.

Sotuvchi tovarga egalik qilish xatari va foydasini xaridorga topshirilganligini aniqlash uchun bitim shartlarini tahlil etish, binobarin daromadni tan olish uchun bitim shartlarini tahlil etish yo'li bilan daromad e'tirof etiladi. Mulkka egalik qilish yuridik huquqi topshirilgan bo'lsa ham mulkka egalik qilish xatari va nafi sotuvchida saqlanib qolsa, bunday bitim moliyaviy bitim hisoblanadi va daromadni tan olishga olib kelmaydi.

Tovarlarni distribyuter, diler va boshqa qaytadan sotadigan vositachiga sotishdan keladigan tovarga egalik qilish bilan bog'liq xatar va naf topshirilgan deb hisoblangan taqdirdagina daromad tan olinadi. Biroq xaridor faqat agent sifatida harakat qilsa, bunday savdo-sotiq konsignasion savdo deb qaraladi.

Davriy nashrlar va shunga o'xshash mahsulotlarga obuna bo'lish, mavjud nashr har bir muvaqqat davrda bir xil qiymatini saqlab qolsa, shu nashrlarni jo'natish sodir etilgan davrga to'g'ri keladigan usul asosida daromad tan olinadi. Agar nashr qiymati turli hisobot davrida turlicha bo'lsa, umumiy miqdorga kiritilgan barcha tovarlarning baholangan umumiy qiymatiga nisbatan jo'natilgan nashr qiymati asosida daromad tan olinadi.

Tovar qiymatini bo'lib-bo'lib to'lanadigan nasiyaga sotishda foizdan tashqari sotish narxiga oid bo'lgan daromad shu sotish vaqtigacha tan olinadi. Muvaqqat foiz stavkasi bo'yicha olinishi lozim bo'lgan qisman to'lovlarni diskontlash asosida savdo-sotiq narxi aniqlanadi. Foizlarning o'zi esa muvaqqat foiz stavkasini hisobga oladigan vaqtinchalik nisbat asosida olingan sari daromad sifatida e'tirof etiladi.

Mulkka egalik qilish yuridik huquqi xaridorga o'tganda odatda daromad tan olinadi. Lekin yuridik qonunlarga muvofiq ayrim hollarda mulkka egalik qilish yuridik huquqi xaridorga o'tmasdan oldin mulk ulushining foizi xaridorga berilishi mumkin, shu sababli egalik qilish xatari va nafi shu bosqichda topshiriladi. Bunday hollarda bitimni nihoyasiga etkazish yuzasidan sotuvchi ko'p harakat qilishiga hojat qolmagan taqdirdagina daromadni tan olish maqsadga muvofiq hisoblanadi. Har qanday holatda ham mulkka egalik qilish yuridik huquqi yoki bu huquqning bir qismi

belgilangandan so'ng sotuvchi ko'p xarajat qilishga majbur bo'lsa, daromadlar ana shu xarajatlar amalga oshirilgandan keyin tan olinadi.

Ayrim hollarda ko'chmas mulk sotuvchining ishtiroki va xatar hamda mukofotni bermaslik sharti bilan sotilishi mumkin. Bunday hollarda sotuvchining davom etayotgan ishtiroki va mohiyatining darajasi bitimning qanday hisobga olinishi lozimligini ko'rsatadi. Uni mulkni sotish sifatida yoki foydani to'g'rilash to'g'risidagi boshqa biror bitim deb hisobga olinsa, sotuvchi ishtirokining davom etishi daromad tan olinishini kechiktirishi mumkin.

Shuningdek, sotuvchi haq to'lash vositasini va xaridorda haq to'lashni nihoyasiga etkazish majburiyatlari mavjudligini hisobga olishi lozim.

Tayyor mahsulotlarning sotilishini nazorat qilish uchun 9000-"Asosiy muomalaviy faoliyatdan olingan daromadlarni hisobga oluvi schyotlar" qo'llaniladi. Tayyor maqsulot, tovar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar, shuningdek sotilgan tovarlarning qaytishi, sotish va baholardan chegirmalar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish shoyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

9010 "Tayyor maqsulotlarni sotishdan daromadlar";

9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar";

9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar";

9040 "Sotilgan tovarlarning qaytishi";

9050 "Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar".

Ushbu schyotlarda sotilgan mahsulotlar va tovarlardan olingan daromadlar qayd qilib boriladi: debet 4000-"Olinadigan schyotlar" turkumidagi schyotlar va kredit 9000-"Olingan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar".

Mahsulot etkazib berish rejasining bajarilishini tezkor hisobga olish, axborot to'plash va jo'natish jarayonlarini boshqarish, turli iste'molchilarga yil davomida mahsulot sotish uchun juda zarurdir. U xaridorlar va sotilayotgan mahsulot nomenklaturasi bo'yicha tuziladigan, tayyor mahsulotni jo'natish va sotish qaydnomalari bo'yicha yuritiladi.

### **9000-«Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

<b>T/ r</b>	<b>Xo'jalik muomalalarining mazmuni</b>	<b>Schyotlarning bog'lanishi</b>	
		<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
1	Jo'natilgan maqsulotlar, tovarlar,	4010,	9010,

	bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar (QQS, aktsizlardan tashqari) uchun xaridorlarga taqdim etilgan hisob-kitob xujjatlaridagi summaga	4020	9020, 9030
2	Maqsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarni naqd pulga sotish	5010, 5020	9010, 9020, 9030
3	Korxonada xodimiga maqsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar (jumladan maxsus kiyimlar) sotildi	4790	9010, 9020, 9030
4	Dividendlar maqsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlar bilan to'landi	6610	9010, 9020, 9030
5	Vositachilik operatsiyalari bo'yicha komission mukofotlar summasi	4010	9010
6	Maqsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga sotildi	4120	9010, 9020, 9030
7	Kechiktirilgan daromadlar summasi ular taalluqli bo'lgan hisobot davri kelganda sotish hajmiga kiritildi	6230	9010, 9020, 9030
8	Sotilgan tovarlarning qaytishi	9040	4010
9	Sotishdan va narxdan chegirmalar berish	9050	4010
10	hisobot davrining oxirida 9040 "Sotilgan tovarlarning qaytishi" schyotini yopilishi	9010, 9020	9040
11	hisobot davrining oxirida 9050 "Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyotini yopilishi	9010, 9020,9030	9050
12	Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9010, 9020, 9030	9910

Hisobot ma'lumotlarida ko'rsatilgan tayyor mahsulotning amalda omborda mavjud bo'lgan tayyor mahsulotga muvofiq kelishi tayyor mahsulotni inventarizasiya qilish asosida aniqlanadi.

Mahsulot etkazib berish rejasining bajarilishini hisobga olish tezkor hisobga olishning maxsus registrida yuritiladi.

Mazkur registr asosida tayyor mahsulotni belgilangan hajmda etkazib bermaslik yoki to'lovning kechiktirilishi sabablari aniqlanadi va tegishli chora-tadbirlar ko'riladi.

Tayyor mahsulotni inventarizasiyadan (yo'qlamadan) o'tkazish tartibi aylanma mablag'larning tarkibiga kiruvchi boshqa moddiy boyliklarni inventarizasiya qilish tartibi bilan bir xil. Ba'zi farqlari shundan iboratki, tayyor mahsulotlar qator holatlarda nafaqat o'zining omborlarida, balki sexlarning omborlarida va mahsulotlarni sotib beruvchi sub'ektlarning omborlarida javobgarlik asosida saqlanadi. Buxgalteriya hisobida va inventarizasiya ruyxatlarida ular yaxlit holda aks ettiriladi. Tayyor mahsulotlarning harakati jadal ravishda ro'y beradi, shuning uchun tayyor mahsulotlarning inventarizasiyasini imkoni boricha qisqa muddatlarda o'tkazish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Inventarizasiya jarayonida tayyor mahsulotlarni qayta hisoblash, o'lchash va tortib ko'rish yo'li bilangina emas, balki ularning butligi, navi va boshqa sifat tavsiyalari ham tekshiriladi.

Inventarizasiya ro'yxatlarida moddiy boyliklarning kodi, nomi, miqdoridan tashqari ularning nomenklatura raqami, markasi (rusumi) va navi hamda boshqa alohida belgilari ham ko'rsatiladi.

Turib qolgan va qimmatli to'liq bo'lmagan mahsulotlar uchun alohida ro'yxat tuziladi. Yaroqsiz holga kelgan mahsulotlar ro'yxatga kiritilmaydi. Ular yuzasidan maxsus dalolatnoma tuziladi. Bu dalolatnomada tayyor mahsulot buzilishining sababi va aybdor shaxslar, qadrsizlanish summasi ko'rsatiladi.

Inventarizasiya o'tkazish vaqtida mahsulotlar inventarizasiya komissiyasi ishtirokida qabul qilinadi va alohida ro'yxatga kiritiladi. Jo'natilgan deb hisoblangan yoki haqi to'langan, lekin ombordan olib chiqib ketilmagan mahsulotlar ham alohida qayd etiladi. Joylash va saqlash idishi ham turi, maqsadi va toifasiga qarab (yangi, foydalanishda bo'lgan tayyor mahsulot bilan birga inventarizasiyadan o'tkaziladi.

Jo'natilgan mahsulotlar va tovarlar va xaridorlar tomonidan muddatida haqi to'lanmagan mahsulotlar va tovarlar yuzasidan har bir yuklab jo'natish bo'yicha alohida yo'qlama ro'yxati tuziladi. Ularda mahsulot, tovarlar va xaridorning nomi, jo'natish sanasi, to'lov topshiriqnomasi

yoziq berilgan sana, uning raqami va berilgan schyot-faktura bo'yicha summasi ko'rsatiladi.

Boshqa sub'ektlar (konsignator)ning omborlarida saqlanayotgan tayyor mahsulotlar ushbu moddiy boyliklarning mas'uliyatli saqlashga topshirilganligini tasdiqlovchi xujjatlar asosida ro'yxatga kiritiladi. Mas'uliyatli saqlashga qoldirilgan mahsulot uchun saqlash tilxatlarini inventarizasiya boshlangan sanaga yaqin sanaga qayta rasmiylashtirish lozim.

Inventarizasiya natijalari yuzasidan taqqoslash qaydnomalari faqat hisobga olish ma'lumotlaridan chekinishga yo'l qo'yilgan mahsulotlarning turlari bo'yicha tuziladi.

Inventarizasiya natijalarida aniqlangan tayyor mahsulotlarning qoldiqlari joriy hisobda qabul qilingan narxlar bo'yicha baholanadi.

Inventarizasiya jarayonida aniqlangan mavjud tayyor mahsulotlarning qoldig'i va hisobga olish ma'lumotlari o'rtasidagi farq moddiy boyliklar uchun qabul qilingan umumiy tartibda bartaraf etiladi.

Agarda inventarizasiya natijasida tayyor mahsulotlar ortiqcha chiqsa ular omborga qabul qilinadi. Debet 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" va 9390-"Boshqa operatsion daromadlar" schyoti kreditlanadi.

Mabodo inventarizasiya natijasida tayyor mahsulotlarning me'yor darajasidagi kamomadi aniqlansa dalolatnomaga muvofiq 9439-"Boshqa muomalaviy sarflar" schyotining debetida va 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyotining kreditida, agarda javobgar shaxs zimmasiga yuklatilsa 4630-"Moddiy zararlarni qoplash yuzasidan xodimlarning qarzi" schyotining debetiga 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyotining kreditidan o'tkaziladi.

### **Qisqacha xulosa**

Ushbu bobda tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning ahamiyati, ularni hisobga olish tartiblari, vazifalari bayon etilgan. tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarni baholash va ularni xujjatlarda aks ettirish jarayoni tushuntirilgan. Tayyor mahsulotlarni qabul qilish va omborxonaga hisobini yuritish tartibi tushuntirilgan.

### **Tayanch iboralar.**

Aksept, aksiz, aksiya, analitik hisob, buxgalteriya balansi, buxgalteriya daftarlari, buxgalteriya o'tkazuvi, buxgalteriya hisobining uslubi, buxgalteriya hisobi schetlari, buxgalteriya hisobining o'lchov birliklari, buxgalteriya hisobining xujjatlari, byudjet, valyuta, valyuta

kursi, da'vo, debet, debitorlik qarzlari, debitorlar, deponent, deflyasiya, import, ipoteka, kredit, kreditorlar, tezkor hisob, tender, tovar, tovar belgisi, tovar birjasi, to'lov talabnomasi, obligasiya, opsion, offerent, oferdraf, patent, penya, pudrat, pul, pul mablag'lari, pul xujjatlari, pul o'lchov birligi, royalti, uzoq muddatli kreditlar, fifo, foydadan hisoblangan va to'langan soliqlar, franko.

### **O'zini-o'zi nazorat va muhokama qilish uchun savollar.**

1. Tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning ahamiyatini bayon eting.
2. Tayyor mahsulotlarni sotish, bajarilgan ishlarni topshirish va ko'rsatilgan xizmatlar jarayonini tushuntiring.
3. Ushbu sohada hisobga olish tartiblari va ularning vazifalarini yoriting.
4. Tayyor mahsulotlarni baholash va ularning nomenklaturasini tasniflang.
5. Tayyor mahsulotlarning xarakatini - jo'natish va sotish jarayonini xujjatlashtirish tartibi nimalarni ko'zda tutadi?
6. Tayyor mahsulotlarni qabul qilishda omborxonasi hisobini yuritish tartibini tushuntiring.
7. Tayyor mahsulotlarni jo'natish, sotish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatishning analitik hisobi qanday yuritiladi?
8. Ishlab chiqarishdan tashqari – sotish sarflarini hisobga olish tartibini bayon eting.
9. Tayyor mahsulotlarni sotish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatishning sintetik hisobi qanday yuritiladi?
10. Mahsulotlarni sotish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatish bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlash tartibini tasniflang.

## **9-BOB. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI**

### **9.1. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning xususiy kapitali, uning ahamiyati va tarkibi.**

Iqtisodiyotni rivojlantirish va investitsiyalarni jalb qilish sharoitida har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'zining moliyaviy resurs (mablag')larini tashkil qilishi va undan foydalanishi mumkin. Bu mablag'larning manbai esa foyda, amortizasiya ajratmasi, qimmatbaho qog'ozlarni sotishdan tushgan mablag'lar, aksiya egalarining badali va ta'sischilarning ulushlari, kreditlar, qarzarlar, ajratilgan grantlar, maqsadli moliyalashtirish mablag'lari va shunga o'xshash yo'nalishdagi mablag'lardir.

Bu bo'limda asosan sub'ektning ustav kapitali, maxsus yo'nalishdagi jamg'armalar, Rezervlar, foyda va boshqa mablag'lari o'rganiladi.

Sub'ektning xususiy kapitali qonunga muvofiq yoki ta'sis xujjatlari asosida yaratilgan jamg'armalar va Rezervlar qo'shilgan holda, ularning harakati va holati o'rganiladi va nazorat qilinadi.

Xususiy kapital xo'jalik yurituvchi sub'ektning aktivi va majburiyatlari o'rtasidagi farqni o'zida mujassamlashtiradi. O'z navbatida xususiy kapital 2 guruxga (kategoriyaga) bo'linadi – qo'yilgan (investisiya) kapital va taqsimlanmagan foyda.

Xususiy kapital, ishlab chiqarish va mulk egasiga to'lash, qo'shimcha investisiya va boshqa faoliyatlarning natijalariga bog'liq holda ko'payishi yoki kamayishi mumkin.

Ushbu mulk, jamg'armalar, foyda va Rezervlarning hisobi quyidagi:

8300-«Ustav kapitali (fondi)»ni hisobga oluvchi schyotlar

8400-«Qo'shilgan kapital»ni hisobga oluvchi schyotlar

8500-«Rezerv kapitali»ni hisobga oluvchi schyotlar

8600-«Sotib olingan o'z aksiyalari»ni hisobga oluvchi schyotlar

8700-«Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)»larni hisobga oluvchi schyotlar

8800-«Grantlar va subsidiyalar (kapital)»ni hisobga oluvchi schyotlar

8900-«Kelgusi xarajatlar va to'lovlarning Rezervsi»ni hisobga oluvchi schyotlarda yuritiladi.

Sub'ektning ustav kapitali uning mablag'larining tashkil bo'lishida asosiy manba hisoblanadi. Bu kapitalni tashkil qilish qonun va ta'sis xujjatlariga asosan tartibga solinadi.

Davlat korxonalarining ustav kapitali davlatning byudjeti tomonidan korxonaning foydalanilishiga topshirilgan vaqtda ajratilgan mablag'larning yig'indisidir.

Nodavlat, kommersiya sub'ektlarining kapitali esa aksiyadorlar tomonidan qo'yilgan mablag'larning yig'indisiga teng bo'ladi.

Aksiyadorlar jamiyati (AJ) yuridik shaxs bo'lib uning kapitali aksiya egalari qo'ygan ulushidan tashkil topgan. AJ faoliyati ustavi bilan tartibga solinadi va aksiyadorlar faqat ustav kapitaliga qo'yadigan ulushi bo'yicha majburiyat oladilar.

AJ-ochiq va yopiq turda bo'ladi.

Ochiq AJ aksiyalari ochiq usulda sotiladi, bir shaxsdan ikkinchi shaxsga o'tadi, ya'ni qimmatbaho qog'ozlar birjasida sotilishi mumkin.

Yopiq AJ aksiyalar bozorga chiqarilmaydi, bundan tashqari o'z ulushlarini boshqa aksiyadorlarning roziligisiz sotishi mumkin emas.

AJ ustav kapitalining hajmi uning ustavida ko'rsatilgan bo'ladi. Ustav kapitalining ko'payishi yoki kamayishi aksiyaning nominal qiymatining bozordagi talab va taklifning ta'sirida oshishi yoki kamayishiga bog'liq.

AJ tomonidan chiqarilgan aksiyalar naqd pulga, pul o'tkazish yo'li bilan, mulkka, ya'ni uzoq va qisqa muddatli aktivlar hisobiga ham sotilishi mumkin.

8300	<b>USTAV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR</b>
8310	Oddiy aktsiyalar
8320	Imtiyozli aktsiyalar
8330	Pay va ulushlar

## **9.2. Ustav kapitali va uni hisobga olish.**

Ustav kapitali ta'sis xujjatida belgilangan, sub'ektning mulkini tashkil etishda, uning faoliyatini bir maromda yurgazishda ta'sischilarning (qatnashuvchilarning) pul ifodasida qo'ygan mablag'lari (ulushlari, aksiyalari nominal qiymati)ning yig'indisidir.

Bu schyotlarda ro'yxatdan o'tkazilgan aksiyalar qiymatining chegarasidagi yoki puli to'langan aksiyalarning nominal qiymatidagi ustav kapitali aks ettiriladi. Ustav kapitalining hajmi ustavdagi ro'yxatdan o'tkazilgan summadan oshib ketishi mumkin emas. Sub'ektning ustav kapitalining ko'payishi yoki kamayishi faqat ta'sischilarning qarori bilan va sub'ektning nizomi va boshqa ta'sis xujjatlariga o'zgartirishlar kiritilgandan keyingina amalga oshirilishi mumkin.

Ta'sischilar qo'yilmalarining xaqiqiy kelib tushishi 4610-«Ustav kapitali (fondi)ga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari» schyotining kreditiga o'tkaziladi, har xil aktivlarni hisobga oluvchi schyotlarning debeti bilan bog'langan holda moddiy qiymatliklar va nomoddiy aktivlar, ustav kapitaliga kiritilgan qo'yilmalarning qiymati aniq, haqiqatda mavjud bo'lgan bozor bahosida yoki ta'sischilarning roziligi bo'yicha baholanadi.

Ta'sischilar ulushining qaytarilishi ustav kapitalining miqdorini kamaytirmaydi. Hisobda bu muomala xuddi aksiyadorlar jamiyatining sotib olingan xususiy aksiyalaridek quyidagi 8610-«Sotib olingan o'zining oddiy aksiyalari» schyoti va 8620-«Sotib olingan o'zining imtiyozli aksiyalari» schyotlariga o'tkaziladi.

8310-«Oddiy aksiyalar" schyoti ovoz berish huquqiga ega bo'lgan oddiy aksiyalarning qiymati qo'shilgan holdagi aksiyadorlar kapitalining holati va harakati to'g'risidagi va imtiyozli aksiyalar uchun to'lanadigan dividendlar qayd etilgandan keyin qolgan sof daromadni taqsimlashda qatnashuvchilar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Aksiyadorlik jamiyati davlat ro'yxatidan o'tgandan keyin uning nizom kapitali aksiyadorlarga taqdim etilgan o'z aksiyasining ulushini to'lashdagi mablag'larining hisobiga shakllanadi va ro'yxatga olingan emissiya yo'nalishidagi summa 8310-«Oddiy aksiyalar» schyotining krediti bo'yicha 4610-«Ustav kapitali (fondi)ga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari» schyotining debeti bo'yicha aks ettiriladi. Aksiyalar uchun to'lovlar bo'yicha haqiqiy kelib tushgan mablag'larga 4610-«Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi » schyoti kreditlanib, pul mablag'larini, TMZ va boshqa aktivlarni hisobga oluvchi schyotlarning debet tomoni bilan korrespondensiyalanadi.

Muomalada qatnashayotgan chiqarilgan (aksiyadorlar tomonidan a'zo bo'lish amalga oshirilgan) yoki e'lon qilingan (chiqarishga ruxsat berilgan) oddiy aksiyalarning har qaysi chiqarilishi bo'yicha alohida analitik hisob yuritiladi va hali chiqarilishi tugatilmagan, ammo ro'yxatdan o'tkazilgan miqdorda shunday aksiyadorlik kapitali sifatida aks ettiriladi. Aksiyadorlar jamiyati kapitalining huquqiylik darajasi uning nominal qiymatini aniqlab, aksiyalarni chiqarishga ruxsat berilganligini ro'yxatdan o'tkazishda belgilanadi. Qimmatbaho qog'ozlarni chiqarishni ro'yxatdan o'tkazish tartibi, odiy va imtiyozli aksiyalarni chiqarish sharti va ularning bank tomonidan sotib olinishi 26.04.1996 yil, 223-1-sonli «Aksiyadorlar jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi Qonun va 10.07.1998 yil, 423- sonli «O'zbekiston respublikasining

xududida qimmatbaho qog'ozlarni ro'yxatdan o'tkazish va chiqarish tartibi to'g'risida»gi Nizom bilan tartibga solinadi. Chiqarilgan aksiyalar 8310-«Oddiy aksiyalar» schyotida nominal qiymati bo'yicha hisobga olinadi, ularni sotishdan olingan summalar 8410 - «Emissiya daromadi» schyotida aks ettiriladi.

Aksiyadorlar jamiyatlari o'zining ustav kapitalini yangi aksiyalarni chiqarish yoki ularning nominal qiymatlarini oshirish yo'li bilan ko'paytirishi mumkin. Aksiyadorlar jamiyatlarining ustav kapitali miqdorining kamayishi aksiyalarning nominal qiymatining pasayishi hisobiga yoki kapitalga obuna to'g'risidagi xabarda obuna summasining miqdorini qoplamagan takdirda sub'ektlar tomonidan xususiy aksiyalarning bir qismini aksiya egalaridan sotib olishi hisobiga ro'y berishi mumkin.

Aksiyalarni tugatish maqsadida ularni maydalab yuborish ya'ni, ularning nominal qiymatini mutanosib ravishda kamaytirib umumiy miqdorini ko'paytirish lozim bo'ladi.

Ushbu aksiyalarni maydalash natijalari aksiyadorlar kapitalining hajmiga ta'sir kilmaydi, fakatgina yangi chiqarilgan aksiyalarning nominal qiymatini va muomaladagi aksiyalarning miqdorini ko'paytiradi. Ushbu muomalalar bo'yicha buxgalteriya yozuvlari amalga oshirilmaydi, lekin ushbu muomalalarni 8310-«Oddiy aksiyalar» schyotiga ochilgan analitik hisob registrlarida qayd qilish zarur.

8310-«Oddiy aksiyalar»ning hisobi bo'yicha analitik hisob xo'jalik axborotlarining shakllanishini ta'minlashi shart.

8320-«Imtiyozli aksiyalar» schyoti imtiyozli aksiya ko'rinishida chiqariladi, ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan, lekin aksiya egasiga dividend kafolatini beradigan, ya'ni olingan foydani taqsimlash jarayonida oddiy aksiya egalariga nisbatan imtiyozi belgilangan (dividend olish kafolati) aksiyadorlar kapitalining holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun qo'llaniladi.

Aksiyalarning hisobi 8320-«Imtiyozli aksiyalar» schyotida ushbu aksiyalarning nominal qiymati bo'yicha amlaga oshiriladi.

Ushbu aksiyalarning nominal qiymatidan yuqori bahoda sotishdan olingan har bir summa 8410-«Emissiya daromadi» schyotida qayd qilinadi.

Imtiyozli aksiyalar bo'yicha analitik hisob xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bo'yicha va kapitalning shakllanish bosqichi bo'yicha axborotlarning shakllanishini ta'minlashi shart.

8330 - «Pay va ulushlar» schyoti xo'jalik yurituvchi sub'ektlar-ning tashkiliy huquqiy shakllariga asosan davlat yoki xususiy, qo'shma korxonalarda qatnashuvchilarning badallari hisobiga tashkil qilingan kapitalarning holati va harakatini hisobga olish uchun mo'ljallangan.

Davlat korxonalari davlat tomonidan ajratilgan asosiy va aylanma mablag'lardan tashkil qilingan va o'rnatilgan tartibda ustav jamg'armalarini tashkil qiladilar.

Ulush kapitali mazkur xo'jalik yurituvchi sub'ektning xo'jalik faoliyatini yuritish uchun ta'sischilar omonatlarining yig'indisidan tashkil topadi.

Ulush jamg'armasi - mazkur xo'jalik yurituvchi sub'ektning birgalikdagi ishbilarmonlik faoliyatini yuritish uchun ishlab chiqarish kooperativi a'zolarining ulush badallari yig'indisidan tashkil topadi.

Ustavda qayd qilingan va ta'sis xujjatlarda ko'rsatilgan ta'sischilarning ulushi va omonatlaridan tashkil topgan sub'ektning ustav kapitalini ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin ta'sischilarning ulushi va omonatlarining summasi 8330 - «Pay va ulushlar» schyotining krediti va 4610-«Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi» schyotining debetida qayd qilinadi.

Ta'sischilar omonatining sub'ektga kelib tushishi 4610-«Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi» (fondi)ga badallar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari» schyotining kreditida va pul mablag'larini, moddiy va nomoddiy qiymatliklarni hisobga oluvchi schyotlarning debet tomonida ko'rsatiladi.

Ustav kapitali (fondi)ning analitik hisobi xo'jalik yurituvchi sub'ektning har bir ta'sischisi bo'yicha ayrim olgan holda yuritilishi lozim.

### **8300-«Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/ r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Ta'sis hujjatlarida ko'zda tutilgan summada, (korxonada ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin) ustav kapitali tasdiqlandi	4610	8310- 8330
2	Foydaning bir qismi ustav kapitalini ko'paytirishga yo'naltirildi: a) hisoblangan dividendlar	8710 6610	6610 8310- 8330

	miqdorida b) ustav kapitalini ko'paytirishga yo'naltirilgan foyda miqdorida		
3	Ustav kapitali to'plangan kapital miqdorigacha kamaytirildi	8310- 8330	4610
4	Korxonaga ta'sisxohlariga ulushlari qaytarildi	8330	6620
5	Aktsiyadorlardan sotib olingan va bekor qilingan xususiy aksiyalar ustav kapitalini kamaytirilishiga hisobdan chiqarildi: a) nominal qiymatdan yuqori bahoda sotib olish nominal qiymatiga nominal qiymatdan oshgan summasi b) nominal qiymatidan past narxda sotib olish sotib olish qiymatiga nominal qiymatidan past summasiga	8310, 8320, 8410, 9690  8310, 8320 8310, 8320	8610, 8620 8610, 8620  8610, 8620 9590

### 9.3. Qo'shilgan kapitalning tarkibi va uning hisobi.

Qo'shilgan kapital oddiy va imtiyozli aksiyalarni sotishdan olingan summalarining nominal qiymatidan oshiqcha summalarining, bundan tashqari qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mulklar qiymatining yig'indisidan tashkil topadi.

Qo'shilgan kapital, aksiyalarning nominal qiymatidan oshiqcha bahosi bo'yicha birinchi sotuvdan olingan emissiya daromadini aks ettiradi.

Bundan tashqari qo'shilgan kapitalning tarkibida ustav kapitaliga qo'yilgan omonatlarni to'lashda hosil bo'ladigan kursdagi farqlarning summasi ham hisobga olinadi.

8400	<b>QO'SHILGAN KAPITALNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR</b>
8410	Emissiya daromadi
8420	Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi

8410-«Emissiya daromadi» schyoti aksiyalarning nominal qiymatidan yuqori olingan mablag'lar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Kelib tushgan summalar 8410-«Emissiya daromadlari» schyotining krediti bo'yicha hisobga olinadi, xususiy aksiyalarni sotib olishda va sotib olingan xususiy aksiyalarni bekor qilishda kursdagi farqlarni qoplash uchun foydalanilganda ushbu muomalalar bu schyotning debeti bo'yicha hisobga olinadi.

Qo'shimcha to'langan kapitalning analitik hisobi oddiy va imtiyozli aksiyalar bo'yicha alohida yuritiladi.

8420-"Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlar» schyoti ustav kapitalini shakllantirish jarayonida hosil bo'ladigan kursdagi farqlarni hisobga olish uchun mo'ljallangan.

Valyutada va valyuta qiymatliklari hisobiga ustav kapitalini shakllantirish vaqtida ustav kapitaliga badal to'lash vaqtida amal qilingan O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs bo'yicha baholanadi. Valyuta va valyuta qiymatliklarini baholash va boshqa mulklarni ro'yxatdan o'tkazish vaqtida ta'sis xujjatlaridagi baholardan farq qilishi mumkin. Hosil bo'lgan bu kursdagi farqlar 8420 -«Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlar» schyotida hisobga olinadi. Baholardagi ijobiy farqlar, mulklar, valyutalar va valyuta qiymatliklari schyotlarining debeti bo'yicha va 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlar schyotining krediti bo'yicha, salbiy farqlar esa teskari tartibda (debet 8420 va kredit, mulk, valyuta va valyuta qiymatliklari schyoti) buxgalteriya o'tkazmalari bo'yicha aks ettiriladi. Baholardagi va kursdagi baholashning bu tartibda hisobdan chiqarilishi ta'sis xujjatlarida oldindan kelishilgan ustav kapitalidagi ta'sischilar ulushining o'zgarasligiga imkon beradi.

Ustav kapitalini shakllantirishda hosil bo'lgan kursdagi farqlarning analitik hisobi, ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyatining aksiya egalari bilan hisoblashishdan tashqari, har bir ta'sischi bo'yicha yuritiladi.

Soliqqa tortishning tartibi O'zbekiston Respublikasining soliq kodeksiga asosan belgilanadi.

Sub'ektning ta'sis xujjatlariga asosan, foyda hisobidan hosil qilingan Rezervlari, aktivlarni qayta baholashdan yuzaga keladigan inflyasiya Rezervlarini yaratish zaruriyatini keltirib chiqaradi.

### **8400-«Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Birlamchi emissiya aktsiyalarning nominal va emissiya qiymatlari o'rtasidagi farq sifatida qo'shimcha to'langan kapital mablag'lari kelib tushdi	5010-5530	8410
2	qo'shilgan kapital mablag'lari xususiy aktsiyalarni bekor qilishda sotib olish va nominal qiymatlari o'rtasidagi farqni qoplashga ishlatildi	8410	8610, 8620
3	Ustav kapitalini shakllanish jarayonida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi hisobga olindi	Mol-mulkni hisobga oluvchi schyotlar	8420

#### 9.4. Rezerv kapitali, uning yaratilishi va hisobining yuritilishi.

Mavjud bo'lgan harakatdagi rezerv kapitalining hisobi quyidagi schyotlarda olib boriladi:

REZERV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR	
8500	
8510	Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'itaxriridagi satr)
8520	Rezerv kapitali (fondi) (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'itaxriridagi satr)
8530	Tekinga olingan mulk

Rezerv kapitalining hisobi schyotlari bo'yicha analitik hisob shunday shaklda tashkillashtiriladiki, toki u mablag'larning ishlatilishi va yo'nalishi bo'yicha ma'lumotlarni yig'ishga xizmat qilsin.

8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotida aktivlarni qayta baholash natijasida aniqlangan (o'sgan) qiymati hisobga

olinadi. Rezerv kapitalining tuzatilishi va to'ldirilishi aktivlarni qayta baholash natijasida hosil bo'lsa 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotining krediti bo'yicha aktivlarning qiymatini qayta baholash natijasida o'sgan summasiga tegishli aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar korrespondensiyalanadi.

Agar qayta baholash natijasida aktivlarning qiymati pasaysa, unda xozircha pasaygan qiymatning o'рни o'sha aktivning avvalgi o'sgan qiymati hisobiga tuldiriladi, ushbu muomala 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotining debetida aks ettiriladi. Arzonlashtirilgan summa, shu aktivning avvalgi qayta baholashdagi qiymati o'sishining oshirilgani xarajat sifatida tan olinadi va 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» schyotida aks ettiriladi.

8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyoti bo'yicha qoldiq balansning «Rezerv kapitali» moddasida aks ettiriladi.

Ushbu schyotning debeti bo'yicha yozuvlar quyidagi hollarda yuz berishi mumkin:

-8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotida hisobga olingan, qayta baholash natijasida aniqlangan mulkning pasaygan qiymatining summasiga mablag'lar kamaytirilganda, pasaygan qiymati aniqlangan mulklarni hisobga oluvchi schyotlar bilan korrespondensiyalanadi.

- 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotida hisobga olingan, qayta baholash natijasida aniqlangan investisiyaning pasaygan qiymatining summasiga mablag'lar kamaytirilganda, pasaygan qiymati aniqlangan investisiyalarni hisobga oluvchi schyotlar bilan korrespondensiyalanadi.

-Sub'ektni tugatish natijasida ta'sischilarning orasida summalar taqsimlanganda 6620-«Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlari» schyoti bilan korrespondensiyalanadi va xokazo.

8520-«Rezerv kapitali» schyoti amaldagi O'zbekiston Respublikasi Qonunlarida ko'zda tutilgan tartibga asosan tashkil qilingan aksiyadorlar jamiyati, qo'shma korxonalar va boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning va ta'sis xujjatlariga muvofiq bundan tashqari aksiyadorlar jamiyatining mulkini ko'paytiradigan boshqa tushumlar hisobiga mavjud bo'lgan va harakatdagi Rezerv kapitali to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Rezerv kapitalining mablag'lari qandaydir oddiy bo'lmagan muomalalardan kutilayotgan sarf-xarajatlarni, qarzlarni va boshqa maqsadlar uchun qilingan sarflarning hisobdan chiqarilish va qaytarilish

ehtimoli bo'lmagan boshqa maqsadlardan kelgan umumiy balans zararlarini qoplash Rezervlarini yaratish uchun foydalanilishi mumkin.

Rezerv kapitalining shakllanishi 8520-«Rezerv kapitali» schyotining krediti bo'yicha aks ettirilib, 8710-«Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi» schyoti bilan korrespondensiyalanadi.

Rezerv kapitali mablag'larining foydalanilishi 8520-«Rezerv kapitali» schyotining debeti bo'yicha hisobga olinib, bu mablag'larni iste'mol qiluvchilarning (foydalanuvchilar) schyotlari bilan korrespondensiyalanadi. Masalan, 6610-«To'lanadigan dividendlar» schyoti bilan, qatnashuvchilarga dividend yo'nalishida to'lanadiga summaga, hisobot yili foydasi bo'lmaganda yoki bu maqsadlar uchun foyda summasining etarli bo'lmaganida.

8530-«Tekinga olingan mulk» schyotlari tekinga olingan mulkni hisobga olish uchun mo'ljallangan.

Tekinga olingan mulklar 8530-«Tekinga olingan mulk» schyotining krediti bo'yicha uzoq muddatli moddiy va nomoddiy aktivlar va materiallarning hisobi schyotlari bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. Tekinga olingan mulklarning qiymati daromad (foyda)ga qo'shib soliq to'lashga tortiladi.

8500- Rezerv kapitalini hisobga oluvchi schyotlarning chizmasi.

8510-«Aktivlarning bahosini muqobillashtirish», 8520-«Rezerv kapitali (fond) » va 8530-«Tekinga olingan mulk» schyotlari.

### **8500-« Rezerv kapitalini hisobga oluvchi schyotlar » bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1.	Rezerv kapitali hajmining mulk qiymatini qayta baholash natijasida ko'payishi: a) asosiy vositalar; b) moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar; v) o'rnatiladigan asbob uskunalari; g) tugallanmagan qurilish; d) uzoq muddatli investitsiyalar	0110- 0199  0310 0710- 0720 0810 0610- 0690	8510

2.	Mulkning qiymatining o'tgan qayta baholash qiymatining oshirilgan miqdorigacha kamaytirilishi natijasida rezerv kapitalining kamayishi: a) asosiy vositalar; b) moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar; v) o'rnatiladigan asbob uskunalar; g) tugallanmagan qurilish; d) uzoq muddatli investitsiyalar	8510	0110-0199  0310 0710-0720 0810 0610-0690
	o'tgan qayta baholash qiymatidan oshgan summaga: a) asosiy vositalar; b) moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar; v) o'rnatiladigan asbob uskunalar; g) tugallanmagan qurilish; d) Uzoq muddatli investitsiyalar	9430	0110-0199  0310 0710-0720 0810 0610-0690
3	Asosiy vositalar eskirishini qayta baholash: a) qiymati oshirilganda; b) qiymati kamaytirilganda.	8510 0211-0290	0211-0299 8510
4	Ta'sis hujjatlariga muvofiq va joriy yilning taqsimlanmagan foyda summasi Qonunchilik hujjatlariga muvofiq o'rnatilgan tartibda rezerv kapitaliga (fondiga) yo'naltirildi (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'itaxriridagi satr)	8710	8520
5	Korxonani tugatish natijasida rezerv kapitali (fondi) hisobidan ta'sischi'larga daromad (dividend)lar hisoblandi (O'zR AV	8530	6610, 6620

	25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i taxriridagi satr)		
6.	Rezerv kapitali (fondi) summasi joriy hisobot yilida foyda olinmaganligi yoki foyda summasi etarli bo'lmaganligi sababli imtiyozli aksiyalarga daromad (dividend)lar hisoblash uchun yo'naltirildi (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i taxriridagi satr)	8520	6610
7	Tekinga olingan qimmatli qog'ozlar hisobga olindi	0610, 5810	8530
8	Tekinga olingan asosiy vositalar hisobga olindi	0110- 0190	8530
9	Tekinga olingan o'rnatiladigan asbob-uskunalar hisobga olindi	0710- 0720	8530

### 9.5. Sotib olingan xususiy aksiyalar tarkibi va uning hisobi.

Iqtisodiyotni rivojlantirishda ayrim hollarda aksiyalarning nominal yoki bozor bahosini ushlab turish yoki iqtisodiy obro'ga putur etkazmaslik uchun sub'ektlar ilgari sotilgan oddiy va imtiyozli aksiyalarni emitent (aksiyadorlik jamiyati) tomonidan keyinchalik qayta sotish yoki hisobdan chiqarish (bekor qilish) maqsadida sotib olishi mumkin. Ushbu sotib olingan o'z aksiyalarining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish quyidagi:

8600	<b>SOTIB OLINGAN XUSUSIY AKTSIYALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR</b>
8610	Sotib olingan xususiy aksiyalar - oddiy
8620	Sotib olingan xususiy aksiyalar - imtiyozli

Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar (ma'suliyati cheklangan jamiyatlar, uyushmalar va shunga o'xshaganlar) 8610-"Sotib olingan o'zining oddiy aksiyalari" va 8620-"Sotib olingan o'zining imtiyozli

aksiyalari" schyotlaridan xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan qabul qilingan tartibga muvofiq boshqa qatnashuvchilarga yoki uchinchi shaxsga berish uchun ustav kapitaliga qo'ygan ulushini hisobga olish uchun qo'llaydilar.

O'zining aksiyalarini sotib olishni hisobga oluvchi schyotlar 8300-"Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar"ni hisobga oluvchi schyotlarga nisbatan kontr-passiv schyot hisoblanib aksiyadorlar jamiyatining aksiyadorlik kapitalining kamayishini ko'rsatadi va balansda ko'rsatiladigan ustav kapitali summasidan chegiriladigan summa hisoblanadi.

Sotib olingan o'zining aksiyalari ularning qayta sotilishi vaqtigacha xech qanday huquqga ega emaslar; - ovoz berish, mulk, dividendlar olish va sub'ektni tugatish vaqtida aksiyadorlar jamiyati aktivning ulushi huquqiga ega emaslar.

Agarda aksiyalar nominal qiymatda yoki undan yuqori bahoda sotilib keyinchalik emitent (jamiyat) tomonidan qayta sotib olingan bo'lsa boshlang'ich emissiya jarayoniga zid ravishda nominal qiymatidan past bahoda sotilishi mumkin.

Emitent (jamiyat) tomonidan sotib olingan o'zining aksiyalarining qiymati 8610-"Sotib olingan o'zining oddiy aksiyalari" va 8620-"Sotib olingan o'zining imtiyozli aksiyalari" schyotlarining debeti tomonida nominal qiymatda yoki sotishning boshlang'ich bahosida emas, balki haqiqiy sotib olish bahosida qayd qilinadi.

Emitentlar sotib olingan o'zining aksiyalarini sotib olish bahosidan yuqori bahoda qaytadan sotsalar ushbu muomalalar natijasidagi sotib olish va qayta sotish baholarining o'rtasidagi farq summani 9590-"Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlari" schyotining krediti tomonidan aks ettiradilar. Agarda ushbu aksiyalar sotib olish bahosidan kam bahoga sotilsa ushbu muomaladagi baholar o'rtasidagi farq zarar sifatida 9690-"Moliyaviy faoliyat b'yyicha boshea xarajatlar"schyotining debeti tomonida ko'rsatiladi.

Agarda emitentlar o'zining aksiyalarini bekor qilish maqsadida ularni nominal qiymatidan yuqori bahoda sotib olsalar, qiymati va sotib olish bahosi o'rtasidagi farq summasi 9690-" Moliyaviy faoliyat b'yyicha boshea xarajatlar " schyotining debeti tomonida ko'rsatadilar.

O'zining aksiyalarini hisobdan chiqarish (bekor qilish) uchun ularni nominal qiymatdan past bahoda sotib olsalar, nominal qiymati va sotib olish bahosi o'rtasidagi farq summasi 9590-"Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlari" schyotining kredit tomonida qayd qilinadi.

8610-"O'zining aksiyalarini sotib olish" schyotlari bo'yicha analitik hisob aksiyaning har bir turi va aksiya egalari bo'yicha ayrim olgan holda yuritiladi.

8600-O'zining aksiyalarini hisobga oluvchi schyotlarning chizmasi.

8610-"Sotib olingan o'zining oddiy aksiyalari" va 8620-"Sotib olingan o'zining imtiyozli aksiyalari".

**8600-«Sotib olingan xususiy aktsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Aktsiyadorlardan ularga tegishli aktsiyalar (qatnashchi ulushi) sotib olish qiymatida sotib olindi	8610, 8620	5110- 5530, 6620
2	Sotib olingan xususiy aktsiyalar (paylar)ni sotib olish bahosidan yuqori bahoda qayta sotish: sotib olish qiymatiga sotib olish qiymatidan yuqori farqiga	5010- 5530 5010- 5530	8610. 8620 9590
3	Sotib olingan xususiy aktsiyalar (paylar)ni sotib olish bahosidan past bahoda qayta sotish: sotish qiymatiga sotib olish qiymatidan past farqiga	5010- 5530 9690	8610, 8620 8610, 8620
4	Nominal qiymatidan past bahoda sotib olingan xususiy aktsiyalar (paylar)ni bekor qilish sotib olish qiymatiga nominal qiymatidan past farqiga	8310,8 320 8310,8 320	8610, 8620 9590
5	Nominal qiymatidan yuqori bahoda sotib olingan aktsiyalar	8310,8 320	8610, 8620

(paylar)ni bekor qilish: Nominal qiymatiga Nominal qiymatidan yuqori farqiga	9690	8610, 8620
---	------	---------------

### 9.6. Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni va hisobining yuritilishi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliya-xo'jalik faoliyatining natijalari, ya'ni moliyaviy natija 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotida aniqlanadi. Ushbu schyotga tegishli daromadlar va sarflarni hisobga oluvchi (9000, 9100.....9800) schyotlardagi summalar olib boriladi, ya'ni uning debeti tomoniga (sarflar) va olingan daromadlar esa krediti tomonida yig'iladi. 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining debetida yig'ilgan summalar bilan kreditida yig'ilgan summalar taqqoslanib moliyaviy natija aniqlanadi. Debet tomonidagi summa kredit tomonidagi summadan kam bo'lsa sub'ekt o'zining moliya-xo'jalik faoliyatidan foyda olgan bo'ladi, agarda debet tomonidagi summa kredit tomonidagi summadan ko'p bo'lsa sub'ekt zarar ko'rgan hisoblanadi. Ushbu olingan foyda summasidan belgilangan tartibda va o'rnatilgan foizda soliq va majburiy to'lovlarni to'laydi. Qolgan summani esa taqsimlanmagan foydaga qo'shadi. Ushbu summadan dividendlar, ulushlarni to'laydilar va sub'ektning faoliyatini mastahkamlash va rivojlantirishga yo'naltiriladigan jamg'armalarga ajratadilar.

Sub'ekt faoliyatining oldingi davrlari va hisobot davridagi taqsimlanmagan foydalar va qoplanmagan zararlar summasining holati va harakati yuzasidan axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda yuritiladi:

8700	<b>Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga oluvchi schyotlar</b>
8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)
8720	Jamqarilgan foyda (qoplanmagan zarar)

Jamg'arilgan foyda - faoliyat ko'rsatish davridan boshlab mulk egalarning qaroriga asosan xususiy kapitaliga reinvestisiya qilingan va jami olingan foyda summasidan har xil zararlar, dividendlar va sarflarning

chegirilishi natijasida xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyoriga qolgan sof foyda summasidir.

8710-" Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotining kreditiga 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining debetidan qoplanmagan zararlar summasi esa 8710-" Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotining debetiga va 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining kreditidan hisobdan chiqariladi.

Dividendlar hisoblangandan keyin hisobot davridagi taqsimlanmagan foydaning qolgan summasi 8710-" Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotidan 8720-"Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)lar" schyotiga o'tkaziladi. Agarda olingan foyda summasidan ko'rilgan zararlar va to'langan daromadlar (dividendlar) summasi kup bo'lsa, 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotining debet tomonida qoldiq (saldo) summasi vujudga keladi. Ushbu zararlar summasi 8720-"Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)" schyotining debet tomoniga 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotining kreditidan o'tkaziladi va jamg'arilgan foyda hajmi ushbu summaga kamayadi.

Taqsimlanmagan foyda summasining bir qismi dividend (daromad)larni to'lash uchun yo'naltirilsa, ushbu yo'nalitrilgan summa 8710-" Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotining debeti va 6610-"To'lanadigan dividendlar" schyotining kreditida aks ettiriladi, agarda dividendlar aksiya ko'rinishida to'lansa (o'rtacha bozor bahosida) bu muomala 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotining debeti va 4610-"Ustav kapitaliga badali bo'yicha ta'sisichlarning qarzi" schyotining kreditida aks ettiriladi.

Taqsimlanmagan foyda summalaridan qonunchilikda belgilangan tartibda Rezerv kapitallarini shakllantirish uchun foydalanish mumkin, ushbu muomalalar 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotining debeti va 8520-"Rezerv kapitali (fondi) (O'zR AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i taxriridagi satr)" schyotining kreditida qayd qilinadi.

Taqsimlanmagan foyda va qoplanmagan zararlar bo'yicha analitik hisob taqsimlanmagan foydalar, qoplanmagan zararlar va jamg'arilgan foydalar bo'yicha ayrim olgan holda yuritiladi.

**8700-« Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga oluvchi schyotlar » bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	hisobot davrida aniqlangan yakuniy moliyaviy natija taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) schyotiga o'tkazildi:		
	foyda summasi zarar summasi	9910 8710	8710 9910
2	hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi dividend to'lashga yo'naltirildi	8710	6610
3	Taqsimlanmagan foyda rezerv kapitalini shakllantirishga yo'naltirildi	8710	8520
4	hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi qoldiqi jamg'arilgan foydaga o'tkazildi:		
	Foyda Zarar	8710 8720	8720 8710

**9.7. Maqsadli tushumlarni hisob.**

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ayrim umumdavlat yoki mahalliy ahamiyatdagi tadbirlarni amalga oshirish (ekologik, bandlik, xududni rivojlantirish) uchun davlatdan, halqaro jamg'armalardan yoki mahalliy xokimiyatlardan moliyaviy yordam (grant, subsidiya) oladilar. Agarda ushbu mablag'lar belgilangan maqsadlarga sarflanmasa ushbu ajratilgan mablag'lar qaytarilib olinadi.

8800	<b>Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar</b>
8810	Grantlar
8820	Subsidiyalar
8830	A'zolik badallari
8840	Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari
8890	Boshqa maqsadli tushumlar

Sub'ektlarga davlat tomonidan berilgan yordam (subsidiya) bu iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida va ular tomonidan belgilangan shartlarni bajarganda davlat (xukumat) tomonidan pul va moddiy ko'rinishda tekinga berilgan yordamdir.

Davlat (xukumat) tomonidan tekinga berilgan yordam har xil shaklda (qo'shimcha berish, subvensiya va boshqalar) bo'lishi va har xil shartlarga muvofiq berilishi mumkin.

Davlat (xukumat) tomonidan berilgan subsidiyalarning hisobini yuritish tartibi 10-"Davlat (xukumat) subsidiyalarini hisobga olish va davlat (xukumat) yordamini tavsiflash" nomli BHMS keltirilgan. Shu bilan bir qatorda sub'ektlarga subsidiya (kapital) va grantlar ma'lum dastur va loyihalarni bajarish uchun har xil nodavlat, halqaro tashkilotlar va jamg'armalar tomonidan ajratilishi mumkin.

Subsidiya va grantlarni sub'ektning xususiy kapitali sifatida aks ettirish shartlari quyidagicha:

- belgilangan shartlarning bajarilishi natijasida qaytarib berilmasligi;

- subsidiya va grantlarni jalb qilish yuzasidan sarflarni talab kilmaydi, shuning uchun sub'ektning daromadi hisoblanmaydi (taalluqlilik shartidan kelib chiqqan holda).

Grantlar va subsidiyalarning analitik hisobi har bir subsidiya va grant bo'yicha va ularning manbalari bo'yicha yuritiladi.

### 8800-«Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Ajratilgan grant va subsidiyalar haqida xabarnoma olindi	4890	8810, 8820
2	Grant va subsidiyalar bo'yicha mablag'lar olindi	5110- 5530	4890
3	Tegishli tuzulmalarning qaroriga muvofiq berilgan grant va subsidiya summasi korxonaga ustav kapitali hajmini	8810, 8820	8310, 8320, 8330, 8420

	ko'paytirishga yo'naltirildi		
4	Tegishli tuzulmalarning qaroriga muvofiq ilgari berilgan grant va subsidiya summasi korxonada rezerv kapitali hajmini ko'payishiga yo'naltirildi	8810, 8820	8530
5	A'zolik badallari va boshqa maqsadli tushumlar kelib tushdi	5010-5530	8830
6	Soliqqa tortishdan ozod qilish natijasida vujudga kelgan bo'sh pul mablag'lari hisobga olindi	6410	8840
7	Soliqqa tortishdan ozod qilish bo'yicha imtiyozli davrning tugashi natijasida vujudga kelgan bo'sh pul mablag'lari hisobdan chiqarildi	8840	8530
8	Boshqa maqsadli tushumlar kelib tushdi	5010-5530	8890

### **9.8. Kelgusi sarflar, to'lovlar, ularning Rezervsini yaratish va hisobga olish.**

Sub'ektning hisob siyosatida ko'rsatilgan tartibga muvofiq (tegishli standartlarning talabidan kelib chiqqan holda) joriy davrda sarflangan mablag'larni (ta'mirlash sarflari) va kelgusida kutilayotgan sarflarni (ta'til pulini hisoblash) tarmoqlarning sarflariga imkoniyati boricha bir tekisda qo'shish maqsadida kelgusi sarflar va to'lovlarning Rezervlarini yaratish zaruriyati tug'iladi. Ushbu Rezervlashtirilgan mablag'larning harakatini qayd qilish va holatining ustidan nazorat o'rnatish maqsadida 8910-"Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari " schyoti qo'llaniladi. Masalan, ushbu schyotda asosiy vositalarni ta'mirlash uchun qilinadigan sarflar qayd qilinishi mumkin. Ishlab chiqarish va muomala xarajatlari hisobidan mablag'larni rezervlashtirish tegishli qonun va me'yoriy xujjatlar hamda "Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi" to'g'risidagi Nizomga asosan tartibga solinadi.

Rezervlarni hisobga olish muomalalari 8910-" Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari " schyotining krediti va tegishli ishlab chiqarish xarajatlari va muomala xarajatlarini hisobga oluvchi 2010, 2310, 2510, 3100, 9400 schyotlarining debeti tomonida qayd kilib boriladi.

Rezervga ajratilgan mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan sarf va to'lovlarning summasi rezervlarning kamayishiga olib boriladi - debet 8910- "Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari " schyoti va:

- kredit 2310-"Yordamchi ishlab chiqarish"- sub'ektning sexlari tomonidan asosiy vositalarni ta'mirlash qiymatiga;

- ayrim hollarda ilgari kelgusi sarflar tarkibida rezervlashtirilgan material qiymatliklarining sarfi (1000), asosiy vositalarning eskirishi (0200), tegishli schyotlardan to'g'ridan-to'g'ri (8910-"Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari" schyot qatnashmagan holda) xarajatlarga olib boriladi.

U yoki bu rezervning tashkil qilinishi va mablag'larning foydalanishi vaqti-vaqti bilan (yilning oxirida albatta) me'yor, hisoblar va boshqalarga asosan tekshirilib turiladi, zaruriyat tug'ilganda muqobillash (korrektura)tiriladi.

8910-" Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari " schyoti bo'yicha analitik hisob har bir Rezerv va to'lovlar bo'yicha alohida yuritiladi.

**8900-«Kelgusi xarajatlar va to'lovlar, rezervlarini hisobga oluvchi schyotlar» bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Kelgusi xarajatlar va to'lovlarning rezervlari tashkil qilindi	Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	8910
2	Korxonaning ishlab chiqarish sexlari va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar tomonidan asosiy vositalarni ta'mirlash uchun va Boshqa bajarilgan ishlar, xizmatlar qiymati hisobga olindi	8910	2010, 2310,  2510, 2710
3	hisoblangan kelgusi xarajatlar	8910	9390

	Rezervlarining foydalanilmay qolgan sumasi korxonada daromadiga qo'shildi		
--	---	--	--

### **9.9. Moliyaviy natijalar, ularning ahamiyati va aniqlash tartibi.**

O'zbekiston Respublikasining bozor iqtisodiga o'tishi iqtisodiyotdagi siyosatni tubdan o'zgartirishga va uning asosiy qismlaridan biri bo'lgan, ya'ni iqtisodiy axborotlar bilan ta'minlovchi buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotning tutgan o'rini tubdan kengaytirishga olib kelmoqda. Chunki ilgari – sobiq ittifoq davrida moliyaviy hisobot tizimi asosan hukumatning rejasi va qarorlarini bajarishga yo'naltirilgan bo'lsa, hozirgi davrga kelib tegishli sub'ektning xo'jalik yuritish faoliyati bilan qiziquvchi shaxslarni zarur va ishonchli axborotlar bilan ta'minlash uning asosiy vazifasiga aylandi. Chunki ushbu shaxslarni asosan tegishli korxonalar va firmalarning moliyaviy holati, raqobatbardoshligi qiziqtiradi, chunki ularning sarmoyalari qisman sub'ektning faoliyatida qatnashmoqda yoki kelgusida sarmoya qo'yish niyatlari bor.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarni o'z faoliyatining yakuniy natijasi o'laroq moliyaviy natijalar (foyda oladilar yoki zarar ko'radilar) qiziqtiradi.

Moliyaviy natijalar - tegishli hisobot davrida sub'ektning moliyaviy - xo'jalik faoliyatining natijasi bo'lmish olingan foyda yoki ko'rilgan zarardir. Ushbu natijalar bo'yicha ma'lumotlar o'z vaqtida va to'liq ravishda tegishli xujjatlarda qayd qilinishi, umumlashtirilishi zarur. Shuning uchun ham moliyaviy natijalarning hisobi xo'jalik faoliyati to'g'risida olinadigan ma'lumotlarning muhim manbai hisoblanadi. Ushbu sub'ektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarga qiziquvchilarni ularning ushbu ma'lumotlardan foydalanish nuqtai nazaridan 2ta guruhga - ichki va tashqi foydalanuvchilar guruhida bo'lish mumkin.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyatini boshqarish jarayonida tezkor qarorlar qabul qilish uchun zarur ma'lumotlarga zaruriyat tug'iladi, ya'ni sub'ektning boshqaruv xodimlari - ustadan to bosh direktorgacha (direktorlar kengashining raisi) ishlab chiqarish yoki moliyaviy xususiyatga ega bo'lgan qarorlarni qabul qilish uchun ular sub'ektning faoliyati bo'yicha tegishli ma'lumotlar bilan ta'minlanishi lozim. Ushbu yuqoridagi xususiyatga ega bo'lgan iste'molchilar ichki ya'ni sub'ektning ichidagi iste'molchilar deyiladi.

Bundan tashqari moliyaviy hisobotning ma'lumotlari bilan tashqi shaxslar (sub'ektdan tashqaridagi) ham qiziqadilar, chunki ular sub'ekt faoliyatining natijasi bilan manfaatdor yoki shunday qarorni qabul qilmoqchi. Ushbu axborotning iste'molchilari ikki guruhga bo'linadi, ya'ni moliyaviy natijalarga bevosita qiziqqan va moliyaviy natijalar ma'lumotiga bilvosita qiziqayotgan shaxslar.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining moliyaviy natijalari ma'lumotlariga bevosita qiziqqan shaxslar bular sub'ekt mulkining egalari, investorlar, ta'sischilar va uning faoliyati bilan o'zlarining faoliyatini bevosita bog'lagan boshqa yuridik va jismoniy shaxslardir. Chunki ularning faoliyati sub'ektning faoliyati bilan chambarchas bog'langandir va ushbu natijalar bilan iqtisodiy jihatdan manfaatdor bo'ladilar. Bu shaxslar qatoriga asosan sub'ektning manzilidan tashqarida joylashgan quyidagi yuridik va jismoniy shaxslar kiradilar:

mol etkazib beruvchilar - bergan xom ashyo va materiallarining qiymatini o'z vaqtida olib turishi uchun;

kreditorlar - yuridik va jismoniy shaxslar qarzga bergan mablag'larini o'z vaqtida qaytrib olishga ishonch hosil qilishi uchun;

investorlar - qo'yilgan kapital mablag'larining butligiga ishonch hosil qilish va dividendlar olib turish uchun;

ta'sischilar va aksiyadorlar - qo'shgan ulushlari va aksiya qiymatlarining butligi va nominal qiymatining saqlanib qolishi, ushbu ulushlari va aksiyalari uchun tegishli dividend va foizlarni o'z vaqtida olib turish uchun;

soliq organlari - davlat byudjetiga tegishli soliqlarning to'g'ri hisoblanishi va ushbu summalarning o'z vaqtida tushib turishi uchun.

Ikkinchi guruhga taalluqli yuridik shaxslar sub'ektning faoliyati bilan qiziquvchilar, ya'ni kelgusida shu sub'ektning faoliyatiga o'zining ulushini qo'shmoqchi yoki shu sub'ektning aksiyalarini sotib olishga qiziquvchi yuridik va jismoniy shaxslar, bundan tashqari 1-guruhning foydasini himoya qiluvchi shaxslar - auditorlik xizmati, moliyaviy masalalar bo'yicha maslahatchilar, kontrakt shartlarini bajarishga baho berish hollarini va qonun xujjatlarining talablariga rioya qilish va foyda hamda dividendlarni to'lash tartiblari bilan qiziquvchi shaxslardir.

Ushbu zaruriyatlardan kelib chiqqan holda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ikki xil hisobot tuzishga majbur bo'ladilar:

Birinchisi ichki foydalanuvchilar uchun, ya'ni xo'jalik faoliyatining natijalarini to'liq, chuqur va har tomonlama yorituvchi - xo'jalik rahbarlari

va xodimlari uchun sub'ektni boshqarish va faoliyatiga odil baho berish uchun zarur bo'lgan ichki hisobot - boshqaruv hisoboti.

Ikkinchisi tashqi foydalanuvchilar, ta'sischi, investorlar, soliq muassasalari, mol etkazib beruvchilar va boshqa qiziquvchilar uchun tegishli ma'lumotlarni yig'ib bir tizimga solgan holda moliyaviy hisob ma'lumotlariga asoslangan moliyaviy hisobotdir.

Moliyaviy hisob yordamida yig'ilyotgan axborotlar bir xil ko'rinishda bo'lishi shart, chunki bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik faoliyatida qatnashayotgan yoki uning faoliyatiga qiziqayotgan yuridik va jismoniy shaxslar ma'lumotlarni to'g'ri va to'liq tushunishi lozim. Shuning uchun ham ushbu axborotlarni yig'ish va bir tizimga keltirishda uning oldida nimalarni yig'ish va ularni qanday tartibda yoritish masalasi ko'ndalang turadi. Ushbu muomalalarga to'liq, har tomonlama va chuqur javob berish maqsadida buxgalteriya hisobining milliy standartlariga, Soliq kodeksi va boshqa me'yoriy xujjatlarning talabiga to'liq javob beradigan yangi «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi yangi Nizom ishlab chiqilib Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlandi. Mazkur Nizomda xarajatlarni guruhlashtirish va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibidan to'liq, tushunarli yoritilganki, bu o'z navbatida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uchun tegishli hisobot davrida jami ishlab chiqarish xarajatlari va olingan daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'liq yig'ish, ishlov berish tizimi va usullarini ishlab chiqish imkoniyatini bersa, ikkinchi tomondan tegishli soliq qonunlari va me'yoriy xujjatlari talabiga javob beradigan moliyaviy hisobot tizimi imkoniyatini yaratdi. Shuni ta'kidlash lozimki, ushbu Nizom tegishli halqaro standartlarga va ES ning 4.7 qaroriga asosan hamda O'zbekiston Respublikasining xususiyatlari inobatga olingan holda yaratilgan.

Ushbu Nizomga muvofiq xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyati yuzasidan ko'rilgan moliyaviy natijalar quyidagi ko'rsatkichlar bilan tavsiflanadi:

**1. Mahsulotlarni sotishdan olingan yalpi foyda** - sotilgan mahsulot bo'yicha olingan daromad summasidan ushbu sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxini chegirish natijasidir:  $YaF = YaD - MT.$ , bunda:

YaF-Yalpi foyda ko'rsatkichi;

YaD-Yalpi daromad va

MT-Mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi.

**2. Asosiy faoliyat natijasida olingan foyda** - ushbu ko'rsatkich mahsulotlarni sotishdan olingan yalpi foyda summasidan davr xarajatlari chegirilib olingan ko'rsatkichga asosiy faoliyat natijasida olingan boshqa daromadlar qo'shilgan yoki ko'rilgan boshqa zararlarning summasi chegiriladi.

$AF = (YaF - Dx) \pm BD, BZ.$  bunda:

AF-asosiy faoliyat natijasida olingan foyda;

DX-davr xarajatlari;

BD-asosiy faoliyat natijasida olingan boshqa daromadlar;

BZ-asosiy faoliyat natijasida ko'rilgan boshqa zararlar.

**3. Umumxo'jalik faoliyatining natijasida olingan foyda summasi** - sub'ektning asosiy faoliyati natijasida olingan foyda summasidan moliyaviy faoliyati natijasida ko'rilgan zarar summasi chegiriladi yoki olingan foyda summasi qo'shiladi:

$UF = FA \pm MF, MZ.,$  bunda:

UF-umumxo'jalik faoliyatining natijasida olingan foyda;

MF-moliyaviy faoliyatining natijasida olingan foyda;

MZ-moliyaviy faoliyatining natijasida ko'rilgan zarar.

**4. Soliq summasini to'laguncha aniqlangan foyda summasi** - umumxo'jalik faoliyati bo'yicha olingan foyda summasidan favqulodda holatlardan olingan foyda summasi qo'shiladi yoki ko'rilgan zararlarning summasi chegiriladi.  $STf = UF \pm FF, FZ.,$  bunda:

STf-soliq summasining to'laguncha aniqlangan foyda summasi;

FF-favqulodda holatlardan olingan foyda summasi;

FZ-favqulodda holatlardan ko'rilgan zarar summasi.

**5. Sof foyda xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyorida qoladigan foyda** bo'lib u soliq to'lagunga qadar hisoblangan umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda summasidan «Soliq kodeksi»da ko'rsatilgan daromad (foyda) va boshqa soliqlar, to'lovlar summasi chegirilib olingan hosiladir.

$SF = STf - (DS + BS),$  bunda:

SF-sub'ekt ixtiyorida qoldiriladigan sof foyda (taqsimlaniladigan foyda);

DS-daromad (foyda) solig'i;

BS-boshqa soliqlar va majburiy to'lovlar.

Yuqorida biz sub'ektlar o'zining faoliyati natijasida oladigan har xil daromad (foyda)larning turlarini tavsifladik. Lekin, shu bilan bir qatorda ushbu sub'ektlar zarar ham ko'rishi mumkin. Ushbu holatlarni chuqur va har tomonlama yoritish maqsadida Nizomda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan ushbu jarayon natijasida oladigan daromadlar va sarflanadigan

xarajatlarini ham ko'rsatish tavsiya qilingan. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan xo'jalik faoliyati natijasida oladigan daromadlarini hisobotga quyidagi bo'limlar bo'yicha kiritish lozim:

- mahsulot sotishdan olingan daromad;
- asosiy faoliyati bo'yicha (muomala daromadlari) olingan daromadlar;
- moliyaviy faoliyatidan olingan daromadlar;
- favqulodda olingan daromadlar.

Sub'ektning ushbu xo'jalik faoliyati jarayonida sarflangan xarajatlari ham quyidagicha guruhlashtiriladi:

- mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladigan xarajatlar;
- davr xarajatlari;
- moliyaviy faoliyati bo'yicha sarflar;
- favqulodda zaralar.

Buxgalteriya hisobining schyotlari rejasiga muvofiq sub'ektning xo'jalik faoliyati natijalarini umumlashtirish uchun ya'ni foyda va zararlar haqida ma'lumotlarni aks ettirish zaruriyatini keltirib chiqaradi.

1998 yil 26 avgustdan «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot» nomli buxgalteriya hisobining milliy standartini qabul qilish natijasida moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotni tuzishda bir qancha o'zgarish va qo'shimchalar kiritildi. Ushbu standartga muvofiq moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot bir nechta bo'limlardan tashkil topgan:

- mahsulot (ish, xizmat)larni realizasiya qilish natijasi;
- muomala faoliyatining natijasi;
- moliyaviy faoliyatining natijasi;
- umumxo'jalik faoliyatining natijasi;
- favqulodda olingan foydalar va ko'rilgan zararlar.

Hisobot davrida sof foyda xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatiga baho beradigan muhim ko'rsatkichdir. Chunki ushbu ko'rsatkich xo'jalik yurituvchi sub'ektning menejeri va tashqi foydalanuvchilarning diqqat e'tiborida bo'ladi. Ushbu ko'rsatkich moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning yakunlovchi va jamlovchi ko'rsatkichi hisoblanadi.

Joriy hisobot yilida olingan sof foydaning qanday tartibda kelishi va hisoblanishi tegishli standartda aniq va to'liq yoritilgan.

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning yangi shaklini ilgarigi shakliga nisbatan o'zgarishiga quyidagi shart-sharoitlar o'z ta'sirini o'tkazadi:

bozor iqtisodi sharoitida moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilarning yangi turlarining paydo bo'lishi, eng avvalo aksiyadorlar, va boshqa investorlar;

xo'jalik yurituvchi sub'ekt menejerlarining axborotlarga bo'lgan yangi talablarining tug'ilishi;

moliya bozorining asosiy talablariga va sub'ektni boshqarish zaruriyati talabalariga javob beradigan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot tarkibini aniq ishlab chiqish zaruriyatining tug'ilishi va hokazolar.

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning yangi shaklini joriy qilish natijasida quyidagi muhim o'zgarishlar kiritildi:

realizasiya qilingan mahsulot (ish, xizmat)ning tannarxiga faqatgina ushbu mahsulot (ish, xizmat)ni ishlab chiqarish bilan bog'liq xarajatlar qo'shiladi, boshqa xarajatlar davr xarajatlari sifatida muomala sarflarining moddalari bo'yicha aks ettiriladi;

ilgarigi xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyorida qoldirilgan foyda hisobidan qoplanadigan xarajat moddalari hozirda sub'ektning soliqqa tortiladigan asos summasidan chegirilmaydigan xarajatlar moddasi deb qaraladi (qonun xujjatlarida ko'rsatilgan, xodimlarga o'rnatilgan me'yordan ortiqcha to'langan to'lovlar, moddiy qiymatliklarning tabiiy kamayish me'yoridan ortiqcha buzilishi va kamayishi va belgilangan me'yordan ortiqcha boshqa to'lovlar).

Sub'ektning moliya-xo'jalik faoliyatiga baho berish va yakuniy moliyaviy natijani aniqlash uchun 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyoti qo'llaniladi. Ushbu schyotda xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijasi olingan jamiki daromadlar va sarflarni taqqoslash natijasida qoldiq sifatida aks ettiriladi. Ushbu schyotning debet tomonida hamma sarflar va zararlar, kredit tomonida esa jamiki olingan daromadlar va foydalar qayd qilinadi. Natijada kredit tomonida qoldiq qolsa, sub'ekt foyda olgan, debet tomonida saldo qolsa sub'ekt hisobot davrini zarar bilan yakunlagan hisoblanadi. Ushbu sintetik schyotda hisobot davrining boshidan oxirigacha olingan daromadlar va foydalar, ko'rilgan zararlar, ya'ni 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyoti daromadlar olish, yoki zarar ko'rish jarayonining harakatini yoritadi.

9910-«Yakuniy moliyaviy natija» sintetik schyoti: - buxgalteriya balansida tenglashtiruvchi rolni bajaradi; - daromadlar va sarflar to'g'risida ma'lumot beradi; - mulk egalari o'rtasida olingan daromatlarni taqsimlash masalasini echadi; - olinadigan dividend darajasini aniqlaydi;

daromadlar va sarflarning darajasi to'g'risida aniq ma'lumotlar beradi;

samaradorlik (rentabellik) ko'rsatkichlari bo'yicha umumlashtirilgan va soddalashtirilgan ma'lumotlarni olishga yordam beradi;

ushbu moliyaviy natijalarning darajasini, egallash darajasini, egallash omillarini ko'rsatadi;

xo'jalik yurituvchi sub'ektning daromadi va sarflarining barqarorligini yoritadi va hokazo.

**9900-«Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar»  
bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari**

<b>T/r</b>	<b>Xo'jalik muomalalarining mazmuni</b>	<b>Schyotlarning bog'lanishi</b>	
		<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
1	Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9010, 9020, 9030	9910
2	Sotilgan maqsulot (tovar, ish, xizmat)lar tannarxini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9910	9110- 9150
3	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9310- 9390	9910
4	Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9910	9410- 9440
5	Moliyaviy faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9510- 9590	9910
6	Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9910	9610- 9690
7	9710 "Favquloddagi foydalar" schyotining yopilishi	9710	9910
8	9720 "Favquloddagi zararlar" schyotining yopilishi	9910	9720
9	Soliqlar va Boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	9910	9810- 9820
10	hisobot yilining sof foydasi	9910	8710

## **Qisqacha xulosa**

Xulosa qilib aytganda, ushbu bobda xo'jalik yurituvchi sub'ektning xususiy kapitali, uning ahamiyati va tarkibi bayon etilgan. Ustav kapitali, qo'shilgan kapital va Rezerv kapitalini buxgalteriyada hisobga olish bo'yicha batafsil ma'lumotlar keltirildi hamda kelgusi sarflar, to'lovlar hisobi va moliyaviy natijani aniqlash tartibi tushuntirilgan.

## **Tayanch iboralar.**

Aktiv, akkreditiv, asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati, barter, baho, birja, birja bahosi, debet, debitorlik qarzlari, debitorlar, kassa limiti, kreditorlik qarzlari, lizing, lisenziya, lisenziya kelishuvi, lifo, makler, materiallar, marja, marketing, mrkazlashgan buxgalteriya, menejment, menejer, mehnat birjasi, mhnat haqi, monopoliya, nominal, xalk xujaligidagi hisob turlari, shaxmat yozuvi, shartnoma, eksport, emissiya, extiyot qismlar, yuridik shaxs, yaroqsiz maxsulot, qarzar, hisob siyosati, hisob-kitob hisobi, hisob to'lov qaydnomasi (vedomosti), xujjat, xujjatlarning aylanishi.

## **O'zini-o'zi nazorat va muhokama qilish uchun savollar**

1. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning xususiy kapitali, uning ahamiyati va tarkibini eriting.
2. Ustav kapitali va uni hisobga olish tartibini tasniflang.
3. Qo'shilgan kapitalning tarkibi va uning hisobini eriting.
4. Rezerv kapitali, uning yaratilishi va hisobining yuritilishini tasniflang.
5. Xususiy aksiyalarining sotib olishining hisobini yuritishni tesniflang.
6. Sub'ektning olgan foydasi, uning ahamiyati va kelish yo'llari nimalardan iborat?
7. Taqsimlanmagan foydani aniqlash va uni taqsimlashni hisobga olishni eriting.
8. Grantlar, subsidiyalar, beminnat erdamlar va ularni hisobga olish nimalardan iborat?
9. Kelgusi sarflar, to'lovlar, ularni yaratish va hisobga olish nimalardan iborat?
10. Moliyaviy natijalar, ularning ahamiyati va aniqlash tartibini bayon eting.
11. Yakuniy moliyaviy natijani hisobga olish va schyotlarda qayd qilish qanday amalga oshiriladi?

## **10-BOB. MOLIYAVIY (BUXGALTERIYA) HISOBOT**

### **10.1. Moliyaviy hisobotning mohiyati va ahamiyati.**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'zining oldiga qo'ygan maqsadlariga erishishi uchun eng avvalo:

o'zining o'tgan hisobot davridagi moliyaviy xo'jalik faoliyatini aks ettirishi, tahlil qilishi va baholashi;

tashqi (investorlar, davlat muassasalari va yuqori tashkilotlar) va ichki iste'molchilar uchun o'zining moliyaviy xo'jalik faoliyatini umumlashtiruvchi ma'lumotlarni bir tizimga keltirgan holda yig'ib taqdim qilishlari lozim.

Ushbu talablardan kelib chiqqan holda mulkiy va tashkiliy shakllardan qat'iy nazar har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'zining o'tgan davrdagi moliyaviy xo'jalik faoliyatini yoritishi va unga baho berishi, ya'ni hisobot tuzishi shart. Chunki hisobotda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ma'lum davrdagi shart-sharoiti va faoliyatining natijasini yoritadigan ko'rsatkichlarning tizimi aks ettiriladi. Chunonchi:

joriy hisob ko'rsatkichlaridan olingan qisqa ma'lumotlar;

moliyaviy xo'jalik faoliyatini yorituvchi jamg'arma ma'lumotlar.

Hisobot buxgalteriya hisobi jadvalining tugallanuvchi bosqichi hisoblanib, joriy hisobning hamma shakllarida jamg'arilgan ma'lumotlarga asosan tuziladi:

tezkor (operativ) hisobning ma'lumotlari;

buxgalteriya hisobining ma'lumotlari;

statistika hisobining ma'lumotlari.

Hisobot orqali sifat, miqdor va qiymat ko'rsatkichlari yordamida sub'ektning faoliyatiga tavsif beriladi. Tasdiqlangan shakllardagi buxgalteriya hisobotida sotilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar, ishlab chiqarish xarajati, sub'ektning mulki, moliyaviy holati va xo'jalik faoliyatining natijalari bo'yicha ma'lumotlar ma'lum tizimda aks ettiriladi.

Bizga ma'lumki buxgalteriya hisobini yuritish jarayoni asosan to'rtta bosqichdan iboratdir:

har bir voqea (muomala) xujjatashtiriladi;

ushbu voqea (muomala)dagi ma'lumotlar guruhlashtirilib bir xil ko'rinishdagi ma'lumotlarga aylantiriladi, ya'ni buxgalteriya hisobining schyotlarida qayd qilinadi;

Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan shakl va mazmundagi hisobot shakllari to'lg'aziladi;

xo'jalik faoliyatini baholash va uni yana ham rivojlantirish maqsadida tadbirlar belgilash uchun hisobot ma'lumotlari tahlil qilinadi.

Ushbu bosqichlar bir butun bulib o'rganish jarayonida ushbu birlikka va ularning o'zaro bog'lanishiga e'tibor berish lozim. Buxgalteriya hisoboti sub'ektning kelgusidagi ishini rivojlantirish, nazorat qilish va uni baholash, jamoa, ta'sislar, aksiyadorlar, boshqaruv muassasalari va qiziquvchi tashkilotlar uchun eng asosiy axborot manbai hisoblanadi.

Hisobotlar asosan quyidagi belgilarga muvofiq bir biridan farq qiladi:

taqdim qilinayotgan ma'lumotlarning hajmi bo'yicha;

qanday maqsad uchun tuzilishi;

qamragan davri bo'yicha.

Ma'lumotlarning hajmiga qarab hisobotlar quyidagicha guruhlanadi:

qisman - sub'ektning aniq u yoki bu bo'limning faoliyatini tavsiflaydigan va baholaydigan ma'lumotlarni jamg'aradi;

umumiy - sub'ektning jami xo'jalik faoliyatini tavsiflaydigan va baholaydigan ma'lumotlarni jamg'aradi.

Foydalanish maqsadiga qarab quyidagicha guruhlanadi:

tashqi - sub'ektning faoliyati bilan manfaatdor yoki unga qiziquvchi shaxslar foydalanishi uchun, sub'ektning faoliyat turi, daromadining darajasi va mulking ahvoli to'g'risidagi ma'lumotlar. Bu hisobotni matbuotda e'lon qilish zaruriyati tug'iladi va xalqaro terminda "Omnia uchun" deb ham yuritiladi;

ichki - xo'jalik ma'muriyatining talabi uchun tuziladigan hisobotlar.

Qamragan davri bo'yicha hisobotlar quyidagicha guruhlanadi:

davriy hisobot - yil ichida tuziladigan kundalik, haftalik, oylik, kvartallik va yarim yillik hisobotlari;

yillik - sub'ekt faoliyatining yillik ko'rsatkichlarini chuqur va to'liq qamragan ma'lumotlar yig'iladi.

Hisobotni chuqur o'rganib va tahlil qilib erishilgan muvaffaqiyatlarning omillari, kamchiliklarining sababini aniqlash va ularni tugatish uchun tadbirlar belgilashga asos bo'ladi.

## **10.2. Moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilar.**

Hisobotdan tashqi foydalanuvchilar ushbu ma'lumotlarni chuqur va har tomonlama o'rganib quyidagi imkoniyatlarga ega bo'ladilar:

u yoki bu sub'ekt bilan ish yuritish lozimligi va shart-sharoitlarni belgilash;

ishonchsiz shaxslarga qarz berish yoki bermaslik;  
u yoki bu sub'ektning aktivini sotib olishning maqsadga muvofiqligi;  
iste'molchi va buyurtmachilar bilan munosabatni to'g'ri o'rnatish;  
kelgusida aloqa qiladigan sub'ektlarning moliyaviy ahvolini baholash;

ishni boshlash va yuritish jarayonida ba'zi bir tavakkalchilikni hisobga olish.

Davriy va yillik hisobotlar asosan yuqori tashkilot, soliq muassasasi, bank, statistika muassasalariga taqdim qilinadi. Ayrim hollarda ta'minotchilarga, manfaatdor va qiziquvchi shaxslarga hisobot ma'lumotlari ham beriladi.

### **10.3. Moliyaviy hisobotning oldiga qo'yilgan talablar.**

Korxonada, tashkilot va muassasalarda yillik hisobot tuzilayotganda buxgalteriya hisobini yuritishning quyidagi shartlariga amal qilish lozim:

joriy yil davomida ayrim xo'jalik muomalalarini qayd qilish va Qonunda ko'rsatilgan tartibda sub'ektning mulkini baholash tartibini belgilovchi qabul qilingan hisob siyosatiga amal qilish;

Agarda hisob siyosati o'zgartirilsa ushbu o'zgarish yillik hisobotga ilova sifatida beriladi.

joriy yilda amalga oshirilgan xo'jalik muomalalarini to'liq aks ettirishi va mulk va majburiyatlarining inventarizasiya ma'lumotlarini to'g'ri va to'liq yuritish;

buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi, tegishli Standartlarga asosan va buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risidagi Nizomga muvofiq daromad va sarflarni joriy yilda to'g'ri hisobga olib borish;

hisobni tashkil qilishda ishlab chiqarish va muomala bo'yicha joriy xarajatlarni va kapital qo'yilma xarajatlarini ajratgan holda hisobga olish;

yillik inventarizasiya o'tkazish vaqtiga analitik hisob ma'lumotlarining sintetik hisob ma'lumotiga to'g'ri kelishi.

Shunday qilib, yillik hisobot tuzishdan oldin o'tgan yilda sodir bo'lgan hamma xo'jalik muomalalari buxgalteriya hisobining schyotlarida qayd qilingan bo'lishi lozim. Shu bilan bir qatorda buxgalteriya hisobining ma'lumotlari to'liq va to'g'ri bo'lishi bilan yillik hisobot va boshqa joriy hisobot shakllarini chuqur va haqqoniy yuritib borish imkoniyatiga to'la ega bo'la olmaydi. Chunki sub'ekt mulkining va majburiyatlarining hajmi va holati tekshirilib hisobotga o'zgartirishlar kiritiladi.

Hisobotning ishonchli bo'lishining asosiy sharti joriy yil ma'lumotlarini o'tgan yil ma'lumotlari bilan taqqoslash imkoniyatini yaratishdir. Hisobotdagi ma'lumotlar o'chirilishi yoki o'zgartirilishi mumkin emas, agarda o'zgartirilish kiritilsa yoki xato yozuvlar to'g'rilansa hisobotga imzo qo'ygan javobgar shaxslar kiritilgan o'zgarishlarni imzosi bilan tasdiqlashi shart.

#### **10.4. Moliyaviy hisobotning turlari va tarkibi.**

E'lon qilingan hisobot ma'lumotlariga asosan tashqi iste'molchilar tomonidan qilingan xulosalarning ishonchli va mustahkamligi ishbilarmonlar tomonidan qo'yiladigan talabning asosidir. Shuning uchun har xil noto'g'ri xulosalar ro'yobga chiqmaslik uchun tegishli Nizom va Ko'rsatmalar talabiga javob berishi yoki bermasligi uchun oldindan maxsus lisenziyasi bo'lgan yuqori malakali auditor tomonidan tekshirilib tasdiqnoma olinadi. Ushbu xulosada - tasdiqnomada hisobot ma'lumotlari, sub'ektning moliyaviy holati baholanadi va bankrotlikka yaqinlik darajasi ko'rsatiladi.

Buxgalteriya hisobining Xalqaro standartidagi asosiy talablardan biri - hisobot tushunarli va oddiy bo'lishidir. Hisobot ma'lumotlarining sifat belgisi, ya'ni "yaxshi" ma'lumotni "yomon" ma'lumotdan ajratish, axborotning o'z joyida va ishonchli bo'lishidir. Chunki o'z joyida va ishonchli bo'lishi u yoki bu qarorni qabul qilishda asosiy ko'rsatkich hisoblanadi. Axborotlarni joy-joyida va ishonchli taqdim qilish ayrim rivojlangan davlatlarda "ob'ektiv va haqiqat ko'zgusi" deb yuritiladi. Chunki sub'ektning hisoboti uning holati va faoliyatini aks ettiruvchi ko'zgu hisoblanadi.

Agarda hisobot axboroti asosan qiymat bahosiga yoki hozirgi va kelgusi davrda qabul qilinadigan qarorga ta'sir qilsa o'z joyida berilgan hisoblanadi. Hisobotda keltirilgan ma'lumotlarning joy-joyida berilishiga quyidagi omillar ta'sir qiladi:

o'z vaqtida - ma'lumotlar zarur vaqtida berilishi shart, chunki kechiktirilgan ma'lumotning qiymati pasayadi yoki umuman unga zaruriyat yo'qoladi;

prognoz qilish (istiqbolni belgilash) uchun ahamiyati- hisobot ma'lumotlari sub'ektning holati va faoliyatini baholash va qaror qabul qilish uchun asos bo'ladi. Hisobot tuzuvchi ushbu ma'lumotlardan foydalanuvchilarni qaysi ma'lumotlar qiziqtirishini yaxshi bilishi kerak. Chunki u yoki bu ma'lumotning hajmi va mazmuni qarorlar qabul qilishda

qanday kuchga ega bo'lishini bilishi shart. Chunki bu ma'lumotlarga asosan u yoki bu iste'molchi tegishli qaror qabul qiladi;

moliyaviy-xo'jalik faoliyatini yoritishi bilan bir qatorda kelgusida sub'ektning faoliyati va ravnaqi uchun qabul qilinadigan qarorlar va tadbirlar uchun asosiy omil hisoblanadi, ya'ni uning kelgusida oladigan daromadlari, sarflar, dividend darajasi, birjadagi bahosi va boshqa ma'lumotlarni aniqlash uchun xizmat qiladi;

moliyaviy-xo'jalik faoliyatining natijalarini taqqoslash - hisobot ma'lumotlariga asosan sub'ektning oldingi yillardagi faoliyatining natijalari bilan turdosh sub'ektlarning ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyatlarining natijalari taqqoslanadi va iste'molchilar va investorlar tomonidan u yoki bu tadbir uchun qaror qabul qilishga asos bo'lib xizmat qiladi;

ishonchli ma'lumotlarni aks ettirish - hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilar uchun sub'ektning faoliyatini va unda sodir bo'lgan voqealarni ob'ektiv, xolisona yorituvchi, sifatini belgilovchi ko'rsatkichidir. Ushbu ishonchli ma'lumotlarni yig'ish va yoritishga quyidagi omillar yordam beradi:

ma'lumotlarning haqiqiyliigi - berilgan axborotlarda faqat tegishli voqealar yoritilishi shart.

**Masalan:** agarda hisobotda foyda va zararlar to'g'risidagi ma'lumotlar ma'lum davrni qamragan bo'lsa, faqat shu davrdagi daromadlar va sarflar to'liq yoritilishi lozim; shuning uchun tegishli davrdagi hisobga olish va qo'llanilgan baholar tartibi va usuli, ya'ni hisob siyosati taqdim qilinishi lozim;

mazmunining shakldan ustunligini - ayrim vaqtlarda hisobotda keltirilgan ma'lumotlar va voqealar har xil tushuniladi. Ushbu voqealarni yuridik va iqtisodiy tomonidan ko'rish lozim. Lekin sub'ektlarning hisobot ma'lumotlarida muomala va voqealar asosan iqtisodiy mazmuniga asoslanib bayon qilinishi lozim.

xolislik - foydalanuvchilarning qanday bo'lishidan qat'iy nazar axborotlar ob'ektiv (xolisona) bo'lishi zarur. Buxgalteriya hisobotida foydalanuvchilarning u yoki bu qarorni qabul qilishga yordam beruvchi ma'lumotlar keltirishidan qat'iy nazar undagi ma'lumotlar xolis bo'lishi shart;

extiyotkorlik (konservatizm) - hisobot ma'lumotlarining ishonchlilik darajasini baholayotganda uning noma'lumlik omilini ham e'tibordan chetda qoldirish mumkin emas. Bu ma'lumotlar o'tgan yilda sodir bo'lgan voqealarni o'zida aks ettirishiga qaramay bu voqealarning kelgusi davrga

ta'sir qilishi nuqtai nazarida o'rganish natijasida ularning mohiyati ochiladi. Shuning uchun ham hisobot tuzayotganda va ushbu natijalarni baholayotganda ehtiyot bo'lish zarur;

tekshirish mumkinligi - ayrim hollarda u yoki bu muomala yoki voqealarga ishonchsizlik bilan qaralsa mustaqil va malakali auditorlar tomonidan hisobotdagi ma'lumotlar qisman yoki to'liq tekshirilishi mumkin;

ma'lumotlarning taqqoslanishi - hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilar sub'ektning hisobotiga asosan uning dinamikasini va tuzilishini tahlil qilishi mumkin. Hisobotlarni taqqoslovchi bahoda yoki birlikda tuzish shu davr ichida ushbu sub'ekt yoki bir nechta turdosh sub'ektlarning kommersiya, ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyatlarini o'rganish imkoniyatini beradi.

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'riida"gi Qonuniga asosan sub'ektlarning yillik hisobot ma'lumotlari banklar, birjalar, investorlar, iste'molchilar, ta'sischilar, mol etkazib beruvchilar va boshqa tashqi foydalanuvchilar uchun ochiq hisoblanadi va ushbu ma'lumotlar tegishli tartib va muddatda gazeta va jurnallarda chop qilinishi lozim.

### **10.5. Inventarizasiya, uning ahamiyati, o'tkazish tartibi va natijalarni qayd qilish.**

Qonunga muvofiq sub'ektning chop qilinayotgan hisoboti auditor xulosasi bilan tasdiqlanishi lozim. Buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risidagi Nizomga muvofiq buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlarining to'g'riligi va ishonchliligini ta'minlash maqsadida mulk miqdorini to'g'ri aniqlash uchun sub'ektlar hisobot tuzishdan oldin asosiy vositalar, kapital qo'yilmalar, tugallanmagan ishlab chiqarish va kapital qurilishi, tovar moddiy qiymatliklari, pul mablag'lari, hisoblashlar va balansning boshqa moddalarida ko'rsatiladigan mablag' va manbalarni inventarizasiya qilishi shart.

Ma'lum muddatga sub'ektda mavjud bo'lgan mablag'lar va ularning manbalari, haqiqatda sarflangan xarajatlar, ya'ni tugallanmagan ishlab chiqarishning qoldig'ini hisoblab aniqlash va hisob ma'lumotlari bilan taqqoslash inventarizasiya yordami bilan amalga oshiriladi.

Inventarizasiyaning asosiy maqsadi sub'ektning balansida aks ettirilgan tovar-material qiymatliklari, kassa, bankdagi schyotlardagi pul mablag'lari, olinadigan schyotlar va majburiyatlar, kelgusi davr sarflari, jamg'armalar, Rezervlar va boshqa moddalardagi summalarning haqiqiylikini aniqlashdir.

Inventarizatsiya o'tkazishda quyidagi vazifalar qo'yiladi:

sub'ektning mulki, moddiy qiymatliklari va kassadagi pul mablag'larining haqiqiy holatini aniqlash;

kassadagi pul mablag'larini hisobdagi pul mablag'lari bilan taqqoslash yo'li bilan sub'ekt mulkining mavjudligini nazorat qilish;

sotish maqsadida zarur bo'lmagan va ortiqcha asosiy vositalar va moddiy qiymatliklarni aniqlash;

moddiy qiymatliklar va pul mablag'larining saqlanishi, uy-joy fondidan foydalanish, garajlar va boshqa imorat va inshootlarni asrash qoidalariga rioya qilishni tekshirish;

olinadigan schyotlar va majburiyatlar bo'yicha hisoblashishlar, ayniqsa gumonli qarzlarni bo'yicha hisoblashishlarning holatini tekshirish.

Inventarizatsiya ob'ektini qamrashi bo'yicha ikki turda bo'ladi:

to'liq inventarizatsiya - sub'ekt resurslarining hamma turini o'z ichiga oladi;

qisman inventarizatsiya - sub'ekt resursining u yoki bu turini tekshirishi mumkin - moddiy qiymatliklar, yoki olinadigan yoki to'lanadigan qarzlarni va hokazo.

Inventarizatsiya o'tkazilishini kutish nuqtai nazaridan:

rejaga asosan - sub'ekt tomonidan ilgari tuzilgan rejaga asosan o'tkaziladigan inventarizatsiya - yillik hisobotni va balansini tuzishdan oldin o'tkaziladigan inventarizatsiya;

rejadan tashqari (kutilmaganda, to'satdan) o'tkaziladigan inventarizatsiya - shikoyat tushganda, javobgar shaxs almashganda va hokazo.

Joriy yilda o'tkaziladigan inventarizatsiyaning miqdori, tartibi, o'tkazish muddati, tekshiriladigan mulk va majburiyatning turlari sub'ekt tomonidan belgilanadi. Lekin quyidagi hollarda inventarizatsiya o'tkazish shart:

sub'ektning mulkini ijaraga berish, sotish yoki sub'ektni boshqa mulkchilik shakliga o'tkazish vaqtida;

moddiy javobgar shaxs almashganda;

o'g'irlik, suiste'mol qilish aniqlanganda, tabiiy ofat, yong'in va boshqa ekstremal sharoitlar natijasida mulklarga zarar etkazilganda;

sub'ektni tugatganda yoki mulkchilik shakli o'zgarganda;

Qonunda ko'rsatilgan boshqa shart-sharoitlardan kelib chiqqan holda.

Sub'ektning hisobotini tuzishdan oldin o'tkaziladigan inventarizatsiya ishchi inventarizatsiya komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi va unga

taftish komissiyasining a'zolari, buxgalteriya xodimlari va tegishli mutaxassislar jalb qilinadi.

Mulkchilik shaklidan qat'iy nazar yillik hisobot va balans tuzishdan oldin inventarizasiya o'tkazilishining quyidagi muddati tavsiya qilinadi:

asosiy vositalar - yilda 1 marta, 1 oktyabrdan keyin;

imorat, muqim turgan ob'ektlar - 2-3 yilda;

kutubxona fondi - 5 yilda bir marotaba;

kapital qo'yilmalar- yilda bir marta, 1 dekabrda keyin;

tugallanmagan ishlab chiqarish - 1 oktyabrdan keyin;

asosiy vositalarning tugallanmagan ta'mirlashi, kelgusi davr sarflari, moddiy qiymatliklar, kam baholi va tez eskiruvchan buyumlar - yilda bir marta;

o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar, parrandalar, quyonlar, boshqa hayvonlar, asalarilar va tajriba uchun boqilayotgan hayvonlar - kvartalda 1 marta;

ombordagi tayyor mahsulotlar - yilda bir marta, 1 oktyabrdan keyin;

omborda va bozordagi sanoat mollari - yilda bir marta;

omborda va bozordagi oziq-ovqat mahsulotlari - yilda ikki marta;

yonilg'i va moylash materiallari, ovqatlanish taomlari- har kvartalda;

xom-ashyo va boshqa moddiy qiymatliklar - 1 oktyabrdan keyin;

pul mablag'lari, pul xujjatlari, pul ekvivalentlari, qat'iy hisobot blankalari - har oyda;

bank bilan hisoblashish - ko'chirma olish jarayonida;

byudjet bilan hisoblashish - kvartalda bir marta;

olinadigan schyotlar va majburiyatlar bo'yicha hisoblashish - yilda ikki marta;

ishlab chiqarish bo'linmalari bilan hisoblashish - har oyning 1 kuniga;

balansning boshqa moddalari - hisobot yilining keyingi oyining 1 kuniga.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda inventarizasiya natijalari bo'yicha ma'lumotlar quyidagi xujjatlarda qayd qilinadi:

inv.1 shakli "Asosiy vositalarning inventarizasiya ro'yxati" asosiy vositalarning turgan joylari va javobgar shaxslar bo'yicha ro'yxatga qayd qilinadi.

inv.2 shakli "Inventarizasiya yorlig'i" xom-ashyo, tayyor mahsulotlar, tovarlar, materiallar va boshqa moddiy qiymatliklar bo'yicha to'lg'aziladi. Ushbu shakl ma'lumotlariga asosan "Tovar-moddiy Rezervlarining ro'yxati" inv.3 shakli to'lg'aziladi.

inv.3 shakli "Tovar-moddiy Rezervlarining inventarizasiya ro'yxati" tovar-material qiymatliklarining saqlanish joylari va moddiy javobgar shaxslar bo'yicha qoldig'i aks ettiriladi;

inv.4 shakli "Jo'natilgan tovarlarning dalolatnomasi"- to'lov muddati kelmagan va to'lov muddati o'tgan jo'natilgan tovarlar bo'yicha ayrim dalolatnoma to'lg'aziladi;

inv.5 shakli "Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklarining inventarizasiya ro'yxati"- mas'ul saqlashga qabul qilingan TMZ qayd qilinadi;

inv.6 shakli "Yo'ldagi tovar va materiallarning inventarizasiya dalolatnomasi"- inventarizasiya vaqtida yo'ldagi tovar va moddiy qiymatliklar to'g'risida ma'lumotlar qayd qilinadi;

inv.4,5,6 shakllarining o'rniga tegishli jurnal-orderning tabulyagrammasi yoki jamg'arma qaydnomasi qo'llanilishi mumkin;

inv.8 shakli "Qimmatbaho metallar va ulardan bo'lgan buyumlarning inventarizasiya ro'yxati";

inv.9 shakli "Qimmatbaho toshlar va javoxirlar va ulardan tayyorlangan buyumlarning inventarizasiya ro'yxati".

Ushbu qimmatbaho metall, tosh va javohirlarning saqlanish va ishlatish joylari bo'yicha inventarizasiya ma'lumotlari yig'iladi:

inv.10 shakli "Asosiy vositalarning tugallanmagan kapital ta'mirlashni inventarizasiya qilish dalolatnomasi". Tegishli ob'ektlarni kapital ta'mirlash xarajatlarini qayd qiladi;

inv.11 shakli "Kelgusi davr sarflarining inventarizasiya dalolatnomasi" tegishli schyotlarda qayd qilingan summalarni tekshirish yakunlari aks ettiriladi;

inv.12 shakli "Savdo tashkilotlarida tovarlar, materiallar va idishlarning inventarizasiya ro'yxati";

inv.13 shakli "Savdo tashkilotlarida tovarlar, materiallar, idishlar va pul mablag'larining inventarizasiya ro'yxati". Ushbu ikki shakl yordamida savdo tashkilotlarida hisobga olingan ushbu qiymatliklarning haqiqiy mavjudligi javobgar shaxslar bo'yicha aniqlanib ikki nusxada tuziladi va 1-nusxasi javobgar shaxsga va 2-nusxasi buxgalteriyaga topshiriladi;

inv.14. shakli "Umumiy ovqatlanish korxonalarida mahsulot va yarim fabrikatlar qoldig'ining inventarizasiya ro'yxati";

inv.15 shakli "Pul mablag'larining mavjudligi bo'yicha inventarizasiya dalolatnomasi"- kassadagi naqd pullar, lotereyalar, chiptalar va shunga o'xshash qiymatliklarning haqiqiy mavjudligi qayd qilinadi;

inv.16 shakli "Qiymatliklar va qat'iy hisobot blankalarining inventarizasiya ro'yxati";

inv.17 shakli "Iste'molchi, mol etkazib beruvchi, debitor va kreditorlar bilan hisoblashning inventarizasiya dalolatnomasi" (taqqoslash dalolatnomasi ham deyiladi);

inv.18 shakli "Asosiy vositalarning inventarizasiya natijasini taqqoslash jamg'arma qaydnomasi";

inv.19 shakli "Tovar moddiy Rezervlarining inventarizasiya natijalarini taqqoslash jamg'arma qaydnomasi";

inv.20 shakli "Savdo tashkilotlarida tovarlar, materiallar va idishlarning inventarizasiya natijasini taqqoslash jamg'arma qaydnomasi";

inv.21 shakli "Savdo tashkilotlarida tovarlar, materiallar, idishlar va pul mablag'larining inventarizasiya natijalarini taqqoslash jamg'arma qaydnomasi";

inv.18,19,20 va 21 shakllari tegishli inventarizasiya ro'yxatlarining ma'lumotlari bilan buxgalteriyadagi analitik hisob ma'lumotlari taqqoslanib ortiqcha yoki kam chiqqan moddiy qiymatliklar aniqlanadi.

Inventarizasiya natijasida aniqlangan sub'ekt mulkining farqlari quyidagicha tartibga solinadi:

ortiqcha chiqqan asosiy vositalar, moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari va boshqa mulklarning qabul qilinishi va moliyaviy natijalarga yoki jamg'armalarning ko'paytirilishiga yozilishi lozim;

qiymatliklarning belgilangan me'yor chegarasidagi kamayishi sub'ekt rahbarining buyrug'iga muvofiq xarajatlarga yoki sub'ektning zarariga olib borilishi zarur;

moddiy qiymatliklarning me'yordan ortiqcha aniqlangan kamomad summasi javobgar shaxslar zimmasiga olib boriladi.

Agarda javobgar shaxs aniqlanmasa yoki sud tomonidan e'tiroz bildirilsa ushbu kamomad summasi sub'ektning zarariga olib boriladi.

Yillik hisobot munosabati bilan inventarizasiya komissiyasi tashkil qilinadi va bu komissiya inventarizasiya o'tkazish rejasini tuzadi.

Ushbu rejaga asosan inventarizasiya natijasi markaziy inventarizasiya komissiyasi tomonidan ko'rib tegishli qarorlar qabul qilinadi va ular bo'yicha bayonnomalar tuziladi:

aniqlangan kamomadning miqdori va sababi va uni sub'ektning javobgarligiga qabul qilish yoki javobgar shaxsdan undirish;

aniqlangan ortiqcha moddiy qiymatliklarni kirim qilish tartibi.

Tuzilgan bayonnomalar aniqlangan kamomadning miqdori, sababi va uning hajmiga qarab sub'ektning rahbari tomonidan yoki ayrim hollarda

sub'ekt rahbarining iltimosnomasiga asosan tegishli qarorlar yuqori tashkilot tomonidan tasdiqlanadi. Ushbu tasdiqlangan bayonnomaga asosan buxgalteriya bu voqealarni tagishli schyotlarda qayd qiladi va inventarizasiya ma'lumotlari bilan joriy hisob ma'lumotlarining bir xilligini ta'minlaydi, ya'ni sub'ekt mulkining haqiqiy holatini yoritadi.

Inventarizasiya o'tkazish natijalarini yoritishni chuqurroq o'rganish maqsadida bir nechta misol keltiramiz:

a) asosiy vositalarni inventarizasiya qilish:

Sub'ektning o'ziga tegishli asosiy vositalari bilan bir qatorda ijaraga olingan asosiy vositalari ham inventarizasiya ro'yxatida (ayrim ro'yxatda) qayd qilinib, buxgalteriyadagi analitik ma'lumotlari bilan taqqoslanadi va inventarizasiya natijalari yoritiladi va komissiyaning bayonnomasi tuzilib qaror qabul qilinadi:

<b>Xo'jalik muomalalari</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
a) Hisobga olinmagan ob'ekt (kompyuter) aniqlanib kirim qilindi:		
- balans qiymatiga	0150	9390
- aniqlangan eskirishkirov summasiga	9390	0250
- Kamomad hisoblangan asosiy vosita (mebel) hisobdan chiqarildi		
- balans qiymatiga	9210	0140
- eskirish summasiga	0240	9210
- qoldiq qiymati javobgar shaxsning zimmasiga yuklangan summaga	4730	9210
- ushbu ob'ekt bo'yicha javobgar shaxs aniqlanmasa, qoldiq qiymatiga	9433	9210
b) Tovar-moddiy Rezervlarining inventarizasiya natijalarini aks ettirish:		
- sub'ektning omboridagi xom-ashyoning ortiqchasi aniqlandi	1010	9390
- hisobga olinmagan vaqtincha qurilgan (titulsiz) inshoat kirim qilindi	1080	9390
- Omborxonalarda moddiy qiymatlik (material)larning kamomadi aniqlandi va xaqiqiy tannarxda aks ettirildi (javobgar shaxs aniqlanmagan)	9433	1010
- Kamomadi aniqlangan moddiy qiymatliklar (neft		

<b>Xo'jalik muomalalari</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
mahsulotlari) hisobdan chiqarildi:		
- javobgar shaxslar zimmasiga yuklatildi	4730	1030
- xaqiqiy tannarxi bilan chakana bahosi o'rtasidagi farq summasiga	4730	9390
- tabiiy me'yorda kamayish summasiga	9430	4730
- tabiiy me'yordan ortiqcha kamayishi summasiga, agarda javobgar shaxs aniqlanmasa yoki undirib olish sud tomonidan inkor qilinsa	4730	1030
	9430	1030
- tugallanmagan ishlab chiqarishdagi ortiqcha sarf xaqiqiy tannarxda kirim qilindi	2010	1010
- tugallanmagan ishlab chiqarishdagi kamomad summasi xaqiqiy tannarxda aks ettirildi	9430	2010
v) Tayyor mahsulotlarning inventarizasiya natijalari:		
- omborxonadagi tayyor mahsulotlarning aniqlangan ortiqcha qismi kirim qilindi	2810	9390
- omborxonalaridagi tayyor mahsulotlarning kamomadi aniqlandi va javobgar shaxsning zimmasiga olib borildi	4730	2810
g) Pul mablag'larining inventarizasiya natijalari:		
- kassada milliy valyutadagi naqd pullarning ortiqcha qismi kirim qilindi	5010	9390
- kassada milliy valyutadagi pullarning kamomadi aniqlandi va kassirning zimmasiga olib borildi	4730	5010

Debitor (olinadigan schyotlar) va kreditorlar (qarz majburiyatlari bo'yicha) bilan hisoblashishlarni inventarizasiya qilishda hisoblash jarayonining holati tegishli korxonalar, tashkilot va jismoniy shaxslar bo'yicha ayrim olgan holda taqqoslanadi. Buning uchun har bir debitor yoki kreditorga xat jo'natiladi yoki sub'ektning buxgalteri xizmat safariga jo'natilib taqqoslash dalolatnomasi tuziladi. Inventarizasiya jarayonida muddati o'tgan debitor qarzlarga alohida e'tibor berish va ularni undirib olish imkoniyatini topishi zarur. Shu bilan bir qatorda shubhali qarzlarning bo'yicha ushbu summalarning miqdoriga Rezerv yaratiladi. Debet 8910-"Kelgusi sarflar va to'lovlarning Rezervsi" va Kredit 4910-"Shubxali qarzlarning bo'yicha Rezervlar" schyotlari. Ushbu shubxali debitor qarzlarning bo'yicha ayrim ro'yxat qilinib, har bir debitor qatoriga ishonchsizlik sababi (sub'ekt tugatilgan, qarzni inobatga olgan sub'ekt yo'q, debitor

qarzini bo'yniga olmaydi va hokazo) ko'rsatiladi. Markaziy inventarizasiya komissiyasining qaroriga asosan va sub'ekt rahbarining buyrug'iga muvofiq shubxali qarzlarning Rezervsi hisobiga qoplanadi. Debet 4910-"Shubxali qarzar bo'yicha Rezervlar" schyoti va kredit 4890-"Boshqa shaxslarning qarzi" schyoti va ushbu qarz summasi balansdan tashqaridagi schyotda 5 yilgacha hisobga olib boriladi, debet 007-"To'lov qobiliyatini yo'qotgan debitor qarzlarning zararga o'tkazilishi" schyoti.

Xulosa qilib aytganda inventarizasiya hisobot tuzishga tayyorlanish va uni boshlashning birinchi bosqichi hisoblanib sub'ekt mulkining belgilangan vaqtidagi haqiqiy holatini ko'rsatishda asos bo'ladi va quyidagi bosqichlardan tashkil topadi:

inventarizasiya ob'ektini belgilash;

inventarizasiya uslubini belgilash;

inventarizasiya natijalarini qayd qilish;

inventarizasiya komissiyalarining taklifiga muvofiq markaziy komissiyaning qarori va uning sub'ekt rahbari tomonidan tasdiqlanishi;

ushbu qarorga muvofiq inventarizasiya natijalarini tegishli registrlar va schyotlarda qayd qilish.

### **10.6. Moliyaviy hisobotni tuzish bo'yicha tashkiliy–tayyorgarlik ishlari.**

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda kvartal va yillik hisobotlarni o'z vaqtida tuzish va topshirish maqsadida buxgalteriya apparatining bajaradigan ishlari va bajarish vaqti ko'rsatilgan umumiy ish grafigi tuziladi. Ushbu tasliqlangan grafikka asosan buxgalteriya xodimlari quyidagi ishlarni bajaradilar:

jurnal-orderlardagi summalarni jamlaydilar;

zaruriyat tug'ilganda summalarni bir registrdan ikkinchi registrga yozadilar;

schyotlar korresopndensiyasidagi summalarni o'zaro taqqoslaydilar.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklida muomala summalarini o'tkazish va hisob registrlarini yopish tartibi quyidagicha:

rasshifrovka varaqlaridagi debet va kredit tomoni bo'yicha jamlanma summalari jurnal-order va qaydnomalarga o'tkaziladi va yanglishib ketmaslik maqsadida ushbu summalarga belgi qo'yib boriladi: masalan, 1-qaydnomadagi 5000-"Kassadagi pul mablag'lari" va 2-qaydnomadagi 5110-"Hisob-kitob schyotining" debetidagi jamlanma summalar 3, 10/1, 13 va boshqa tegishli jurnal-orderlariga o'tkaziladi;

7,12,14,15,16,17 analitik hisob qaydnomalari va boshqa tegishli qaydnomalarning summalari jamlanadi va ushbu summalar tegishli jurnal-orderlarga o'tkaziladi;

tegishli jurnal-orderlardagi schyotlarning kreditidagi summalar jamlanadi.

Agarda jurnal-orderda schyotlar bo'yicha analitik ma'lumotlar bo'lsa summalar hisoblanib kelgusi oyga qoldiq aniqlanadi va aloqada bo'lgan registrlardagi jamlangan summalar taqqoslanadi.

**Misol:** 1-jurnal-orderdagi 5110 schyotning debeti va 5110 schyotning krediti o'zaro aloqa qiladigan ustundagi summalarning jami ushbu summalarni ko'rsatadigan 2-qaydnomadagi schyotlarning summasi bilan taqqoslanadi. Shunga o'xshash taqqoslashlar hamma jurnal-orderlar bo'yicha o'tkazilib bo'lgandan keyingina ushbu summalar bosh daftarga ko'chiriladi va ushbu summalar bosh daftarga o'tkazilgandan keyin jurnal-orderlarga belgi qo'yib chiqiladi.

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuniga" asosan va 1997 yil 15 fevraldagi Moliya vazirligining 5-son buyrug'iga muvofiq xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'rnatilgan muddatlarda va tegishli adreslarga quyidagi shakl va hajmda chorak va yillik moliyaviy hisobotlar topshiradilar. Chet el investisiyasi ishtirokida tashkil qilingan qo'shma korxonalar faqat yillik hisobot topshiradilar:

a) yillik hisobot quyidagi shakllarning majmuasidan tashkil topadi:

buxgalteriya balansi - 1 shakl;

moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot - 2 shakl;

debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma - 2a shakl;

asosiy vositalarning harakati to'g'risida hisobot - 3 shakl;

pul oqimlari to'g'risida hisobot - 4 shakl;

xususiy kapital to'g'risida hisobot - 5 shakl;

tushintirish xati.

v) yarim yillik hisobot quyidagi hisobot shakllarini o'z ichiga qamrab oladi:

buxgalteriya balansi - 1 shakl;

moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot - 2 shakl;

pul oqimlari to'g'risida hisobot - 4 shakl;

debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumotnoma - 2a shakl.

s) choraklik (uch oylik) hisobot quyidagi shakllardan tashkil topadi:

buxgalteriya balansi - 1 shakl;

moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot - 2 shakl;  
debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma - 2a shakl.

Yillik moliyaviy hisobotga, sub'ekt faoliyatining hisobot yilidagi yakuniy natijalariga ta'sir etuvchi asosiy omillar, sub'ektning yillik moliyaviy hisoboti va sof foydani taqsimlash bo'yicha qabul qilingan aksiyadorlar yig'ilishining qarorlari, moliyaviy hisobotning tekshirilganligi to'g'risidagi auditorlik xulosalari ilova qilinadi.

Agar kirish balansi yil boshiga o'zgartirilgan bo'lsa, u holda hisobotga ilova qilingan tushuntirish xatida o'zgartirish sabablari tushuntiriladi. Shuningdek, unda qabul qilingan va keyingi yilga qabul qilinishi kerak bo'lgan hisob siyosati (agar u hisobot yilidagi qabul qilingandan farq qilsa) keltiriladi.

Moliyaviy hisobot shakllaridagi ko'zda tutilgan hamma ko'rsatkichlar keltiriladi. U yoki bu modda (satr, ustun) to'ldirilmagan hollarda, ya'ni sub'ektning kerakli aktivlari, passivlari, jarayonlari bo'lmaganda, o'sha moddalar (satrlar, ustunlar) chizib qo'yiladi.

Shaklning muqova qismi quyidagi tartibda to'ldiriladi.

Zaruriy qism "Xo'jalik yurituvchi sub'ekt"da - korxonaning (belgilangan tartibda ro'yxatga olingan ta'sis xujjatlariga binoan) to'liq nomi va uning kodi OKPOga muvofiq ko'rsatiladi.

Zaruriy qism "Tarmoq (faoliyat turi)"da - tarmoq (faoliyat turi) va uning kodi OKONXga muvofiq ko'rsatiladi.

Zaruriy qism "Davlat mulkini boshqarish organi"da- davlat yoki hududiy (agar shunday sub'ekt mavjud bo'lsa) sub'ekt ustidan boshqaruv huquqiga ega bo'lgan va moliyaviy hisobot yuboriladigan organning nomi ko'rsatiladi.

Zaruriy qism "Manzili"da - sub'ektning aloqa uchun to'liq manzili ko'rsatiladi.

Zaruriy qism "Nazoratdagi miqdor" - sub'ekt tomonidan to'lg'azilmaydi.

Yil (chorak)lik hisobot tuzishda sub'ektning egasi va davlatning manfaatlariga rioya etish, investorlar, kreditorlar, aksiyadorlar, soliq nozirliklari, ta'sischilar, bank muassasalari, xalqaro standartlarning talablarini hisobga olish va O'zbekiston Respublikasi Prezidentining amaldagi Farmonlaridan, O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi" Qonunidan, Vazirlar Mahkamasining tegishli qarorlaridan, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 1995 yil 4 apreldagi 17-02/28-sonli xatidan, O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik

Kodeksidan, hamda buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzishga taalluqli barcha amaldagi yo'riqnomalardan foydalanish zarur.

Korxonalar, ishlab chiqarish birlashmasi va tashkilot o'zining barcha bulinmalarining moliyaviy-xo'jalik faoliyatining ko'rsatkichlarini hisobot shakllarining ma'lumotlariga kiritishi shart.

Moliyaviy hisobot tuzishda hisobot davrining eng oxirgi kalendar kuni hisobot tuzish kuni hisoblanadi.

Tugatilgan yoki qayta tashkil qilingan, mulkchilikning davlat shaklini jamoa shakliga o'zgartirgan sub'ekt hisobot davrida yil boshlanganidan to tugatilgan (qayta tashkil qilingan) davrigacha hisobot berishning amaldagi shakllari bo'yicha hisobot topshiradi.

Yangidan tashkil etilgan sub'ektlar o'z mablag'lari va ularning manbalarini (sotib olish, qabul qilish qiymatida) hisobotda, ularni belgilangan tartibda ro'yxatga olingan oyning 1 kundan boshlab hisobot yilining 31 dekabriga, hisobot yilining 1 oktyabrdan keyin tashkil qilingan sub'ektlar esa, davlat tomonidan ro'yxatga olingan kundan boshlab hisobot yilidan keyingi yilning 31 dekabriga ko'rsatadilar.

Sub'ekt balansining moddalarini to'liq o'tkazilgan aktivlar va passivlar inventarizatsiya (yo'qlama)sining ma'lumotlariga asoslangan bo'lishi kerak. Buning uchun, yillik hisobotni taqdim etishga qadar, amaldagi doimiy inventarizatsiya komissiyasining a'zolari tomonidan inventarizatsiya natijasida aniqlangan moddiy boyliklarning haqiqiy miqdori bilan buxgalteriya hisobi ma'lumotlari o'rtasidagi farqlar to'g'rilanishi lozim. Shuningdek, debitor va kreditor qarzlari ham taqqoslash dalolatnomasi o'zaro tasdiqlangan hisoblash jarayonidagi qoldiqlari rasmiylashtirilgan xatlar asosida inventarizatsiya o'tkazilgan bo'lishi kerak. Yillik hisobotga ilova qilinadigan tushuntirish xatida, o'tkazilgan inventarizatsiyalarning soni va natijalari shuningdek, inventarizatsiya muddati o'tkazilgan inventarizatsiyalarning soni va natijalari shuningdek, inventarizatsiya o'tkazilmagan bo'lsa, uning sabablari aks ettirilishi shart.

Balans moddalarining miqdori moliya, soliq organlari va bank muassasalarining hisoblari bilan taqqoslangan va aynan bir xil bo'lishi shart. Ushbu hisoblashlar bo'yicha noaniq miqdorlarni balansda qoldirishga yo'l qo'yilmaydi.

Moliyaviy hisobotning tegishli shakllarida birorta o'chirish yoki chizib to'g'rilash bo'lmasligi kerak. Agar shunday hollarga yo'l qo'yilsa, xato tuzatilgan sana ko'rsatilgan holda hisobotning ushbu shakllariga mas'ul shaxslar imzo chekib tasdiqlangan va ushbu shaxslarning tegishli izohlari bo'lishi shart.

Joriy yil hisoboti (u tasdiqlangandan so'ng) ma'lumotlarining ham, joriy hisobot ma'lumotlarining ham noto'g'riligi e'tirof etilsa, bu narsa joriy hisobotda (xatoga qaysi davrda yo'l qo'yilgan bo'lsa o'sha davr hisobiga, chorak, yil boshidan) to'g'rilanadi.

Yillik moliyaviy hisobotni tekshirish mobaynida ishlab chiqarish xarajatlariga, unga bog'liq bo'lmagan xarajatlarni qo'shish natijasida daromadning yashirilganligi yoki moliyaviy natijaning kamaytirilganligi aniqlangan hollarda, joriy yilgi buxgalteriya hisobi va hisobotiga o'zgartirish kiritilmasdan, balki hisobot davrida aniqlangan joriy yil foydasi ko'rinishida hisobotda aks ettiriladi.

### **Buxgalteriya balansi 1-shakl.**

Buxgalteriya balansi hisobot davrining boshi va oxirida sub'ektga tegishli bo'lgan mulkning haqiqiy holati va mavjudligini o'zida aks ettiradi.

Balans tuzishga qadar, joriy yil oxiriga analitik schyotlarning oborot (aylanma)lari va qoldiqlari bilan Bosh daftardagi schyotlarning oborot (aylanma)lari va qoldiqlari albatta taqqoslanishi zarur.

Joriy yil oxiriga bo'lgan balans ma'lumotlari sub'ektning tashkiliy qayta ko'rilishi, tovar-moddiy Rezervlarining qayta baholanishi va boshqa shunga o'xshashlarni hisobga olgan holda, 3-ustunda, ya'ni kirish balansining ma'lumotlari yil boshiga ko'rsatiladi.

Balans moddalarining va umumiy summasining yil boshiga va yil oxiriga ma'lumotlarining bir-biriga mos bo'lishi uchun, tasdiqlangan balans moddalari yil oxiriga bo'lgan balans moddalari va guruhlangan bo'limlariga mos keltirilishi shart.

010. "Asosiy vositalar" moddasida ham harakatdagi, ham konservasiya yoki Rezervdagi asosiy vositalar to'g'risida ma'lumotlar ko'rsatiladi.

Shuningdek, bu moddada er unumdorligini oshirishga (meliorasiyalash, ularning zaxini yuvish, irrigasion va boshqa ishlar) qilingan kapital qo'yilmalar, ijaraga olingan binolar, inshootlar, jihozlar va asosiy vositalarga kiruvchi boshqa ob'ektlar ham aks ettirilib, hamda bu moddada sub'ekt tomonidan amaldagi qonunchilikka binoan, er uchastkalarini sotib olishga haqiqatda sarflangan harajatlar ham ko'rsatiladi.

Ijarachi va ijaraga beruvchi o'rtasida tuzilgan ijara shartnomasi (yoki boshqa ahdlashuv)ga binoan ijaraga olingan asosiy vosita ijara muddatining tugashi bilan yoki shartnomaga muvofiq sotib olish bahosiga o'tkazib berish bilan ijarachi mulki hisoblangan asosiy vositalar, hamda 0310-"Lizing shartnoma bo'yicha olingan asosiy vositalar" schyotida

hisobga olinuvchi uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar ham ko'rsatiladi.

Korxonaning 0100-"Asosiy vositalar" va 0310-"Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar" schyotlarida hisobga olingan asosiy vositalar bo'yicha hisoblangan eskirish summalari ushbu moddada alohida ko'rsatiladi. Asosiy vositalarga eskirish hisoblashda, asosiy fondlarni to'liq qayta tiklashda belgilangan yagona amortizasiya ajratmalarining me'yorlaridan foydalanish kerak.

020. "Nomoddiy aktivlar" moddasida sub'ekt o'z xo'jalik faoliyati davomida uzoq davr mobaynida foydalanadigan va unga daromad keltiradigan nomoddiy ob'ektlarga sarflangan xarajatlarini ko'rsatadi. Bularga, tabiiy resurslardan, er maydonlaridan foydalanish huquqlari, patentlar, lisenziyalar, aqliy mulk, tashkiliy xarajatlar va soliqlar kiradi. Nomoddiy aktivlarni ta'sischi (mulkdorlar) tomonidan sub'ektning Ustav kapitaliga hissa tarzida qo'ygan bo'lishi yoki sub'ekt o'z faoliyati davomida sotib olgan bo'lishi mumkin.

Ushbu modda bo'yicha nomoddiy aktivlar ham boshlang'ich, ham qoldiq qiymatlarida alohida, shuningdek hisoblangan eskirish moqdorlarida keltiriladi. Nomoddiy aktivlarning eskirish me'yori sub'ekt tomonidan ularning boshlang'ich qiymati va ulardan foydalanish muddatlaridan kelib chiqqan holda (lekin sub'ektning faoliyat ko'rsatish muddatidan oshmagan holda) hisoblangan oylik me'yorlari bo'yicha hisoblanib, oyma-oy mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxiga (davrxarajatlariga) olib boriladi. Xizmat qilish muddatlarini aniqlab bo'lmaydigan nomoddiy aktivlar bo'yicha eskirish me'yori besh yilga (lekin sub'ektning faoliyat ko'rsatish muddatidan oshmagan holda) belgilanadi.

030. "Kapital qo'yilmalar" moddasida xo'jalik va pudrat usullarida olib borilayotgan, tugallanmagan qo'rilishlarning qiymati ko'rsatiladi.

Asosiy podani tashkil etish, geologiya-qidiruv ishlari bo'yicha xarajatlar, shu maqsadlarda vaqtinchalik foydalanish uchun sub'ektlar tomonidan bo'nak (avans) tarzida berilgan qo'yilmalar ham ushbu moddada aks ettiriladi.

"Avlod korxonalaridagi aksiyalar" (040-satr) moddasida 0600-"Uzoq muddatli investisiyalar" 0620-"Avlod korxonalariga investisiyalar" schyotining analitik qismida hisobga olinuvchi avlod korxonalarining aksiyasiga qo'yilgan mablag'larning miqdori bo'yicha ma'lumotlar ko'rsatiladi.

"Avlod korxonalariga berilgan qarzlarning miqdori aks ettiriladi." (050-satr) moddasida 4110-"Bo'linmalardan olinadigan schyotlar" 0620-"Avlod korxonalariga investisiyalar" schyotida hisobga olinadigan avlod korxonalariga berilgan qarzlarning miqdori aks ettiriladi.

"Uyushma korxonalaridagi aksiyalar" (050-satr) moddasida analitik holda 0600-"Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar" 0640-"Uyushma korxonalariga investisiyalar" schyotida hisobga olinuvchi uyushgan korxonalarining aksiyasiga qo'yilgan mablag'larning miqdori ko'rsatiladi.

"Uyushma korxonalariga berilgan qarzlarning miqdori aks ettiriladi." (070-satr) moddasida 4110-"Ayrim balansdagi bo'linmalardan olinadigan schyotlar" schyotida hisobga olinadigan uyushma korxonalariga berilgan qarzlarning miqdori aks ettiriladi.

"Uzoq muddatli investisiyalar" (080-satr) moddasida davlatning daromad keltiruvchi aktivlariga (qimmatbaho qog'ozlar-aksiya, obligatsiyalar), O'zbekiston Respublikasi hududida va uning tashqarisida tashkil etilgan sub'ektlarning ustav kapitaliga (uyushma va sho'ba korxonalarining ustav kapitali bularga kirmaydi) va boshqa shu kabilarga qo'yilgan (bir yildan kam bo'lmagan muddatga) investisiyalarning miqdori ko'rsatiladi (boshqa sub'ektlarga berilgan qarzlarning miqdori kirmaydi).

Moliyaviy investisiyalar belgilangan soliq tartibiga ko'ra sarflangan haqiqiy xarajatlar miqdorida hisobga olinadi.

Agar investor dividend olish huquqiga ega bo'lib, qo'yilma uchun mas'uliyatni o'ziga olganda, to'liq to'lanmagan aksiya va ulushlarning to'liq sotib olish qiymati balansning aktivida, to'lanmagan qiymati esa, balans passivining kreditorlar moddasida ko'rsatiladi. Boshqa hollarda, sotib olishga mo'ljallangan aksiya va ulushlar uchun o'tkazilgan summalar balans passivining debitorlar moddasida ko'rsatiladi.

"Boshqa qarzlarning miqdori aks ettiriladi." (090-satr) moddasi bo'yicha 0990-"Boshqa uzoq muddatli debitor qarzlari" schyotida hisobga olinadigan va yuqoridagi moddalarda hisobga olinmagan uzoq muddatli qarzlarning miqdori ko'rsatiladi.

Bundan tashqari, balans aktivining "Boshqa debitorlar" moddasida mehnat haqi to'lovlari bo'yicha hisoblashlar va sug'urtalarni aks ettiruvchi schyotlarning debet qoldig'i ko'rsatiladi.

"Boshqa aktivlar" (100-satr) moddasida yuqoridagi moddalarda keltirilmagan uzoq muddatli vositalar va qo'yilmalar ko'rsatiladi. Shu bilan birga, ijaraga beruvchi sub'ekt 0920-"Olinadigan lizinglar" schyotida hisobga olinuvchi uzoq muddatga ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha ijara to'lovi majburiyatining qoldiq miqdorini ko'rsatadi.

"1-bo'lim bo'yicha Ja'mi" (110-satr) moddasida 012, 022, 030, 040, 050, 060, 070, 080, 090 va 100 satrlarning yig'indisi ko'rsatiladi.

Balans aktivining 2-bo'limi "Oborot aktivlari"da sub'ektning mulki bo'lgan qisqa muddatli aktivlarning miqdori ko'rsatiladi.

"Ishlab chiqarish Rezervlari" (120-satr) moddasida 1000-"Materiallar", 1100-"o'stirishda va boquvdagi hayvonlar" va 1210-"Ombordagi arzon baholi va tez eskiruvchan buyumlar" schyotlarida hisobga olinadigan xom-ashyo, asosiy va yordamchi materiallar, chiqindilarning qaytimi, yoqilg'i, sotib olingan yarim fabrikatlar (yarim tayer mahsulotlar) va butlovchi buyumlar, ehtiyot qismlar, bo'sh idishlar va boshqa moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi, arzon baholi va tez eskiruvchan buyumlar, shu jumladan maxsus asbob-uskunalar va moslamalar, maxsus oyoq kiyimlar va yotoq jihozlarning qoldiq qiymati (1200-"Arzon baholi va tez eskiruvchan buyumlar" schyotlarida hisobga olingan buyumlarning dastlabki qiymati bilan O'zbekiston Respublikasida tegishli buxgalteriya hisobining milliy standartiga muvofiq hisoblangan va 1300-"Arzon baholi va tez eskiruvchan buyumlarning eskirishi" schyotlarida hisobga olingan eskirish miqdori o'rtasidagi farq ko'rsatiladi.

Ishlab chiqarish Rezervlarini hamda arzon baholi va tez eskiruvchan buyumlarni hisobga olish uchun foydalanilgan 1510-"Materiallarni tayyorlash va sotib olish" va 1600-"Materiallarning qiymatidagi farqlar" schyotlaridagi ko'rsatilgan summalar "Ishlab chiqarish Rezervlari" moddasida aks ettiriladi.

"Tugallanmagan ishlab chiqarish" (130-satr) moddasida tugallanmagan ishlab chiqarish va ishlar (xizmatlar) bo'yicha sarflangan xarajatlar, ya'ni buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining "Tovar-moddiy Rezervlari" nomli 2-bo'limning schyotlarida hisobga olinadigan xarajatlar ko'rsatiladi. Buning uchun tugallanmagan ishlab chiqarish, O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan 1999 yil 5 fevral kuni 54-son qarori bilan "Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq daromaddan olinadigan soliqni hisoblashda e'tiborga olinadigan rejalashtirish, hisobga olish va mahsulot (ish, xizmat) tannarxini kalkulyasiya qilish bo'yicha uslubiy tavsiyanomalarga muvofiq hisoblangan bahoda aks ettiriladi.

Sub'ektlar (qurilish, ilmiy tekshirish va qidiruv bilan shug'ullanuvchi) joriy yilda buyurtmachilar bilan tuzilgan shartnoma asosida alohida mohiyatga ega bo'lgan tugallangan ish bosqichlari uchun hisoblashishlarni

amalga oshiradi va uni hisobga oladi. Ushbu usulda buyurtmachi balansga faqatgina to'liq tayyor bo'lgan mahsulotlarni qo'shadi.

Buxgalteriya hisobida tugallangan, belgilangan tartibda qabul qilingan va to'langan bosqichlar yoki schyotlarning (bank tomonidan to'lashga qabul qilingan) haqiqiy xarajatlarining miqdori 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" schyotidan 9110-"Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi" yoki 9130-"Sotilgan ish va xizmatlarning tannarxi" schyotlarining debetiga chiqim qilinadi. Bir vaqtning o'zida to'langan yoki to'lovga qabul qilingan schyotlardagi miqdorga 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"ning debeti bilan 9010-"Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar" yoki 9030-"Ish va xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar" schyotlarining krediti korrespondensiyalanadi. Buyurtmachilardan bajarilgan ishlarning tugallangan va qabul qilingan bosqichlari uchun olingan mablag'lar 5110-"Hisob-kitob schyoti"ning debetiga va 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyotining kreditida aks ettiriladi.

Hamma ishlar tugatilishi bilan buyurtmachi tomonidan jami bosqichlar uchun to'langan haq qiymati 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyotining kreditiga yoziladi.

4010 schyotda hisobga olingan to'liq tugatilgan ishlar qiymati olingan bo'nak (avans) hisobiga 6310 schyotning debeti va 4010 schyotning kreditlari bo'yicha yozuv qilinadi va buyurtmachilardan oxirgi hisoblashishga ko'ra olingan summa hisobiga (5110 schyotning debeti va 4010 schyotning krediti) yopiladi.

Shuningdek, ushbu moddada qishloq xo'jaligining tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari, tayyor mahsulotning ishlab chiqarish qiymati ayrilgan holda aks ettiriladi va hisobot davrining oxiriga nisbatan tugallanmagan asosiy vositalarni ta'mirlash ishlari bo'yicha xarajatlar ko'rsatiladi.

"Tayyor mahsulot" (140-satr) moddasida buyurtmachilar bilan tuzilgan shartnoma asosida va tegishli texnik shartlarga hamda standartlarga muvofiq barcha qismlari bilan butlangan va qabul qilish uchun sinovdan o'tkazilgan, to'liq ishlab chiqarilgan mahsulotlarning qoldig'i haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida ko'rsatiladi. Ko'rsatilgan talablarga javob bermaydigan mahsulotlar, topshirilmagan ishlar tugallanmagan hisoblanadi va tugallanmagan ishlab chiqarishning tarkibida ko'rsatiladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish uchun 2800-"Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar" foydalanganda, tayyor mahsulot ushbu moddada me'yoriy (reja) tannarxda aks ettiriladi.

"Olib sotiladigan tovarlar" (150-satr) moddasida o'z Nizomiga ko'ra savdo va umumiy ovqatlanish faoliyatini amalga oshiruvchi sub'ektlar sotib olgan tovarlari qoldig'ining qiymatini ko'rsatadi. Bunda umumiy ovqatlanish sub'ektlarining oshxona va omborlarida qolgan xom ashyolarni, shuningdek emakxonalaridagi tovarlarning qoldig'i ko'rsatiladi.

Bu moddada sanoat va boshqa ishlab chiqarish sub'ektlari sotish uchun keltiriladigan mahsulotlarni, materiallarni, buyumlarni, shuningdek sanoat korxonalaridagi keltirilgan mahsulotlarni (lekin chiqarilayotgan mahsulot tannarxiga qo'shilmaydigan), ya'ni xaridor tomonidan alohida haq to'lanadigan tayyor buyumlarning qiymatini ko'rsatadi.

Ushbu moddada tovarlarning qiymati sotib olish va sotish baholarida alohida, shuningdek mol etkazib beruvchilar tomonidan beriladigan chegirtmalar va tovarlarga qo'yilgan ustama baho summalari alohida keltiriladi.

"Kelgusi davr sarflari" (160-satr) moddasida hisobot davrida sarflangan, lekin kelgusi hisobot davrlarida ishlab chiqarish va muomala xarajatlariga olib boriladigan, ya'ni vaqt oralig'ida uzilishi lozim bo'lgan xarajatlarning miqdori ko'rsatiladi. Bunday xarajatlarga shu bilan birgalikda asosiy vositalarni o'z vaqtidan tashqari o'tkazilgan ta'mirlash (ta'mirlash jamg'armasi tashkil qilinmagan sub'ektlar bo'yicha), davriy nashrlarga, obuna, oldindan to'langan ijara haqi va boshqa xarajatlar ham kiradi.

"Milliy valyutadagi pul mablag'lari" (170-satr) moddasida sub'ektning 5100-"Hisob-kitob schyoti", 5500-"Banklardagi maxsus schyotlar", 5600-"Pul ekvivalentlari va yo'ldagi pul mablag'lari", 5700-"Yo'ldagi pul o'tkazmalari" schyotlaridagi pul mablag'larining qoldiq miqdorlari ko'rsatiladi. Balansning bu moddasida aks ettirilgan mablag'lar miqdori bank ko'chirmalaridagi miqdorlarga mos kelishi shart.

"Xorij valyutasidagi mablag'lar" (180-satr) moddasida sub'ektning bankdagi xorij valyutasidagi schyotlardagi mablag'larni O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tomonidan hisobot davrining oxirgi kuniga belgilangan kurs bo'yicha so'mga aylantirilgan xorij valyutasidagi mablag'larining qoldig'i ko'rsatiladi.

"G'aznadagi pul mablag'lari" (190-satr) moddasida balans tuzilgan kunga sub'ektning g'aznasidagi milliy va xorij valyutasidagi mablag'larining qoldig'i ko'rsatiladi. Ma'lumotlar 5010-"Milliy valyutadagi pul mablag'lari" va 5020-"Xorij valyutasidagi pul mablag'lari" schyotlaridan olinadi.

"Qisqa muddatli qo'yilmalar" (200-satr) moddasida boshqa sub'ektlarning qimmatbaho qog'ozlariga, foizli davlat obligatsiyalariga mahalliy qarzlarga va shunga o'xshash boshqa qarzlarga qilingan

qo'yilmalar (investisiyalar) (bir yildan ortiq bo'lmagan muddatda) va shu bilan birga boshqa sub'ektlarga berilgan qarzlarning miqdori ko'rsatiladi. Ushbu ma'lumotlar 5800-"Qisqa muddatli investisiyalarni hisobga oluvchi schyotlar"ning qoldig'idan olinadi.

"Sotib olingan xususiy aksiyalar" (210-satr) moddasida sub'ektning o'zi chiqargan xususiy aksiyalarini qayta sotib olib, keyinchalik tarqatish uchun bir yil muddatgacha o'zida saqlangan aksiyalarning miqdori ko'rsatiladi. Sotib olingan xususiy aksiyalar 5810-"Qimmatbaho qog'ozlar" schyotida hisobga olinadi. Foydaning taqsimlanishida sotib olingan xususiy aksiyalar bo'yicha dividendlar hisoblanmaydi.

"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" (220-satr) moddasida xaridorlarga jo'natilgan mahsulot va tovarlar, buyurtmachilarga (xaridorlarga) topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar to'liq haqiqiy tannarxda, moliyaviy natijani aniqlashda esa jo'natish yoki smeta qiymatlarida sub'ektning pul mablag'lari (yoki boshqa) schyotlariga to'lovlar kelib tushgunga qadar yoki o'zaro to'lov talabnomalarida hisobga olinguncha va berilgan veksellar bilan ta'minlangunga qadar ko'rsatiladi. Ushbu ma'lumotlar 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" va 4020-"Berilgan veksellarning joriy qismi" schyotlarining qoldig'idan olinadi.

"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'nak (avans)lar" (230-satr) moddasida boshqa sub'ektlarga keyinchalik hisoblashishlar uchun berilgan bo'nak (avans) miqdorlari 4300-"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar" schyotining ma'lumotlariga asosan ko'rsatiladi.

"Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha bo'naklar" (240-satr) moddasida soliq va moliya muassasalariga berilgan bo'naklar, shu bilan birgalikda soliqlar bo'yicha ko'p to'langanlik holatlari qo'shilgan holda, byudjetga bo'lgan yig'im va boshqa to'lovlar ko'rsatiladi.

"Xodimlarga berilgan bo'naklar va ularning boshqa qarzlari" (250-satr) moddasida sub'ekt ishchi va xodimlarining bank yoki shu sub'ektning mablag'lari hisobiga olgan kredit va qarzlari, sub'ektga keltirilgan moddiy zararni qoplash va ushbu kabilar bo'yicha bo'lgan qarzlari ko'rsatiladi. Shu bilan birgalikda bu moddada jamoa va shaxsiy uy-joy qurilishiga yoki dala hovli sotib olish va bog' uchastkalarida yashash sharoitini yaxshilash uchun xodimlarga berilgan qarzlari, yosh oilalarga yashash sharoitlarini yaxshilash va uy xo'jaligini tashkil etish uchun beriladigan foizsiz qarzlari aks ettiriladi. Tegishli ma'lumotlar 4400-"Xodimlarga berilgan bo'naklar"

va 4600-"Xodimlarning boshqa muomalalar bo'yicha qarzlari" schyotlaridan olinadi.

Sub'ekt balansining aktivi va passividagi "Avlod korxonalaridan olinadigan schyotlar" (065-satr) moddasida, avlod korxonalari bilan bo'lgan joriy hisoblashishlar (balanslararo hisoblashuvlar) bo'yicha olinadigan mablag'larning summalari aks ettiriladi. Bunda avlod korxonasi timsolida huquqiy shaxs hisoblanuvchi hamda investision va moliyaviy faoliyatini belgilash huquqi asosiy sub'ektga doimiy ravishda berilgan korxonalar tushuniladi. Asosiy sub'ekt va uning avlod korxonasi bo'yicha ma'lumotlar jamlanishi lozim. Yig'ma hisobotda ushbu ko'rsatilgan moddalar jamlanadi.

"Ayrim balansga o'tkazilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar" (260 va 270-satr) moddasida filiallar va uyushma korxonalari bilan bo'lgan joriy jarayonlar bo'yicha 4110-"Mustaqil balansdagi bo'linmalardan olinadigan schyotlar" schyotida yuritiladigan hisoblashish ma'lumotlari aks ettiriladi.

"Ta'sischi'larning qarzi" (280-satr) moddasi bo'yicha 4710-"Ta'sischi'larning ustav kapitaliga qo'shadigan ulushlari bo'yicha qarzlari" schyotida hisobga olinadigan sub'ekt ta'sischi'larning ustav kapitaliga ulushi bo'yicha qarzlari ko'rsatiladi.

"Boshqa debitorlar" (290-satr) moddasida 4420, 4430 va 4490 schyotlarning ma'lumotlariga asosan hisobdor shaxslarning, tovar-moddiy qiymatliklarni qabul qilish paytida aniqlangan kamomadlar bo'yicha mol etkazib beruvchilarning qarzlari (4210 schyotga asosan) ko'rsatiladi. Shuningdek bu moddada xo'jalik faoliyati natijalariga olib boriladigan, ya'ni qarzdor tomonidan tan olingan yoki sud, arbitraj va boshqa muassasalar tomonidan ularni undirish to'g'risidagi qarori bilan olingan jarimalar, o'simlar va beqarorlik to'lovlari aks ettiriladi.

Ushbu ma'lumotlar 4820 va 4890 schyotlardan olinadi.

"2-bo'lim bo'yicha Jami" (300-satr) moddasida 120-290 satrlarning yig'indisi ko'rsatiladi.

"Balansning aktivi bo'yicha hammasi" (310-satr) moddasida 110 va 300 satrlarning yig'indisi yordamida topiluvchi balans aktivining umumiy summasi ko'rsatiladi.

Balansning passivi ikki bo'limdan: "O'z mablag'larining manbalari" va "Majburiyatlar"dan tarkib topgan.

"O'z mablag'larining manbalari" bo'limi quyidagi moddalardan tarkib topgan:

"Ustav kapitali" (320-satr) moddasida sub'ekt ta'sischilarining Ustav kapitaliga qo'shgan hissalarining (qismlar, nominal qiymatdagi aksiyalar, ulush badallari) majmui, ya'ni ta'sis xujjatlarida ro'yxatga olingan miqdorlar ko'rsatiladi.

Balansda Ustav kapitali va ta'sischilarning ustav kapitaliga qo'shishi kerak bo'lgan haqiqiy qarzi alohida ko'rsatiladi.

"Qo'shilgan kapital" (330-satr) moddasida sub'ekt o'z aksiyalarini nominal qiymatdan yuqori baholarda birlamchi sotishdan oldin olingan emissiya daromadlarining miqdori ko'rsatiladi. Ushbu ma'lumotlar 8521 "Emissiya daromdlari" schyotidan olinadi.

"Rezerv kapitali" (340-satr) moddasida sub'ektning Nizomiga muvofiq foyda hisobidan tashkil qilingan Rezervlar mol-mulkini qayta baholashda tashkil etilgan Rezervlar, shuningdek beg'araz olingan mulklar va hissadorlik (o'rtoqchilik) jamiyatlarini mulklarini oshiradigan boshqa (pulli mablag'lardan tashqari) tushumlarning miqdori ko'rsatiladi. Bu moddalar uchun ma'lumotlar 8531-"Aktivlarni qayta baholash", 8523-"Tekinga olingan mulklar" schyotlarining ma'lumotlariga asosan to'lg'aziladi.

Choraklik hisobotning "Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)" (350satr) moddasida sof (netto) foyda, ya'ni tayyor mahsulot, yarim-fabrikat, sotib olingan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning sotilishidan aniqlangan moliyaviy natijalar, shuningdek muomalaviy daromadlar va tushumlar, 9430-"Boshqa muomalaviy sarflar" schyotidagi xarajatlar, sub'ektning moliyaviy faoliyati bo'yicha daromad va xarajatlari, favquloddagi, ya'ni kutilmagan tasodifiy foyda va zararlarni aks ettiruvchi 9000, 9100, 9300, 9430, 9500, 9600, 9700 schyotlari bilan 9800 schyotda qayd qilinadigan hisobot yili mobaynida to'lanishi kerak bo'lgan soliqlar, shuningdek yakuniy hisoblanilgan foyda (daromad) solig'i va atrof muhitni tozalash uchun mahalliy yig'implarni aks ettiruvchi 9800-"Soliq va yig'implarni to'lash uchun foydaning ishlatilishi" schyotlarining qoldiqlari o'rtasidagi farq ko'rsatiladi.

Hisobot yilining oxirida 9800-"Soliq va yig'implarni to'lash uchun foydaning ishlatilishi" schyotlarining debetida yig'ilgan miqdor 9900-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotining debetiga olib borilib ushbu 9800 schyot yopiladi va 1 yanvar sanasiga qoldiq qolmaydi.

Hisobot yilida 9900-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotida qoladigan qoldiq foyda (zarar) 8710-"Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)" schyotining (zarar) debetiga yoki (sof foyda) kreditiga olib boriladi va ushbu 9900 schyot yopiladi.

Yillik hisobotda 8710-"Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)" schyotining kreditiga o'tkazilgan foyda ham ko'rsatiladi. Shu bilan birga agarda 8720-"Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)" schyotida o'tgan yillarning taqsimlanmagan foyda qoldig'i bo'lsa. Hisobot yilidagi taqsimlanmagan foydaning qoldig'i oldingi yilgisi bilan qo'shib ko'rsatiladi.

Agarda sub'ekt zarar ko'rsa u holda bu zarar shu satrda "manfiy" belgi bilan chorak oxirida ko'rsatiladi. Shu bilan birga 9800-"Soliq va yig'implarni to'lash uchun foydaning ishlatilishi" schyotlari qoldig'ining 9900-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining qoldig'idan ortiqcha miqdori ham "manfiy" belgi bilan ko'rsatiladi.

Hisobot yilidagi sub'ektning ko'rgan zarari dekabr oyidagi 9900-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining yakuniy oborotlari 8700-"Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)" schyotining krediti bilan korrespondensiyalangandan keyin hisobotning "Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)" moddasida ko'rsatiladi. Hisobot davrida olingan zarar miqdori ham yil mobaynida shu satrda aks ettiriladi.

"Maqsadli tushum va jamg'armalar" (360-satr) moddasida maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun 78 va 88 "Grant va subsidiyalar" schyotida hisobga olingan byudjetdan, tarmoq va tarmoqdan tashqari maxsus maqsadlarga mo'ljallangan jamg'armalardan, yuridik va jismoniy shaxslardan kelgan pul mablag'larining qoldig'i ko'rsatiladi.

"Kelgusi davr sarflari va to'lovlari uchun Rezervlar" (370-satr) moddasida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasini 1994 yil 26 martdagi 164-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risida"gi Nizom va tegishli BXMS va "Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom"ga muvofiq ishchilar ta'tiliga haq to'lash, har yilgi mukofot to'lovlari, xizmat ko'rsatishi, asosiy vositalarni ta'mirlash va shunga o'xshash maqsadlar uchun Rezervlangan mablag'larning qoldig'i ko'rsatiladi. Xarajatlarning Rezervlanishi, ularni ishlab chiqarish va muomala xarajatlariga bir tekisda qo'shish imkonini beradi.

"Kelgusi davr daromadlari" (380-satr) moddasida hisobot davrida olingan, lekin keyingi hisobot davrlariga tegishli bo'lgan mablag'lar (ijara haqlari va shu kabilar), shuningdek amaldagi tartibga binoan 9550-"Moliyalashtiriladigan lizing bo'yicha daromadlar" schyotida hisobga olinadigan mablag'larning miqdorlari ko'rsatiladi.

"1-bo'lim Jami" (390-satr) moddasida 320-380 satrlarning yig'indisi ko'rsatiladi.

"Uzoq muddatli qarzlilar" (400-satr) moddasida boshqa korxonalar va muassasalardan (banklardan tashqari) olingan uzoq muddatli (to'lovni uzish muddati bir yildan kam bo'lmagan) qarz miqdorlari ko'rsatiladi.

Ijara beruvchidan uzoq muddatli ijara sharti bilan olingan asosiy vositalar bo'yicha qarzlarning holati 6810-"To'lanadigan moliyalashtiriladigan lizing" schyotlarida hisobga olinuvchi kreditorlik qarzi ijarachi tomonidan 0310-"Uzoq muddatga ijaraga olingan asosiy vositalar" schyotida hisobga olinib, uning miqdori ham shu satrda ko'rsatiladi.

"Uzoq muddatli kreditlar" (410-satr) moddasida bank bilan kelishilgan holda ulardan olingan uzoq muddatli (to'lovni uzish muddati bir yildan kam bo'lmagan) kreditlar bo'yicha qarzlilar miqdori ko'rsatiladi. Ushbu moddani to'lg'azish uchun ma'lumotlar shu nomdagi 7510 schyotdan olinadi.

"Qisqa muddatli qarzlilar" (420-satr) moddasida 6970-"Bankdan tashqari qarzlilar" schyotida hisobga olinuvchi boshqa yuridik va jismoniy shaxslardan (banklardan tashqari) olingan qisqa muddatli (to'lovni uzish muddati bir yildan ko'p bo'lmagan) qarzlilar bo'yicha qarz miqdorlari ko'rsatiladi.

Bundan tashqari ushbu moddada 6920, 6930 va 6990 schyotlarning ma'lumotlari ham keltiriladi.

"Qisqa muddatli kreditlar" (430-satr) moddasida bank bilan kelishilgan holda ulardan olingan (to'lovni uzish muddati bir yildan ko'p bo'lmagan) kreditlarning miqdori ko'rsatiladi. Shu bilan birga bu moddada yakka tartibdagi uy-joy, dala hovli qurish, boshqa maqsadlar uchun xodimlarga berilgan bank ssudalari, shuningdek savdo korxonalariga ular tomonidan xodimlarga kreditga sotilgan tovarlar qiymatini qoplash bo'yicha olingan qarzlarning miqdori ham ko'rsatiladi. Ma'lumotlar 6910-"Bankning qisqa muddatli kreditlari" schyotidan olinadi.

"Xaridor va buyurtmachilardan (schyotlarga kelib tushgan) olingan bo'naklar" (440-satr) moddasida mahsulotlar etkazib berish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish uchun 6310-"xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar" schyotida hisobga olinuvchi xaridor va buyurtmachilardan keyingi hisoblashishlar bo'yicha olingan bo'naklarning miqdori ko'rsatiladi.

"Mol etkazib beruvchilarga bo'lgan qarzlilar" (450-satr) moddasida kirim qilingan moddiy qiymatlik, bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga, shuningdek fakturalanmagan TMZ uchun mol etkazib beruvchilarga bo'lgan qarzlarning miqdori aks

ettiriladi. Bundan tashqari, bu erda 6010, 7010-"Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" 6020, 7020-"Berilgan veksellar" schyotlarida hisobga olingan mol etkazib berish, ishlarni bajarish va xizmatlar bilan ta'minlash uchun sub'ekt tomonidan berilgan veksellar bo'yicha qarzlarning miqdori ham ko'rsatiladi.

"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar" (460-satr) moddasida sub'ektning byudjetga bo'lgan to'lovlarining barcha turlari bo'yicha, shu bilan birga o'zining xodimlaridan ushlanadigan daromad solig'i bo'yicha qarzarlar 6410-"Byudjetga to'lov bo'yicha qarzarlar" schyotida ko'rsatiladigan summalar aks ettiriladi.

"Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzarlar" (470-satr) moddasida hisoblangan, lekin hali to'lanmagan mehnat haqining miqdorlari 6710-"Mehnat haqi yuzasidan xodimlar bilan hisoblashishlar" va 6720-"Deponentlangan mehnat haqi" schyotlari bo'yicha qoldiq summalari ko'rsatiladi.

"Ijtimoiy sug'urta va nafaqa ta'minoti bo'yicha qarzarlar" (480-satr) moddasida sub'ektning ijtimoiy sug'urta, nafaqa ta'minoti va tibbiy sug'urta ajratmalari bo'yicha qarzlarning miqdori aks ettiriladi.

Ushbu ma'lumotlar 6520-"Ijtimoiy sug'urta bo'yicha to'lovlar" schyotidan olinadi.

"MulK va shaxsiy sug'urtalar bo'yicha qarzarlar" (490-satr) moddasida sub'ekt ishchilarining va mulKining majburiy va ixtiyoriy va sub'ekt sug'urtachi vazifasini bajaradigan boshqa xil sug'urtalar bo'yicha qarzarlar ko'rsatiladi. Tegishli ma'lumotlar 6510-"MulK va shaxsiy sug'urtalar bo'yicha to'lovlar" schyotidan olinadi.

"Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarzarlar" (500-satr) moddasida sub'ektning byudjetdan tashqari ajratmalar bo'yicha davlat boshqaruv organlariga va soliqchilikda belgilangan tartibga muvofiq davlat organlariga o'tkaziladigan boshqa maxsus jamg'armalarga ajratmalari bo'yicha qarzlari ko'rsatiladi va ma'lumotlar 6530-"Byudjetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlar" schyotidan olinadi.

"Avlod korxonalariga bo'lgan qarzarlar" (510-satr) moddasida avlod korxonalar bilan joriy qarzarlar (balanslararo hisoblashish) bo'yicha ma'lumotlar aks ettiriladi. Bunda avlod korxonasi timsolida huquqiy shaxs hisoblanuvchi hamda strategik iqtisodiy siyosat masalalari bo'yicha joriy, investision va moliyaviy faoliyatini belgilash huquqi asosiy sub'ektga doimiy ravishda berilgan bo'linmalar tushuniladi. Asosiy sub'ekt va uning avlod korxonalari bo'yicha ma'lumotlar jamlanishi lozim. Yig'ma

hisobotda ko'rsatilgan moddalar 6110-"Mustaqil balansga o'tkazilgan bo'linmalarga bo'lgan to'lovlar" schyoti yordamida jamlanadi.

"Uyushma korxonalariga qarzlari" (520-satr) moddasida 6110-"Mustaqil balansga o'tkazilgan bo'limlarga bo'lgan to'lovlar" schyotida hisobi yuritiladigan uyushma korxonalariga bo'lgan qarzlarning miqdori aks ettiriladi.

"Boshqa kreditorlar" (530-satr) moddasida "Kreditorlar bilan hisoblashishlar" guruhining moddalarida o'z aksini topmagan boshqa hisoblashishlar bo'yicha qarzlari ko'rsatiladi. "Kreditorlar" guruhi bo'yicha sub'ektning mol etkazib beruvchi va pudratchilarga, byudjetga, mehnat haqi bo'yicha sub'ektning xodimlariga, ijtimoiy sug'urta va ta'minot muassasalaridan tashqari boshqa sub'ektlarga bo'lgan kreditorlik qarzlari aks ettiriladi. Balansga har bir "Kreditorlar" guruhi tarkibida kiruvchi ko'rsatkichlar ushbu yo'riqnomaning 2.51-2.59 bandlarida yozilgan. Tegishli ma'lumotlar 6800-"Har xil kreditorlarga bo'lgan qarzlari va boshqa hisoblangan majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar"dan olinadi.

"2-bo'limning Jami" (540-satr) moddasida 400-530 satrlar yig'indisining natijasi ko'rsatiladi.

"Balansning passivi bo'yicha hammasi" (550-satr) moddasida 390 va 540 satrlar yig'indisining natijasi yordamida topilgan balans passivining miqdori aks ettiriladi.

### **Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot 2-shakl.**

Ushbu shaklda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning asosiy, muomalaviy va moliyaviy faoliyati natijasida olgan foyda yoki ko'rgan zararlarining miqdori tegishli moddalar bo'yicha yoritiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar "Mahsulot (ish, xizmat)ni sotishdan tushgan daromad" moddasida (010-satr) savdo ustamaları, xaridor va buyurtmachilar tomonidan to'lagan soliqlar bilan birgalikda, mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishdan tushgan jami daromad (qaytarilgan tovarlar, tayyor mahsulotlar qiymatining miqdori va sotish bahosidan xaridor hisobidan chegirib tashlangandan keyin) aks ettiriladi. Ayrim tovarlarning eksport qilinishi sababli xorijiy valyutada tushgan daromadning majburiy sotiladigan qismi, ya'ni Markaziy bank muassasasi tomonidan tasdiqlangan kursda 010-satrdan aks ettiriladi.

020-satrnı ("Qo'shilgan qiymat solig'i" moddasini) to'ldirganda ma'lumotlarning qo'shilgan qiymat solig'i bo'yicha byudjet bilan hisoblashish qismida "Soliq kodeksi"ning qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblash va to'lash to'g'risidagi tartiblarga rioya qilishi lozim.

Aksiz solig'i to'lovchi sub'ektlar "Aksizlar" moddasida (030-satr) sotish schyotida hisobga olingan tushum tarkibidagi 9100-"Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxi" schyotining debeti va 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzar" schyotlarining kreditida ko'rsatilgan miqdori aks ettiriladi. Aksiz soliqlarini hisoblash va ularning to'lanish qoidasi Soliq kodeksi bilan belgilangan.

040-satrdan mahsulot (ish, xizmat)larning chetga chiqarish bilan bog'liq bo'lgan soliqlar, eksport bo'yicha bojxona to'lovlari va ko'zda tutilayotgan ajratmalar uchun to'lovlar yoziladi.

"Sotishdan olingan daromad" moddasida (050-satr) sub'ektning asosiy faoliyatida mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishdan, egri soliq va eksport bojxona to'lovlari chegirilgandan keyingi tushgan daromad, shu bilan birgalikda sub'ektning yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalaridagi mahsulotlarning boshqa sub'ektlarga sotilishidan tushgan daromad, xo'jalik hisobida turmagan tashkilotlarning daromadining xarajatidan oshiq qismi, xo'jalik va boshqa tijorat faoliyatidan olingan daromadlar ko'rsatiladi. Sotishdan olingan daromad 010-satr ko'rsatkichidan 020-030-040-satrlar ko'rsatkichlarini kamaytirilganiga tengdir.

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga muvofiq 2010-"Asosiy ishlab chiqarish", 2300-"Yordamchi ishlab chiqarish", 9450-"Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" schyotlaridagi jami xarajatlarning yig'indisidan tugallanmagan ishlab chiqarish sarflari chegirilib qolgan summa mahsulot tannarxi hisoblanib, 060-satr "Sotilgan mahsulot, ish, xizmatlarning ishlab chiqarish tannarxi"da ko'rsatiladi. Bundan tashqari ushbu ma'lumotlar umumlashtirilgan holda 9110, 9120 va 9130 "Sotilgan mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarning tannarxi" schyotlarida yig'ilib boriladi. Savdo tashkilotlari mazkur satrdan sotilgan tovarlarning sotib olish qiymatini aks ettiradilar. Tovarlarning aylanishi (tovarlarni kirim qilish va sotish)da qatnashmasdan, xizmat haqi sifatida daromad oladigan vositachi (diler) sub'ektlar bu satrni to'ldirmaydilar.

"Sotishdan tushgan yalpi moliyaviy natija" (070-satr) sotishdan olingan daromad va sotilgan mahsulot, ish, xizmatlarning ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi farq bilan aniqlanadi (050-satr-060-satr).

9400-"Davr xarajatlari" schyotlarining turkumida jamlangan ma'lumotlar yordamida 080-"Sotish bo'yicha sarflar", 090-"Ma'muriy xarajatlar" va 100-"Asosiy faoliyatning boshqa jarayonlarida sarflangan xarajatlar" satrlari to'ldiriladi. 100-satrning jamg'arilgan daromad qismi

9300-"Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oladigan schyot"larning ma'lumotlari yordamida to'ldiriladi.

Asosiy faoliyatning moliyaviy natijasi ("Asosiy ishlab chiqarish faoliyatining moliyaviy natijasi (foyda yoki zarar)" moddasi, (110-satr)ni aniqlash uchun, sotishdan tushgan yalpi daromaddan (070-satr) sotilgan mahsulot, ish, xizmat va tovarlarning tannarxi, sotilgan asosiy vositalar va boshqa aktivlarning qiymatini chegirib chiqqan natijaga boshqa daromadlar (100-satr, 5-ustun)ni qo'shish bilan aniqlanadi.

Hisobotning 120-satr ("Uyushma va avlod korxonalaridan olingan dividendlar"), 125-("Boshqa olingan dividendlar"), 130-("Uyushma va avlod korxonalaridan olingan va berilgan qarzlarni bo'yicha foizlar"), 135-("Boshqa to'langan va olingan foizlar"), 140-("Xorij valyutasi kursining farqi"), 145-("Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromad va xarajatlar") satrlari 9500-"Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar" schyotlaridagi umumiy summadan 9600-"Moliyaviy faoliyat bo'yicha sarflarni hisobga oladigan schyot"larda yig'ilgan sarflar chegirilib qolgan summaga to'lg'aziladi.

"Umumxo'jalik faoliyatining moliyaviy natijasi (foyda yoki zarar)" (150-satr) sub'ektning asosiy faoliyatdan olingan daromadi summasiga moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar qo'shilib olingan summadan asosiy va moliyaviy faoliyat bo'yicha amalga oshirilgan sarflar chegirilib aniqlanadi. Ushbu summa 9900-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotida ko'rsatiladi.

160-satr-("Favquloddagi foyda va zarar") 9710-"Favquloddagi foydalar" va 9720-"Favquloddagi zararlar" schyotlarining ma'lumotiga muvofiq to'ldiriladi.

170-satr ("Soliq to'langunga qadar umumiy moliyaviy natija (foyda yoki zarar)"da 150 va 160-satrlar yig'indisidan (Q- belgilarni hisobga olgan holda) iborat olingan natija ko'rsatiladi. Bundan tashqari ushbu ma'lumotlar 8710-"Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)" schyotida yig'ilib boriladi.

Bu schyotning natijasi foyda solig'ini hisoblashda asosiy ko'rsatkichi bo'lib hisoblanadi.

180-satr "Foyda (daromad)dan soliq va yig'imlar"da 9810-"Foyda (daromad) solig'i bo'yicha sarflar" schyotining debetida hisobga olingan va yil boshidan buyon hisoblangan, ya'ni byudjetga o'tkazilishi kerak bo'lgan foyda (daromad) solig'ining miqdorlari hamda 9820-"Yig'imlar va boshqa majburiy ajratmalar" bo'yicha sarflar, 9890-"Boshqa ajratmalar bo'yicha sarflar" schyotlaridan ma'lumotlar olinadi.

Sub'ektlar 200-satr "Hisobot davridagi sof foyda (zarar)"da 170 va 180-satrlarning farqi natijasida hisoblangan sof taqsimlanmagan foyda (yoki qoplanmagan zarar) miqdorini ko'rsatadilar.

"Byudjetga to'lanmalar to'g'risida ma'lumot"da, sub'ektlar o'z manbalari hisobiga quyidagi me'yoriy xujjatlarga asosan byudjet to'lovlarini ko'rsatadilar:

210-satr "Mulkdan olinadigan soliq" O'zbekiston Respublikasida 1998 yil 1 yanvardan amal qilinayotgan "Soliq kodeksi"ga asosan.

220-satr "Foydadan olinadigan soliq" O'zbekiston Respublikasida 1998 yil 1 yanvardan amal qilinayotgan "Soliq kodeksi"ga asosan.

230-satr "Daromaddan olinadigan soliq" O'zbekiston Respublikasida 1998 yil 1 yanvardan amal qilinayotgan "Soliq kodeksi"ga asosan.

240-satr "Qo'shilgan qiymatdan olinadigan soliq" O'zbekiston Respublikasida 1998 yil 1 yanvardan amal qilinayotgan "Soliq kodeksi"ga asosan.

250-satr "Aksiz soliqlari" O'zbekiston Respublikasida Davlat soliq qo'mitasining 1995 yil 15 fevraldagi 18/16-sonli O'zbekiston Respublikasi hududiga kiritilayotgan alohida tovarlarga aksiz soliqlarini qo'llash uchun vaqtinchalik yo'riqnomasi, 1996 yil 21 avgustdagi 275-sonli "O'zbekiston Respublikasidagi tamaki mahsulotlari va spirtli ichimliklariga qo'llaniladigan aksiz markalari to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 304-sonli (3 ilova) "O'zdeu avto qo'shma korxonasida avtomashinalarni ishlab chiqarish, sotish va texnik xizmat ko'rsatish to'g'risida"gi Qaroriga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1996 yil 23 sentyabrdagi 333-sonli Qarori, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Davlat soliq qo'mitasining 1996 yil 5 noyabridagi 71/96-89-sonli yo'riqnomalari va keyinchalik qabul qilingan "Soliq kodeksi"ga asosan.

260-satr "Eksport bo'yicha boj to'lovlari" O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1992 yil 21 oktyabrdagi 485-sonli "eksport va import qilinayotgan alohida tovarlarga boj to'lovlarini hisoblash va olish tartibi to'g'risida"gi Qaroriga va keyingi kiritilgan o'zgartirishlarga asosan:

270-satr "Import bo'yicha boj to'lovlari" O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1996 yil 20 martdagi 114-sonli Qaroriga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 304-sonli (4-ilova) "UzDEU" avto qo'shma korxonasida avtomashinalarni ishlab chiqarish, sotish va texnik xizmat ko'rsatish to'g'risidagi" Qarorlariga va keyingi kiritilgan o'zgartirishlarga asosan:

280-satr "Suvdan foydalanish to'lovlari" O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Davlat soliq qo'mitasining 05.05.95 yildagi 52/39-sonli "Suvdan foydalanish haqi to'g'risida"gi xati va "Soliq kodeksi"ga asosan:

310-satr "Daromad solig'i" O'zbekiston Respublikasining 1993 yil 15 fevraldagi "O'zbekiston Respublikasi fuqarolaridan, ajnabiy fuqarolaridan va fuqaroligi bo'lmagan shaxslardan olinadigan daromad solig'i to'g'risida"gi xati, 21.01.94 yildagi 9/84-sonli 24.02.95 yildagi 20/17-sonli 10.03.95 yildagi 28/21-sonli o'zgarish va to'ldirishlar 1998 yil 1 yanvardan boshlab "Soliq kodeksi"ga asosan:

320-satr "Boshqa soliqlar" O'zbekiston Respublikasining "Korxonalar, birlashmalar va tashkilotlardan olinadigan soliq to'g'risida"gi va O'zbekiston Respublikasi fuqarolaridan, ajnabiy fuqarolardan va fuqaroligi bo'lmagan shaxslardan olinadigan daromad solig'i to'g'risidagi Qarorlari va soliq kodeksi asosida belgilangan boshqa hamma turdagi soliqlar ko'rsatiladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993 yil 29 iyundagi 303-sonli Qaroriga muvofiq va 1998 yil 1 yanvardan boshlab "Soliq kodeksi"ga asosan tabiiy resurslardan foydalanish va atrof muhitni ifloslantiruvchi oqava suvlarni chiqarish bo'yicha to'lovlar miqdori hisoblanib, shu satrda aks ettiriladi. Shuni nazarda tutish lozimki, atrof muhitni ifloslantiruvchi oqava suvlarni chiqarish to'lovlari belgilangan me'yorlar tartibida bo'lsa. U holda bu to'lovlar ishlab chiqarish (muomala) xarajatlariga olib boriladi, belgilangan me'yorlardan oshiq to'lovlar sub'ekt ixtiyoriga qolayotgan foyda hisobiga qoplanadi.

330-satr "Soliq hisoblash va uni to'lash tartibining buzilishi tufayli belgilangan iqtisodiy jarimalar"da O'zbekiston Respublikasi Soliqchiligi asosida "O'zbekiston Respublikasining korxonalar, birlashmalar va tashkilotlardan olinadigan soliq to'g'risidagi va O'zbekiston Respublikasi fuqarolaridan, ajnabiy fuqarolaridan va fuqaroligi bo'lmagan shaxslardan olinadigan daromad solig'i to'g'risidagi qarorlari, hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Narxlarni erkinlashtirish to'g'risida"gi Qarori va boshqalar asosida) sub'ektlarning o'z ixtiyorida qoladigan foydalari hisobidan byudjetga o'tkazib berilgan iqtisodiy jarimalarning miqdorlari ko'rsatiladi.

340-satr "Mahalliy byudjetga to'lanmalar"da sof foyda hisobidan ajratmalar, ya'ni hududlarni tozalash yig'imi, ijara xaqidan ajratma va soliqlar kabi to'lovlar to'g'risidagi hokimning amaldagi qaroriga

asoslangan holda, mahalliy byudjet uchun hisoblangan soliq va yig'implarning miqdori aks ettiriladi.

### **Asosiy vositalarning harakati to'g'risidagi hisobot 3-shakl.**

Asosiy vositalarning harakati to'g'risidagi hisobotda, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan asosiy vositalarning tasniflagichi bo'yicha sub'ekt egalik qilayotgan va uning mulki hisoblangan barcha asosiy vositalarning turlari bo'yicha holati va harakati ko'rsatiladi.

3 va 6-ustunlarda sub'ekt egalik qilayotgan va uning mulki hisoblangan, ya'ni uning balansida turgan barcha asosiy vositalarning qiymati (mos ravishda hisobot davrining boshidagi va oxiridagi holati), shu bilan birgalikda boshqa xil asosiy vositalar: ijaraga berilgan, bepul olingan yoki vaqtincha foydalanilmayotgan (konservasiyadagi, Rezervdagi va x.k.) asosiy vositalarning qiymati ham aks ettiriladi. Ma'lumotlar boshlang'ich qiymatda keltiriladi.

4-ustunda hisobot yilidagi asosiy vositalarning turli manbalari bo'yicha kirimining umumiy holati aks ettiriladi. Bunga asosiy vosita bahosining oshishi, oldin hisobga olinmagan asosiy vositalar, sotib olingan asosiy vositalar, aylanma mablag'lar guruhidan asosiy vositalar guruhiga o'tkazilgan vositalar, boshqa korxonalar va tashkilotlardan tushgan vositalar (agar kirish balansi o'zgartirilgan bo'lsa), shu bilan birgalikda hamma moliyaviy manbalar, bank kreditlari va qarzlarning hisobiga hisobot yilida foydalanishga qabul qilingan yangi asosiy vositalar ham qo'shilgan holda aks ettiriladi.

5-ustunda hisobot yilidagi asosiy vositalarning hisobdan chiqarilgan umumiy summasi aks ettiriladi. Bunga asosiy vositalar qiymatining kamayishi, ortiqcha va foydalanilmayotgan sub'ekt mol-mulkining sotilishi, asosiy vositalarning aylanma mablag'lar guruhiga o'tkazilishi, boshqa korxonalar va tashkilotlarga tekinga berilishi, shu bilan birga hisobot yilida foydalanishga yaroqsizligi, eskirgani, tabiiy ofat, halokat, qayta tiklash, yangicha qurish va boshqa xil sabablar oqibatida asosiy vositalarning to'liq qiymatda (eskirish summasi chegirilmasdan) tugatilishi ham kiradi.

7 va 10-ustunlarda hisobot davrining boshi va oxiriga hisoblangan va asosiy vositalarning turlari bo'yicha yig'ilgan eskirish summasining miqdorlari aks ettiriladi.

8-ustunda har xil manbalar hisobiga kirim qilingan asosiy vositalarning hisobot davri uchun hisoblangan eskirish summasining miqdorlari aks ettiriladi. Bunga asosiy vositalar qiymatining oshishi tufayli qo'shimcha hisoblanadigan eskirish summasining miqdorlari, oldin hisobga olinmagan

eskirish miqdorlari va foydalanishdagi asosiy vositalarning eskirish summalarining miqdorlari ham kiradi.

9-ustunda asosiy vositalarning tugatilishi, sotilishi va boshqa xil hisobdan chiqarilishi bo'yicha hisoblangan eskirish summasining miqdorlari aks ettiriladi.

11-ustunda 3 va 7-ustunda keltirilgan ma'lumotlar farqining natijasi, ya'ni yil boshiga bo'lgan asosiy vositalarning sof qoldiq qiymati aks ettiriladi.

12-ustunda 6 va 10-ustunda keltirilgan ma'lumotlar farqining natijasi, ya'ni hisobot davri oxiriga bo'lgan asosiy vositalarning sof qoldiq qiymati aks ettiriladi.

"Ja'mi" moddasida aloxida satrlar bo'yicha ishlab chiqarish va noishlab chiqarishdagi asosiy vositalarning harakati ko'rsatiladi.

Ishlab chiqarishdagi asosiy vositalarga sanoat mahsulotlarini ishlab chiqarish, qo'rilish, qishloq xo'jaligi, savdo, umumiy avqatlanish, transport, qishloq xo'jaligida mahsulotlarni ishlab chiqarish, tayyorlash va boshqa xil moddiy ishlab chiqarish doirasi bilan bog'liq asosiy vositalar kiradi.

Noishlab chiqarish uchun mo'ljallangan asosiy vositalarga uy-joy va kommunal xo'jaligi, sog'liqni saqlash, jismoniy tarbiya, ijtimoiy ta'minot, xalq ta'limi, madaniyat va boshqa sohalar bilan bog'liq asosiy vositalar kiradi.

"Tugallanmagan qurilish" moddasida sub'ektning ham pudrat, ham xo'jalik usulida ob'ektlarni qurish va shu bilan birga asosiy vositalarga egalik qilish xarajatlarining harakati ko'rsatiladi.

4-ustundagi yordamchi qismda sub'ekt tomonidan ob'ektlarni qurishga sarflangan (to'lashga qabul qilingan va pudratchi tashkilotlarga to'langan schyotlar) va asosiy vositalarga egalik qilish uchun sarflangan xarajatlari ko'rsatiladi.

5-ustundagi yordamchi qismda foydalanishga qabul qilingan qurilish ob'ektlari va egalik qilingan asosiy vositalarning qiymati, shu bilan birga asosiy vositalar qiymatini oshirmaydigan hisobdan chiqarilgan (hisoblangan) xarajatlar ko'rsatiladi.

"Ma'lumot uchun" bo'limchasida quyidagilar ko'rsatiladi:

Sub'ekt tomonidan yil davomida qaysi guruh manbalari hisobiga ob'ektlarning qurilishi va asosiy vositalarning egalik qilinishining moliyalashtirilishi ko'rsatiladi.

Boshqa sub'ektlarga ijaraga berilgan ayrim asosiy vositalarning qiymati ko'rsatiladi.

Ayrim satrda ijaraga olingan asosiy vositalarning qiymati va ularning ijarachi sub'ektining hisobida turishi ko'rsatiladi.

#### **Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot 4-shakl.**

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq hisobotliklarga kiritilgan bo'lib, mazkur moliyaviy hisobot xujjatida pul mablag'larining harakati nuqtai nazaridan sub'ektning mulki bo'lgan moliyaviy resurslarining o'zgarishi aks ettiriladi. Bu hisobot yordamida inflyasiya sharoitida, boshqa moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirishda hisoblash usulidan foydalanishni e'tiborga olgan holda, sub'ektning likvidligini ob'ektiv baholash imkoni yaratiladi.

Sub'ektning joriy xo'jalik, investision va moliyaviy faoliyatining ta'sirida barcha pul mablag'larining o'zgarishi va pul mablag'lari va unga tenglashtirilgan mablag'larning qoldiqlari o'rtasidagi bog'liqlikni hisobot davrining boshi va oxiriga nisbatan o'rnatish imkonini beradi.

Ushbu 4-shakl "Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot" beshta bo'limdan tashkil topgan:

1. Xo'jalik faoliyatida pul mablag'larining harakati.
2. Investisiya foydasi va moliyaviy xizmat ko'rsatishdan olingan va to'langan mablag'lar.
3. Soliqni to'lash uchun sarflangan mablag'lar.
4. Investisiya faoliyati uchun sarflangan va olingan mablag'lar
5. Moliyaviy faoliyat bo'yicha sarflangan va olingan mablag'lar.

Bundan tashqari ayrim bo'limda xorij valyutasining harakati to'g'risida ma'lumot keltirilgan moddalarda aks ettirilmasdan, ulardan mos ravishda 040 va 041-satrlarda aks ettiriladi.

Sub'ektlar "Xodimlarga va xodimlar nomidan to'langan pul mablag'lari" moddasida (012-satr) xodimlarga mehnat haqi va mukofot ko'rinishida), hamda pensiya jamg'armasiga, bandlik jamg'armasiga, shaxsiy sug'urta uchun davlat va nodavlat sug'urta jamg'armalariga, daromad solig'i uchun byudjetga, kasaba uyushmalariga, alimentga, uy-joy jamg'armasiga, xodimlarga berilgan bank kreditlari uchun, xodimlarga ko'rsatilgan xizmatlar uchun va boshqa xarajatlar uchun g'azna va bank schyotlaridan xodimlarga va ular nomidan to'langan pul va unga tenglashtirilgan mablag'larning miqdorini ko'rsatadilar.

"Boshqa pulli to'lovlar va tushumlar" moddasining "Kirim" ustunida (013 va 014-satrlar) har xil mukofotlar, komission va boshqa xil daromadlar, savdo va dilerlik maqsadida tuzilgan shartnomalarga tegishli komission mukofot uchun pul va unga tenglashtirilgan mablag'larning

tushumi, "Chiqim" ustunida esa, mazkur maqsadlar uchun va milliy valyutani xorijiy valyutaga almashtirish uchun bankka to'langan to'lovlarning miqdorlari ko'rsatiladi.

"Jami. Xo'jalik faoliyatidan pul mablag'larining sof kirimi/chiqimi" moddasida, "Kirim" ustunidagi "=" va "Chiqim" ustunidagi "-" belgilar ta'sirini hisobga olgan "Kirim" = 010 satr va "Chiqim" esa 010+011+012+013+014 satrlar yig'indisining natijasi ko'rsatiladi.

Investisiya va moliyaviy xizmat ko'rsatish faoliyati bo'yicha "Olingan foizlar" (020-satr) va "To'langan foizlar" (021-satr) moddalariga mos ravishda bankdagi schyotlarga, kassaga kelib tushgan va to'lagan foizlarning miqdorlarini ko'rsatadilar. Olingan va to'langan foizlar yuzasidan ma'lumotlar 9530-"Foiz ko'rinishidagi daromadlar" va 9620-"Foiz ko'rinishidagi sarflar" schyotlaridan olinadi.

"Olingan dividendlar" (022-satr) va "To'langan dividendlar" (023-satr) moddalarida pul va unga tenglashtirilgan mablag'lar ko'rinishida olingan va to'langan dividendlarning miqdorlari ko'rsatiladi.

Olingan va to'langan foizlar bo'yicha ma'lumotlar tegishli 9420-"Dividend ko'rinishidagi daromadlar" va 6610-"To'lanadigan dividendlar" schyotlaridan olinadi.

"Chiqim" ustunidagi "-" belgilar ta'sirini hisobga olgan holda 020+022 va 021+023 satrlar yig'indisining natijasi ko'rsatiladi.

Soliqni to'lash bo'limida:

"Daromad (foyda)dan to'langan soliq" moddasida (030-satr) foyda (daromad)dan to'langan soliqning miqdori ko'rsatiladi. Ushbu ma'lumotlar 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar" va 4510-"Soliqlar bo'yicha bo'nak to'lovlari" schyotlaridan olinadi.

"Boshqa to'langan soliqlar" moddasida (031-satr) daromad (foyda) solig'idan tashqari barcha to'langan soliqlar, bojlar va shularga tenglashtirilgan yig'im va ajratmalar ko'rsatiladi. Foyda (daromad)dan olinadigan soliqlar va daromad soliqlari bu moddada aks ettirilmaydi.

"Jami. To'langan soliqlar" moddasida (032-satr) 030 va 031-satrlarning yig'indisi aks ettiriladi.

Investisiya faoliyati bo'limi.

"Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish" moddasining (040-satr) "Chiqim" ustunida nomoddiy aktivlarga egalik qilish uchun mol etkazib beruvchilar va pudarchilarga to'langan (shu jumladan, oldindan to'langan bo'naklar ham) pul mablag'lari va unga tenglashtirilgan mablag'larning miqdori ko'rsatiladi. "Kirim" ustunida esa, nomoddiy aktivlarni sotishdan

tushgan daromadlar (egri soliqlar bilan birga) ko'rsatiladi, agar bunday sotishlar sub'ekt uchun boshqa aktivlarning sotilishi hisoblansa.

Sub'ektlar "Uzoq muddatli moddiy aktivlarni sotib olish va sotish" moddasining (041-satr) "Chiqim" ustunida uzoq muddatli moddiy aktivlarni ya'ni, ko'chmas mulk, bino, jihoz va boshqa asosiy vositalarni sotib olish uchun mol etkazib beruvchilarga to'lagan (shu jumladan, oldindan to'langan bo'naklar ham) pul mablag'lari va unga tenglashtirilgan mablag'larning miqdorini ko'rsatadilar. Uzoq muddatli moddiy aktivlarni sotishdan tushgan daromad (egri soliqlar bilan birga) "Kirim" ustunida ko'rsatiladi, agar bunday sotishlar sub'ekt uchun boshqa aktivlarning sotilishi hisoblansa.

Sub'ektlar "xarid qilingan uzoq va qisqa muddatli qo'yilmalar" moddasining (042-satr) "Chiqim" ustunida vositachilarga komission to'lovlar va birjada to'langan foizlarni hisobga olmagan holda, qimmatbaho qog'ozlarni sotib olish uchun to'lagan pul mablag'larini ko'rsatadilar. "Kirim" ustunida o'ziniki bo'lmagan qimmatbaho qog'ozlarni, shu bilan birga bank va boshqa yuridik shaxslarning qisqa va uzoq muddatli krediti va qarzlarni sotishdan tushgan tushum ko'rsatiladi.

Mazkur moddada kapitalizasiya qilinadigan tajriba konstruktorlik ishlariga to'lovlar ham ko'rsatiladi.

"Jami. Investisiya faoliyatidagi sof pul oqimlarining kirimi/chiqimi moddasida 043-satr), "Kirim" ustunidagi "+" va "Chiqim" ustunidagi "-" belgilar ta'sirini hisobga olgan holda, 040-041-042 satrlar yig'indisining natijasi ko'rsatiladi.

"Jami. Pul mablag'larini sof kirimi/chiqimi (moliyalashtirgunga qadar)" moddasida (044-satr), "Kirim" ustunidagi "+" va "Chiqim" ustunidagi "-" belgilar ta'sirini hisobga olgan holda, 014-024-032-043-satrlar yig'indisining natijasi ko'rsatiladi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha bo'limida.

"Aksiya chiqarishdan kapitalga kelib tushgan daromad" moddasida (050-satr) hissadorlarining hisobot davrida aksiya chiqarishdan kelib tushgan pul mablag'larining miqdori aks ettiriladi.

"Uzoq va qisqa muddatli qarzlarning kelib tushishi" moddasining (051-satr) "Kirim" ustunida, sub'ektlar hisobot davrida kelib tushgan kreditga va qarzga olgan pul mablag'larini, "Chiqim" ustunida kredit va qarzlarning qaytarilishini aks ettiradilar.

Sub'ektlar "Ijara majburiyatlari bo'yicha tushum va to'lovlar" moddasining (052-satr) "Chiqim" ustunida ijaraga beruvchiga to'langan,

"Kirim" ustunida ijarachidan kelib tushgan ijara haqi, ya'ni pul va unga tenglashtirilgan mablag'larni ko'rsatadilar.

"Jami. Moliyaviy faoliyat bo'yicha sof kirim/chiqim" moddasida (053-satr) 050-051-052-satrlar yig'indisining natijasi ko'rsatiladi.

"Sof o'sish (kamayish) (pul va unga tenglashtirilgan mablag'lar uchun)" moddasida (060-satr) sub'ekt uchun mablag'larning kirim yoki chiqim bo'lgan miqdor, ya'ni (+/- belgilar ta'sirini hisobga olgan holda) 044 va 053-satrlarning yig'indisi ko'rsatiladi.

Sub'ektlar "Pul mablag'lari va unga tenglashtirilgan mablag'larning hisobot yili boshiga holati" moddasida (070-satr) hisobot yilining 31 dekabr holatiga pul mablag'lari schyotlaridagi (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700, 5800) g'oldiq va balansning 62-3-"Berilgan veksellar" schyotida hisobga olinadigan qisqa muddatli qimmatbaho qog'ozlarning miqdorlarini ko'rsatadilar.

"Pul va unga tenglashtirilgan mablag'larning hisobot davri oxiriga holati" moddasida (080-satr) hisobot davrining oxirgi kalendar kuniga pul mablag'lari schyotlaridagi (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700, 5800) qoldiq va balansning 4020-"Berilgan veksellar" schyotida hisobga olinadigan qisqa muddatli qimmatbaho qog'ozlarning miqdorlari ko'rsatiladi.

"Xorij valyutasidagi mablag'larning harakati to'g'risidagi ma'lumot" bo'limida sub'ektning hisobot yilidagi valyuta mablag'larining harakati ko'rsatiladi.

"Yil boshiga qoldiq" moddasida (90-satr) sub'ektning 5200 xorij valyutasini hisobga oluvchi schyotlari va 5020 g'aznasidagi xorij valyutasidagi mablag'lari ko'rsatiladi.

Sub'ektlar "Jami kirim moddasida (100-satr) yil boshidan buyon xorij valyutasidagi mablag'larining umumiy kirimini, "Shu jumladan" moddasida esa. Kirim qilingan mablag'larining manbalarini ko'rsatadilar:

101-satr- a) "Sotishdan tushum" - yil boshidan buyon sub'ektga tushgan pul mablag'lari va unga tenglashtirilgan mablag'larning tushumi;

102-satr- b) "Xorijiy valyutaga almashtirilgan" - valyuta birjasidan sotib olingan valyutalarning miqdori;

103-satr- v) "Olingan kredit" - xorijiy valyutada olingan kreditning miqdori;

104-satr- g) "Olingan qarz" - xorijiy valyutada olingan qarzlarning miqdori;

105-satr- d) "Boshqa manbalar" - 101-103-satrlarda keltirilmagan manbalarga ko'ra, sub'ektning xorijiy valyuta schyoti va g'aznasiga kelib tushgan boshqa valyuta mablag'larining yig'indisi.

"Jami sarflangan" moddasida (110-satr) sub'ekt tomonidan turli maqsadlarda sarflanilgan umumiy xorij valyutasidagi mablag'lari aks ettiriladi. Xorij valyutasidagi mablag'larining sarflanishi "Shu jumladan" moddasining 111-116-satrlarida yoritiladi:

111-satr- "Ishlab chiqarish (muomala) sarflariga qo'shiladigan xarajatlar" - mahsulotning tannarxi va davr xarajatlariga qo'shilgan xorij valyutasidagi mablag'lari sarflarining yig'indisi ko'rsatiladi. Masalan, bank xizmati uchun to'lovlar;

112-satr- "Ishlab chiqarishni rivojlantirish harajatlari" - asosiy vositalarni, jihozlarni sotib olish va boshqa kapitallashtirish xususiyatidagi xarajatlar uchun sarflangan xorij valyutasidagi mablag'larining yig'indisi ko'rsatiladi;

113-satr- "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lovlar" - xom-ashyo, material, tovar va boshqa oborot mablag'larini sotib olishga uzoq muddatli aktivlarni yaratishga sarflangan xorij valyutasidagi mablag'larining yig'indisi ko'rsatiladi;

114-satr- "Kredit uchun to'lovlar, shu jumladan foizlar uchun ham" - kredit va uning foizlarini uzishga sarflangan xorij valyutasidagi mablag'larining yig'indisi ko'rsatiladi;

115-satr- "Qarz uchun to'lovlar, shu jumladan foizlar uchun ham qarz va uning foizlarini uzish uchun sarflangan xorij valyutasidagi mablag'larining yig'indisi" ko'rsatiladi;

116-satr- "Boshqa maqsadlar uchun" - boshqa maqsadlar uchun (111-115-satrlarda keltirilgan maqsadlardan tashqari) sarflangan xorij valyutasidagi mablag'larining miqdori ko'rsatiladi.

Sub'ektlar "Hisobot davri oxiriga qoldiq" moddasida (120-satr) hisobot davri oxiriga xorij valyutasidagi schyotlari (5200) va g'aznasidagi (5020) xorij valyutasidagi mablag'larining qoldiq miqdorini aks ettiradilar. Bu miqdor, 90-100-110-satrlar yig'indisining natijasiga teng bo'ladi.

### **Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot 5-shakl.**

Ushbu hisobotda sub'ektning mulki hisoblangan va uning tasarrufida bo'lgan xususiy kapitalining - uzoq va qisqa muddatli aktivlarning yil boshiga va yilning oxiridagi holati aks ettiriladi.

"Yil boshiga qoldiq" moddasida sub'ektlar hisobot yilining boshiga nisbatan xususiy mablag'larining yig'indisini ko'rsatadilar:

3-ustun - "Ustav kapitali"da 8510-"Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlardagi ma'lumotlarga asosan ta'sis xujjatlarida ko'rsatilgan Ustav kapitalining oddiy aksiyalar, imtiyozli aksiyalar, ulush va omonatlarning miqdori ko'rsatiladi;

4-ustun - "Qo'shilgan kapital"da 8520-"Qo'shilgan kapital"ni hisobga oluvchi schyotlardagi ma'lumotlarga asosan emissiya daromadi, xorij valyutasining kursidagi farqi va tekinga olingan mulklarning miqdori aks ettiriladi;

5-ustun - "Rezerv kapitali"da belgilangan qoidaga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ruxsati bilan tashkil etilgan Rezervdagi kapitalning miqdori, ya'ni asosiy vositalarni qayta baholashdagi farq summasi, Rezerv kapitali, hisobotni umumlashtirayotganda (yig'ma hisobot) sodir bo'lgan so'm kursidagi farqlarning miqdori aks ettiriladi;

6-ustun - "Taqsimlanmagan foyda"da 8710-"Taqsimlanmagan foyda" schyotining ma'lumotlariga asosan yil boshiga nisbatan taqsimlanmagan foyda miqdori ko'rsatiladi;

7-ustun - "Xususiy kapital bilan qoplanmagan zararlar"da sub'ektning balansidagi yil boshiga bo'lgan zararlarning miqdori ko'rsatiladi.

"Xususiy (hissador) kapitalining o'sishi" moddasida (020-satr) Xususiy (hissador) kapitalining o'sishi aks ettiriladi.

"Qimmatbaho qog'ozlar emissiyasi" moddasida (030-satr) birlamchi va ikkilamchi qimmatbaho qog'ozlar emissiyasining miqdori aks ettiriladi.

"Asosiy vositalarning qayta baholanishi" moddasida (040-satr) belgilangan qonunchilik qoidalariga asosan o'tkazilgan asosiy vositalarning qayta baholangan qiymati aks ettiriladi.

Sub'ektlar hisobotning "Rezerv uchun ajratma" moddasida (050-satr) ta'sis xujjalari va qonunchilikda ko'zda tutilgan hollarda Rezerv jamg'armasini shakllantirish uchun ajratilgan mablag'larning miqdorini ko'rsatadilar. Shu bilan birga, hissadorlik jamiyatlari va xorijiy investisiya bilan tashkil etilgan sub'ektlar, qonunchilikka mos ravishda, byudjet bilan hisoblashgunga qadar mazkur jamg'armaga ajratmalar qilishlari mumkin.

"Joriy yil foydasi/zarari/" moddasida (060-satr) hisobot davrida olingan taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) miqdori ko'rsatiladi.

Sub'ektlar hisobotining "Dividendlar" moddasida (070-satr) hisobot davri boshidagi taqsimlanmagan foydadan boshqa yil uchun hisoblangan dividendning miqdorlarini ko'rsatadilar.

Korxonalar 8510-"Ustav kapitali" schyoti, 8520-"Qo'shilgan kapital" schyoti, 8530-"Rezerv kapitali" schyotining qoldiqlarini va 9900-"Yakuniy moliyaviy natija" schyoti bilan 6410-"Foyda (daromad) solig'i bo'yicha

byudjetga qarz" schyoti va 9800-"Soliqlar va yig'implarni to'lash uchun foydaning ishlatilishi" schyotlarining o'rtasidagi farq, ya'ni taqsimlanmagan foyda qoldiqlarini "Hisobot davri oxiriga qoldiq" moddasining (080-satr) mos ustunlarida aks ettiradilar.

Sub'ektlar "Hisobot davri oxirida ustav kapitaliga kiritilgan badallar" moddasida (090-satr) ta'sischi va hissadorlar tomonidan sub'ektning Ustav kapitaliga xaqiqatda kiritilgan mablag'larning yig'indisini aks ettiradilar.

100-122-satrlarni hissadorlik jamiyatlari to'ldiradilar.

### **Balansga ilova - Debitorlik (olinadigan schyotlar) va kreditorlik (majburiyatlar bo'yicha) qarzlari haqidagi ma'lumotnoma (2a-shakl).**

1. "Debitorlik va kreditorlik qarzi bo'lgan Vazirlik, konsern va boshqa sub'ektlarning nomlari" ustunida hisobot davrining oxirgi kuniga qarzlari bo'lgan debitor va kreditorlik qarzlari bo'lgan huquqiy va jismoniy shaxslarning ro'yxati keltiriladi. Ushbu ma'lumotlar debitor qarzlari (olinadigan schyotlar) bo'yicha ayrim olgan holda tegishli olinadigan schyotlar guruhidagi 4000-"Olinadigan schyotlarning joriy qismi", 4100-"Bo'linmalardan olinadigan schyotlar", 4200-"Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar", 4300-"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar", 4400-"Xodimlarga berilgan bo'naklar", 4500-"Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari", 4600-"Boshqa muomalalar bo'yicha ta'sischilarning qarzi" va 4800-"Har xil debitorlarning qarzi" schyotlaridan olinadi.

Kreditor qarzlari (joriy majburiyatlar) bo'yicha ma'lumotlar esa 6000-"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarning schyotini to'lash", 6100-"Ayrim balansga ajratilgan bo'linmalarning schyotini to'lash", 6200-"Muddati uzaytirilgan majburiyatlarning joriy qismi", 6300-"Olingan bo'naklarning joriy qismi", 6400-"Byudjet to'lovlari bo'yicha qarz", 6500-"Sug'urta va byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarzlari", 6600-"Ta'sischilarga bo'lgan qarzlari", 6700-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblash", 6800-"Har xil kreditorlarga va boshqa hisoblangan majburiyatlar bo'yicha qarzlari", 6900-"Qisqa muddatli bank kreditlari va olingan qarzlari"ni hisobga oladigan schyotlardan va 7000-7900-"Uzoq muddatli majburiyatlar" guruhi schyotlaridan olinadi.

Bundan tashqari, ko'p debitor va kreditorlar bilan muomalada bo'lgan sub'ektlar 2A shaklini har bir debitor va kreditorlar bo'yicha ochilgan analitik ma'lumotlari bo'yicha ayrim olgan tashkilotlar - Vazirlik, birlashma va konsernlar bo'yicha debitor qarzlarni alohida va kreditor qarzlarni alohida jamlash yo'li bilan to'ldirishi ham mumkin.

Agar debitor (kreditor)lar o'zidan yuqori turuvchi Vazirligiga (idorasiga) ega bo'lmagan hollarda, bunday huquqiy shaxslarning qarzi alohida yozilib kiritiladigan "Boshqa sub'ektlar" moddasida ko'rsatiladi.

Mazkur debitor va kreditor qarzlari aks ettirish tartibi, O'zbekiston Respublikasidan tashqarida joylashgan debitor va kreditorlarga taalluqli emas. Ularning nomlarini to'liq yoki umumiy qabul qilingan qisqartirishlar bilan keltirish va shu bilan birga qavslar ichida davlatlarning nomi ko'rsatilishi maqsadga muvofiqdir.

2a-shakldagi satrlarning soni ko'rsatilayotgan debitor va kreditorlarning soniga bog'liq.

2. "Umumiy qarzar" ustunida qarzlarning miqdori har bir debitor va kreditor uchun alohida ko'rsatiladi. Agar, bir huquqiy shaxsning ham debitorlik, ham kreditorlik qarzi bo'lib, sub'ekt ularni har xil schyotlarda hisobga olsa va ayrim sabablarga ko'ra o'zaro hisoblashish (qoplash) o'tkazilmagan taqdirda, debitorlik qarzlarning miqdori alohida va kreditorlik qarzlarning miqdori alohida ko'rsatiladi.

3. "Jumladan Respublikadan tashqaridagi" ustunida O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida joylashgan sub'ektlarning debitorlik va kreditorlik qarzlarning miqdori ko'rsatiladi.

4. "Umumiy qarzlardan olish va to'lov muddati o'tgan qarzar va solig'i" ustunida debitorlik va kreditorlik qarzar to'lovlari O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1995 yil 12 may "Korxonalar (tashkilot) rahbarlarining xalq xo'jaligida hisoblashishlarni o'z vaqtida o'tkazish mas'uliyatini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi №UP-11584-sonli Qarorida keltirilgan muddatlarda uzilmagan qarzlarning miqdori ko'rsatiladi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlari o'zish muddatlarining kechikishi shartnomada (masalan, qarzar shartnomasida) ko'rsatilgan vaqtga asosan aniqlanishi lozim (mol etkazib berish, oldi-sotdi shartnomalari bunga kirmaydi).

5. "Jumladan respublika hududidan tashqaridagi" ustunida O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida joylashgan debitor va kreditorlar qarzining muddati va soliq miqdori ko'rsatiladi (muddati va soliqlar bo'yicha qarzar yuqorida ko'rsatilgan bo'limdagi kabi aniqlanadi).

6. 2a-shakl sub'ektning rahbari va bosh buxgalter tomonidan imzolaniib, uning har bir varog'i muhr bilan tasdiqlanadi.

7. Tushuntirish xati.

Moliyaviy hisobotga yozilgan tushuntirish xati, sub'ektning hisob siyosatini yoritishi, uning mulkiy va moliyaviy holatini haqqoniy baholash uchun zarur

bo'lgan boshqa ma'lumotlar bilan ham hisobotdan foydalanuvchilarni ta'minlashi kerak.

Tushuntirish xatida sub'ektning moliyaviy hisoboti buxgalteriya hisobini yuritish qoidalaridan kelib chiqqan holda tuzilganligi ko'rsatilish kerak. Ayrim qoidadan chetga chiqish hollari sodir bo'lganda har bir qoidadan chiqishlarning sababi va natijasi tushuntirish xatida ko'rsatilishi kerak.

Tushuntirish xatida quyidagi qo'shimcha ma'lumotlar yoritilishi kerak:

sub'ektlarning huquqiy manzili;

sub'ektning asosiy faoliyatining turi;

hisobot davrida ishlovchilarning o'rtacha yillik soni, shu jumladan asosiy toifadagilarning ham;

sub'ektning ijro va nazorat organlari tarkibining a'zolari (ismi, sharifi va mansabi);

sub'ektning ijro va nazorat organlari a'zolariga hisobot davrida to'langan mukofotlarning umumiy miqdori, va shu bilan birgalikda sub'ekt tomonidan to'langan soliq imtiyozlari;

ayrim turdagi nomoddiy aktivlarning eskirishini ko'rsatgan holda, ularning hisobot davrining boshi va oxiriga nisbatan miqdori va hisobot davridagi harakati to'g'risida ma'lumot;

ayrim turdagi moliyaviy qo'yilmalarning hisobot davrining boshi va oxiriga nisbatan miqdori va hisobot davridagi harakati to'g'risida ma'lumot;

debitor va kreditor qarzlarning hisobot davrining boshi va oxiriga nisbatan miqdori to'g'risida ma'lumot;

faoliyatining turi va jug'rofiy savdo hududlari bo'yicha mahsulot, tovar, ish, xizmatlarning sotilish hajmi to'g'risida ma'lumot;

ishlab chiqarish xarajatlarining tarkibi to'g'risida ma'lumot;

davr xarajatlarining tarkibi to'g'risida ma'lumot;

har qanday ta'minlangan majburiyatlarning berilishi va olinishi, sub'ektning to'lovlari to'g'risida ma'lumot.

### **Qisqacha xulosa.**

Ushbu bobda “Moliyaviy hisob” fanining yakuniy ma’lumotlari keltirilgan bo’lib, bunda moliyaviy hisobotning mohiyati va ahamiyati, hisobotning turlari va tarkibi hamda moliyaviy hisobotni tuzish bo’yicha tashkiliy-tayyorgarlik ishlari to’g’risida bayon etilgan. Shuningdek, moliyaviy hisobotning beshta shaklini rasmiylashtirish bo’yicha ko’rsatmalar keltirilgan.

### **Tayanch iboralar.**

Auksion, balans, bank, banknotalar, bankrotlik, buxgalteriya hisobi schetlari, buxgalteriya hisobining o’lchov birliklari, buxgalteriya hisobining xujjatlari, byudjet, valyuta, valyuta kursi, da’vo, kelgusi davr daromadlari, konsalting, konsignator, konsignasiya, kontokorrent hisobi, kontragent, kontraktasiya, konsern, kotirovka, korxonaning jalb etilgan mablag’lari, marja, mehnat haqi, monopoliya, ssuda, tezkor hisob, tender, franko, franshiz, franshiza, fraxt, xolding kompaniyasi, xususiylashtirish, xo’jalik mablag’larini baholash, xalk xujaligidagi hisob turlari, shaxmat yozuvi, shartnoma, eksport, emissiya, extiyot qismlar, yuridik shaxs, yaroqsiz maxsulot, qarzlari, hisob siyosati, hisob-kitob hisobi, xujjatlarni qayta ishlash.

### **O’zini-o’zi nazorat va muhokama qilish uchun savollar.**

1. Moliyaviy hisobotning mazmuni nimada?
2. Moliyaviy hisobotning qanday shakllari mavjud?
3. Balans nimah
4. Uning ahamiyati nimada?
5. Balansning qanday vazifalari mavjud?
6. Balansning tarkibiga nimalarni kiritish mumkin?
7. Moliyaviy natijalar to’g’risidagi hisobot qanday tuziladi?
8. Uning tarkibi qanday?
9. Asosiy vositalar xarakati xaqida hisobot qanday tuziladi?
10. Pul oqimlari to’g’risidagi hisobot qanday tuziladi?
11. Xususi kapital to’g’risidagi hisobot qanday tuziladi?
12. Debitorlik va kreditorlik qarzlari to’g’risidagi hisobot qanday tuziladi?
13. Moliyaviy hisobotni taqdim qilish tartibi qanday bo’ladi?

## GLOSSARIY

**Aktiv** - buxgalteriya balansining bir qismi bo'lib, ma'lum bir muddatga sub'ekt mablag'larining tarkibi va joylanishini pul ko'rinishida aks ettiradi. Bundan tashqari balansning passiv qismi ham mavjud bo'lib, aktiv va passiv tomonlar bo'lim va moddalardan iborat. Aktiv tomonining jami summasi passiv tomoni summasi bilan teng bo'lishi lozim. Buni shunday tushuntirish mumkin, ya'ni aktiv tomonidagi mablag'larning manbalari, balansning passiv tomonida joylashgan.

**Akkreditiv (lat. *accredo* - *ishonaman*)** - nakd pulsiz hisob-kitob turlaridan biri. Ma'lum bir tovar va xizmatlar uchun belgilangan muddatda mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar uchun ajratilgan pul mablag'idir. Akkreditiv qo'yidagi xollarda qo'llaniladi: xaridor va mol etkazib beruvchi o'rtasidagi shartnomaga asosan, xaridor va mol etkazib beruvchi o'rtasidagi xo'jalik munosabati doimiylikka ega bo'lmasa, xaridor tovarni mol etkazib beruvchi manzilida qabul qilib olsa, xokimiyat qo'rsatmasi va yuriknomasiga qo'ra, tovar etkazib berishning aloxida ma'lum bir sharoitlarida bank muassasasi talabi bilan kreditlash va hisob-kitobning ma'lum usuliga o'tgan korxonalar munosabatida, tovar moddiy boyliklarining me'yorida yuqori zahiralarga ega bo'lgan korxonalar munosabatida.

**Aksept (lat. *accepatuk* - *qabul qilingan*)** - belgilangan sharoit bo'yicha shartnoma to'zishga rozilik berish. Nakd pulsiz hisob-kitobda aksept xaridorning mol etkazib beruvchi takdim qilgan hisobini to'lashga rozilik bildiradi. Aksept oldingi va keyingi bo'lishi mumkin. Oldindan akseptlashda xaridor bankka hisob kelib tushgandan so'ng 3 kun ichida, hisob-kitobda qatnashayotgan korxonalar bir shaxarda joylashgan bo'lsa, 3 ish kuni, boshqa shaxarlarda bo'lsa, 5 kun mobaynida bankka norozilik bildirilmasa, mol etkazib beruvchi korxonaning hisobi akseptlangan hisoblanadi.

**Aksiz** - bilvosita solik turi bo'lib, yalpi iste'mol tovarlari (masalan, tamaki, alkogol ichimligi maxsulotlari) ga belgilanadi: davlatga yalpi iste'moldagi tovarlarni ishlab chiqaruvchilar va sotuvchilar tomonidan to'lanadi. Aksiz summasi tovar bahosiga yoki xizmatlar tariflariga kushiladi.

**Aksiya** - aksiyadorlik jamiyati kapitaliga ma'lum bir ulushning kushilganligiga guvox beruvchi va dividend ko'rinishida foydaning bir qismini olishga xuquq beruvchi qimmatbaho qog'oz.

**Aksiyadorlik jamiyati** - ishlab chiqarish fondlari aksiyadorlarning aksiyalarni sotib olish yo'li bilan kushgan ulushlari hisobiga tashqil

topadigan korxonadir. Aksiyalarni chiqarish va sotish orkali individual (yakka) kapitallar birlashadi. AJ foydasi uni qatnashchilari o'rtasida olgan aksiyalarining summalariga mos ravishda taksimlanadi. AJ nizom asosida tashqil topadi va faoliyat yuritadi, davlat ro'yxatidan o'tganidan boshlab esa, yuridik shaxs xuquqiga ega bo'ladi.

**Analitik hisob** - ma'lum bir qo'rsatkich, mablag', jarayon natijasida sodir bo'lgan xodisalarni maydalab, aloxida pul, kerak bo'lgan xollarda esa, boshqa o'lchov birliklari ko'rinishida hisobga olib borish.

**Arbitraj (fr. arbitrage)** - tomonlarning arbitrga murojaati bilan kelishmovchilikni xal qilish yo'li. Arbitraj xo'jalik hisobidagi shartnoma va reja, intizom va koidalarni mustaxkamlash imkonini beradi. Arbitraj davlat, xususiy, jamoa va aksiyador, qushma korxonalar, tashkilot va muassasalar o'rtasidagi kelishmovchiliklarni xal etib beradi.

**Asosiy vositalar** - ishlab chiqarish va noishlab chiqarishga taalluqli mehnat vositalari (binolar, imoratlar, mashinalar, dastgoxlar va x.k.)

**Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati** - asosiy vositaning xo'jalikka qabul qilingandagi qiymati. Bu qiymat asosiy vositani sotib olish yuzasidan haqiqiy xarajat summasi, ya'ni ularni xarid qilish, keltirish, o'rnatish, umuman, foydalanish xolatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar yig'indisi va bino, imorat hamda qurilmalarni xo'jalik usulida qurish xarajatlari bo'yicha aniqlanadi.

**Asosiy vositalarning eskirishi** - asosiy vositalar boshlang'ich qiymatining ishlab chiqarish jarayonida (jismoniy) eskirishi yoki asosiy vositaning texnologik eskirishi va mehnat unumdorligi o'sishi natijasida ular qiymatining pasayishi.

**Asosiy vositalarning qayta tiklangan qiymati** - ishlab chiqarishning hozirgi sharoitida asosiy vositalarning to'la tiklash qiymati. Bu qiymat bizga ma'lum bir ob'ektning (oldin qurilgan, tayyorlangan) agar hozirgi zamonaviy sharoitda tayyorlanganda qancha turishi mumkinligini bildiradi.

**Asosiy vositalarning qoldiq qiymati** - Asosiy vositaning boshlang'ich qiymati bilan eskirish summasi o'rtasidagi farq.

**Asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishi** - shunday jarayonki sotish, boshqa korxonaga berish va asosiy vositalar eskirishi natijasida foydalanishga yaroqsiz bo'lib qolishi yoki ulardan foydalanish va tiklash iqtisodiy jixatdan maqsadsiz bo'lib qolishi tufayli yo'qotilishidir.

**Auksion** - ba'zi tovarlarni belgilangan muddatda va tayinlangan joyda sotish usuli (Kim oshdi savdosi). O'ziga xos xususiyati oldindan tovarlar namoyish etilishi va mas'ul sotuvchining ishtirok etmasligi.

Xalqaro savdoda ham keng tarqalgan (paxta, oltin, choy, neft maxsulotlari kim oshdi savdosi).

**Balans** (*fr. balance- muvazanat, tarozining ikki pallasi*) - doimiy o'zgarishda va o'zaro bog'liq kattaliklarning xolatini qo'rsatuvchi, qo'rsatkichlar tizimi, tenglik. Balans ikki qismdan iborat bo'lib, belgilangan muddatga to'ziladi.

**Bank** (*fr. banque*) - to'lov va kreditlarga vositachilik qiluvchi muassasa.

**Banknotalar** - kreditli pullarning asosiy turi bo'lib, emission banklar tomonidan chiqariladigan foizsiz majburiyatlar (bank biletleri).

**Bankrotlik** - to'lov qobiliyatini yukotgan qarzdor, ya'ni qarzlarni to'lash imkoniyatiga ega bo'lmagan tugatilayotgan yuridik va jismoniy shaxs. Fuqaro, kompaniya yoki korxonaning mablag'i yo'qligi moliyaviy inqiroz sababli o'z majburiyatlarini to'lashdan voz kechishi.

**Bank emitent** - muomalaga pul belgilari, qimmatbaho qog'ozlar, to'lov hisob-kitob xujjatlarini chiqaruvchi bank.

**Barter** - pul emas, balki tovar ko'rinishida bo'lgan o'zaro xo'jalik munosabatlari.

**Baho** - tovar qiymatining puldagi ko'rinishi. Baho zamirida tovar qiymati ya'ni uni ishlab chiqarish uchun sarflangan ijtimoiy zaruriy xarajat yotadi. Ammo bu, xar bir alohida tovarning bahosi uning qiymatiga teng bo'ladi degani emas. Bahosi qiymatdan farq qilishi mumkin. Bozor iqtisodiyoti sharoitida baho tovar uchun talab va taklifdan kelib chiqib belgilanadi.

**Birja** - bozorning tashqiliy shakli bo'lib, tovarlar, qimmatbaho qog'ozlar, valyuta va ishchilarning erkin savdosi amalga oshiriladi.

**Birja bahosi** - birja savdosi orkali sotilayotgan tovarlar bahosi bo'lib, tegishli tovar bahosining darajasi va dinamikasi yuzasidan ma'lumotlarning muhim va ishonchli manbai hisoblanadi.

**Birlamchi hisob** - hisob jarayonining boshlang'ich bosqichi, xo'jalik jarayonining (ma'lumotlari) qo'rsatkichlari o'lchanadi, aniqlanadi va xujjatlarda aks ettiriladi. Birlamchi hisob sintetik va analitik schetning asosi hisoblanadi. Shuning uchun ham birlamchi hisobning o'z vaqtida va aniq bo'lishi hisob qo'rsatkichlari sifatiga va ularning korxonaga xo'jalik-moliyaviy faoliyatini boshqarish va nazoratidagi ahamiyatiga ta'sir etadi.

**Birlamchi xujjatlar** - buxgalteriya xujjatlari bo'lib, xo'jalik jarayoni sodir bo'lgan vaqtda to'ziladi va ular sodir etilganligi haqida birlamchi guvohnoma hisoblanadi.

**Blanka** (*fr. Blanc-varakalar*) - zaruriy belgilari mavjud bo'lgan bosma ko'rinishidagi xujjat shakli. Blankalardan buxgalteriya xujjatlarini tuldirlashda foydalaniladi. Bunda bosma ko'rinishidagi namunada yoki kul yozuvida xujjatlar tuldiriladi. Blankalardan foydalanish xujjatlarni tuldirlashni osonlashtiradi va tezlashtiradi, ularni yagona ko'rinishiga olib keladi. Ma'lum bir blankalar isrof qilinishing, oldini olish maqsadida kat'iy hisobga olinadi va xar biriga tartib raqamlari quyib chiqiladi. Masalan, kassa kitobi, bosh kitob shunday blankalardan hisoblanadi.

**Brutto** (*ital. brutto-ko'pol*) - tovarlarning idishi yoki urovi bilan birgalikdagi og'irligi. Tovarlarning bunday og'irligi ba'zi xollarda zarur bo'lsada, lekin tovarning sof og'irligi haqida aniq ma'lumot berolmaydi. Buning uchun tovarning sof og'irligi (*netto*)ni aniqlash lozim.

**Buxgalteriya arxivi** - oldingi davrlarga tegishli xujjatlar va hisob registrlaridir..

**Buxgalteriya balansi** - ma'lum bir davrda xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining pul qiymatini guruhlab va umumlashtirib aks ettirish usuli.

**Buxgalteriya daftarlari** - sintetik va analitik hisobni xujjatlarga asosan qayd qilish.

**Buxgalteriya o'tkazuvi** - schetlar korrespondentsiyasini yozish. Bunda xo'jalik jarayoniga tegishli summa bir schetning debeti va ikkinchi schetning kreditida aks ettiriladi. Buxgalteriya o'tkazmasi xujjatlar (*jurnal-order*, *tabulyagramma* yoki eski xujjatlar shakli *memorial order*) ga asosan to'ziladi

**Buxgalteriya hisobining uslubi** - buxgalteriya hisobining predmetini urganish va aks ettirish usuli.

**Buxgalteriya hisobi schetlari** - xo'jalik mablag'lari va ularning tashqil topish manbalarining aloxida moddalari bo'yicha qo'rsatkichlarni olish usuli.

**Buxgalteriya hisobining o'lchov birliklari** - buxgalteriya hisobi, ob'ektlarining o'lchov birliklari, hisob ob'ektlari haqida qo'rsatkich ma'lumotlarini olish uchun uch xil o'lchov birliklaridan foydalaniladi: *natura*, mehnat va pul birliklari.

**Buxgalteriya hisobining xujjatlari** - xo'jalik jarayonlari sodir bo'lganligi yoki sodir etilishiga xuquq beruvchi yozma guvoxnoma (*isbot*). buxgalteriya hisobining xujjatlari belgilangan shaklda, nashriyotda chop etilgan varaqalarda to'ldiriladi.

**Byudjet** - Qonuniy tartibda tasdiqlangan davlat daromadlari va xarajatlarining aniq bir muddatga ro'yxati. 2. Ma'lum bir muddatga davlat

muassasa korxonaga yoki aloxida kutilayotgan daromadlar va xarajatlarining taxminiy hisoblanishi.

**Valyuta** (*ital. valuta baho, qiymat*) - ma'lum bir davlatning pul birligi va pul tizimi (so'm, tanga, dollar, frank, marka, iena va h. k.). Valyutani chet elning kredit biletleri va tangalari ham deb ataladi.

**Valyuta kursi** - bir valyutani ikkinchisiga almashtirishdagi nisbat. Rivojlangan davlatlardagi valyuta kurslari dollarga nisbatan shu davlatlar xukumati tomonidan belgilanmay, balki xalqaro valyuta bozoridagi talab va taklifdan kelib chiqib stixiyali ravishda vujudga keladi. O'zbekiston Respublikasida milliy valyutamizning chet el valyutalariga nisbatan kursi, Markaziy Bank tomonidan belgilanadi. Chet el valyutalari bilan bog'liq jarayonlar ushbu valyuta kurslari asosida amalga oshiriladi.

**Da'vo** - da'vo kuzatuvchining talabi. Korxonalar ularga qarzdorlarga (debitorlarga) o'z vaqtida to'lanmagan qarzlik summalar uchun da'vo ko'zlatishlari lozim. Da'vo moddiy zarar keltirganlarga nisbatan asosli ravishda ko'zlatilishi zarur.

**Debet** (*lat. debet - u majbur*) - buxgalteriya hisobining bir qismi. Aktiv schetlarning debetiga summalarning ko'payishi yozilsa, passiv schetlarda esa, summaning kamayishi yoziladi.

**Debitorlik qarzlari** - boshqa korxonaga, tashkilot va muassasa yoki shaxslarning shu korxonaga to'lashi lozim bo'lgan qarzlari. Bu korxonaga va shaxslar debitorlar deb ataladi.

**Debitorlar** (*lat. debitor - qarzdor*) - ushbu sub'ektga qarzdor bo'lgan boshqa korxonaga, tashkilot, muassasa yoki shaxslar bo'lib, ular debitorlik qarzlarni to'lashlari lozim.

**Deponent** (*lat. depono - yigaman*) - korxonaga, tashkilot, muassasa yoki jismoniy shaxsning korxonaga, tashkilot, muassasada vaqtincha saqlayotgan mablag'i.

**Deflyasiya** - xukumatning inflyasiya sur'atini pasaytirish maqsadida pul massasini muomuladan sun'iy ravishda olishi.

**Dividend** - aksiyadorlik jamiyati foydasining bir qismi bo'lib, aksiyadorlar o'rtasida soliqlarni, ishlab chiqarishni kengaytirishga ajratmalarni, zahiralarni tashqil etish, obligasiyalar bo'yicha foizlarni va boshqa to'lovlarni amalga oshirilganidan so'nggina taksimlanadi.

**Diskont** - 1) veksel hisobi; 2) hisob foizi - veksel hisobida banklarga to'lanadigan foiz; 3) birja va valyuta ishlarida - tovar kotiral bahosidan ustama (masalan, agar tovar sifati standartdan past bo'lsa) valyuta.

**Ijara** (*polyak.* - *arenda* va *lat. arrendare* - *qarzga foydalanishga berish*) - Shartnoma asosida buyumlarning vaqtinchalik foydalanishga belgilangan ijara haqi to'lovi asosida berilishi.

**Ijarachi** - biror narsani ijaraga olgan korxonaga, tashkilot va muassasa yoki jismoniy shaxs.

**Ijtimoiy sug'urta** - vaqtinchalik mehnatga yaroqsiz shaxslar, nogironlar, boquvchisini yo'qotganlarni moddiy ta'minlash, shuningdek sog'lomlashtirish tadbirlari (dam olish uylari, sixatgoxlar, davolash, oziq-ovqat bilan ta'minlash va xokazo)ni ta'minlash tizimi.

**Investisiya** - so'zi *nemischa inveëtition, lotincha inveëtio* so'zlaridan olingan bo'lib, u kapitalni o'zoq muddatli qo'yilmalar tariqasida sanoat, qishloq xo'jaligi, transport va boshqa tarmoklarga sarf etiladigan xarajatlar summasidir.

**Investor** - mablag'ini moliyaviy qo'yilma sifatida foyda olish maqsadida sarflovchi shaxs.

**Indeks** - qandaydir iqtisodiy xodisaning o'zgarishini aks ettiruvchi raqamli qo'rsatkich. Masalan, baho indeksi, ishlab chiqarish hajmi indeksi, tashqi savdo indeksi.

**Indeksasiya** - inflyasiya sharoitida pulli talablar va turli daromadlarning haqiqiy hajmini saqlash usuli.

**Inflyasiya** - haqiqatda taklif etilayotgan tovarlarga nisbatan ancha ko'p miqdorda qog'oz pullarning muomalaga chiqarilishi. Baholarning umumiy, o'zoq vaqt oshib borishi va haqiqiy mehnat haqining oshib borishi bilan ko'zatiladi. Oltin bozor bahosini oshishi, xayot qiymati, valyuta kursining o'zgarishlari ham inflyasiya oqibatidir.

**Ikki yoklama yozuv** - xo'jalik muomalalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish usuli. Bu usulning ma'nosi shundan iboratki, xar bir amalga oshirilgan muomala ikkita hisobda, ya'ni bir schetning debeti va ikkinchi schetning kreditida aks ettiriladi.

**Inventarizasiya** - korxonaga tegishli bo'lgan barcha asosiy vositalar, inventarlar, mablag'lar va boshqa moddiy boyliklarning haqiqatda mavjudligi bilan buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini solishtirish va tekshirish usuli.

**Inventarizasiya yozuvlari** - inventarizasiya o'tkazilgan vaqtda to'ziladigan xujjat. Bunda tovar-moddiy boyliklari va boshqa inventarizasiya qilinayotgan ob'ektlarning ma'lum bir muddatga haqiqiy xolati aks ettiriladi.

**Inventar kartochkalar** - asosiy vositalar (fondlar)ning hisobi uchun muljallangan hisob registrining shakli.

**Inventar ob'ekti** - tugallangan qurilish, buyum yoki kompleks Inventar ob'ekti asosiy vositalar tarkibida hisobga olinadi. Xar bir korxonada inventar ob'ektlari ko'p bo'lib, ularning xar biri bo'yicha hisobni tugri tashqil etish uchun inventar raqam belgilanadi.

**Inkasso** (*lat. incakko*) - to'lov xujjatlarini qo'rsatib pul olish.

**Inkassator**- sub'ektlardan pulni xujjatlar asosida qabul qilib, bankka topshiruvchi shaxs.

**Imtiyoz** - ma'lum bir majburiyatlarni bajarishdan qisman ozod etish.

**Import** - davlatning ichki bozoriga xorijdan, texnologiya va kapitallarni sotish va ulardan foydalanish uchun tovarlarning keltirilishi, shuningdek, xorijiy hamkorlardan ishlab chiqarish yoki iste'mol xarakteridagi xizmatlarning bepul olinishi.

**Ipoteka** - qarzdorning kuchmas mulki bilan ta'minlangan, qarz majburiyatini aks ettiruvchi qimmatbaho qog'oz.

**Ipoteka ssudasi** - kuchmas mulk garov asosida berilgan o'zoq muddatli ssuda.

**Ishlab chiqarish xarajatlari** - korxonaning maxsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq xarajatlari (mehnat haqi, xom ashyo, material, yoqilgi, asosiy vositalarning eskirishi va xokazolar).

**Ishonch qog'ozi** - ma'lum bir shaxsga tovar moddiy boyligi, pul mablag'i yoki xujjatni olish, shuningdek, ma'lum bir xarakatni bajarish xuquqini beruvchi xujjat.

**Kalkulyasiya** (*lat. calculatio - hisoblash*) - bajarilgan ish, tayyorlangan maxsulot, qabul qilingan moddiy boylıklar qiymatini aniqlash, xarajatlarini guruhlash usuli.

**Kassa kitobi** - korxonada kassiri kassa jarayonlari hisobini yurgizishiga muljallangan hisob registrlari.

**Kassa limiti** - korxonada kassasida doim bo'lishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining summasi.

**Kassaning orderlari** - korxonada kassasiga pul kirimi va chiqimining qonuniyligini va belgilangan maqsad bo'yicha amalga oshirilganligini asoslovchi xujjatlar.

**Kassirning hisoboti** - Kassir tomonidan korxonada buxgalteriyasiga topshiriladigan hisobot.

**Kassir** - kassa pulni qabul qilish, saqlash va berish majburiyati yuklatilgan javobgar shaxs.

**Kvota** - ishlab chiqarishda, savdoda, maxsulot eksporti yoki importida qatnashish ulushi bo'lib, kartelga kiruvchi korxonada yoki kompaniyada uchun belgilanadi.

**Kelgusi davr daromadlari** - hisobot davrida olingan, ammo kelgusi davrga tegishli bo'lgan mablag'lar.

**Konsalting** - maslaxat xizmatini qo'rsatish va ekspertiza o'tkazish. Konsalting bilan shugullanadigan firmalar konsultativ deb ataladi.

**Konsignator** - tovarlarning egasi bo'lmasada, tovarlari mavjud bo'lib, asosan, komission boshlang'ich bosqichida faoliyat yuritadi. O'z idorasi, shuningdek, qabul qilish, qayta ishlash va tovarlarni sotish binosiga ega bo'ladi.

**Konsignasiya** - tovarlarni xorijga sotishning komission shakli bo'lib, unga qo'ra tovarlarning egasi (konsignant) u erdagi o'z komissioneriga (konsignatoriga) tovarlar partiyasini sotish uchun junatadi.

**Kontokorrent hisobi** - hisob-kitob ssuda hisobi. Oddiy uch yoki undan ortiq schetlar (moliyalashtirish hisobi, hisob-kitob scheti va boshqalar) urniga korxonaga bitta hisob yurgizadi.

**Kontragent** - bir biriga nisbatan shartnomadagi tomonlarning xar biri.

**Kontraktasiya** - tayyorlovchi, qayta ishlovchi sanoat korxonalari (kontraktantlar) va qishloq xo'jalik maxsulotlarini ishlab chiqaruvchilar (beruvchilar) o'rtasidagi ikki yoklama shartnoma.

**Konsern** - mulkchilik va nazorat birligiga asoslanuvchi birlashish shakli.

**Kotirovka** - fond birjasida qimmatbaho qog'ozlarga kurs belgilash; tovar birjasida tovarlar bahosi va ularning birja byulletenlarida yozilishi, tegishli davlat organlari yoki valyuta birjalarida xorijiy valyutalariga kurs belgilash.

**Korxonaning jalb etilgan mablag'lari** - korxonaning bank krediti ko'rinishida olgan mablag'lari. Bundan tashqari yana, qisqa va o'zoq muddatli qarzlardan hisobidan jalb etilgan mablag'lari ham bo'lishi mumkin.

**Korxonaning bankdagi hisobidan kuchirma** - korxonaning hisob-kitob, joriy va maxsus schetlaridagi pul mablag'larining xarakati haqida bank muassasasining yuborgan xujjati.

**Kredit** (*lat. credit - u ishonadi*) - buxgalteriya schetining bir qismi. Aktiv schetlarning kreditida hisob ob'ektining kamayishi yoziladi, passiv schetlarda esa ushbu hisob ob'ektlari summasining ko'payishi yoziladi. Kredit tomondagi qoldiq passiv va aktiv-passiv schetlarda bo'ladi.

**Kreditorlar** - ma'lum bir muddatga boshqa shaxsga qarz bergan korxonaga, tashkilot, muassasa (mulkchilik shaklidan kat'iy nazar) va jismoniy shaxslar bo'lishi mumkin.

**Kreditorlik qarzlari** - ma'lum bir korxonaning boshqa bir korxonaga (tashkilot, muassasa)ga va aloxida jismoniy shaxslarga bo'lgan qarz summalari.

**Lizing** - lizing beruvchi bilan lizing oluvchi o'rtasida lizing oluvchiga xo'jalik faoliyatini va boshqa faoliyatni mustaqil ravishda amalga oshirish maqsadida kuchar va kuchmas mulkni vaqtinchalik foydalanish uchun berish tugrisida lizing bitimi (shartnomasi, kontrakt)ni to'zish natijasida vujudga kelgan xo'jalik qarz munosabatlari.

**Lisenziya** - (lotinchadan - xuquq, ruxsat) rasmiy ruxsat. Tijorat amaliyotida uning ikki asosiy turi uchraydi: eksport va importga lisenziya, hamda patentli lisenziya.

**Lisenziya kelishuvi** - lisenziya, "nou-xau", tovar belgilari va boshqalardan foydalanish xuquqini berish haqidagi kelishuv.

**Lifo** - Tovar-moddiy boyliklarini so'nggi qabul qilingan yoki tayyorlangan partiya bahosi bo'yicha hisobga olish usuli. Lifoning qo'llanilishi foyda summasini ko'payishi yoki kamayishi imkoniyatini beradi.

**Makler** - fond, tovar va valyuta birjalarida kelishuvlarni amalga oshiruvchi vositachi (brokerga qarang).

**Materiallar** - shunday buyumlarki, ularga inson mehnati sarflanib, tayyor maxsulot olinadi. Ishlab chiqarishda o'z shaklini saqlab qiymatini tayyor maxsulotga asta-sekinlik bilan o'tkazuvchi mehnat vositalaridan farqli ularok, mehnat buyumlari o'z qiymatini maxsulotga to'liq o'tkazib, ishlab chiqarishda tula iste'mol qilinadi va har bir ishlab chiqarish siklidan so'ng boshqa mehnat buyumlari - materiallar ishlatiladi.

**Marja** - (fransuzchadan - chet) savdo, birja, sug'urta va bank amaliyotlarida tovarlarning bahosi, qimmatbaho qog'ozlarning kurslari, foiz miqdorlari va boshqa qo'rsatkichlar o'rtasidagi farqlarni ifodalashda qo'llaniladigan atama.

**Marketing (inglizchadan savdo)** - ishlab chiqarish - savdo muammolarini hal etishda kompleks dasturi - maqsadli yondashish.

**Markazlashgan buxgalteriya** - buxgalteriya hisobini markazlashtirishning yuqori shakli bo'lib, unda bir xil faoliyat yuritayotgan bir birlashmaga qarashli korxonalar xo'jalik va moliyaviy faoliyatining buxgalter hisobi markazlashtirilgan holda buxgalteriya idorasida olib boriladi. Ma'lumki, bunda, buxgalteriya hisobi mexanizasiyalashadi.

**Menejment** - ishlab chiqarishning samaradorligini va foydasini oshirish maqsadida, uni boshqarishning strategiya, falsafa, prinsip, usul va shakllarining summasidir.

**Menejer** - (inglizchada boshqarish) kompaniyalar, banklar, moliyaviy muassasalarni, hamda ularning ichki bo'limlarini boshqaruvchi tarkib.

**Mehnat birjasi** - mehnat bozorida vositachilik jarayonlarini bajaradi. Mehnat birjasi yo'llanmasi bo'yicha kelgan xodimni tadbirkor ishga olmaslik xuquqiga ega.

**Mehnat haqi** - ishchi xizmatchilar shaxsiy iste'moli uchun mo'ljallangan milliy daromadning bir qismidir.

**Monopoliya** - ishlab chiqarish, savdo, xunarmandchilik va boshqalar yuzasidan istisnoli xuquq bo'lib, bir shaxsga, ma'lum bir shaxslar guruhiga yoki davlatga tegishli bo'lishi mumkin.

**Nominal** - qimmatbaho qog'ozning blankada (sertifikatda) qayd etilgan boshlang'ich qiymati.

**Nou-Xau** (inglizchadan - "bilaman qandayligini") ishlab chiqarish texnologiyasi, ishlab chiqarishni yo'lga qo'yish uchun zaruriy ilmiy-texnikaviy, tijorat, tashqiliy bilimlar.

**Sertifikat** - kredit muassasini pul mablag'larining deponentlash-tirilganligi haqidagi yozma guvoxnomasi bo'lib, jamg'aruvchiga deponent muddati tugagach pul mablag'ini va unga belgilangan foizni olish xuquqini tasdiklovchi xujjat hisoblanadi.

**Ssuda** - Mulkdan bepul foydalanish shartnomasi. Foiz to'lovi bilan kreditga beriladigan pul mablag'i.

**Tezkor hisob** - xo'jalik hisobi usullaridan biri. Tezkor hisob ma'lum bir xo'jalik jarayonini bevosita sodir bo'layotgan joyda va vaqtda ro'yxatga olish tizimidir. Tezkor hisob ma'lum bir bo'lim, sex, xo'jalik faoliyatida rejaning bajarilishi haqida ma'lumotga ega bo'lishi maqsadida o'tkaziladi.

**Tender** - tovarni etkazishga buyurtma berishning yoki ma'lum bir ishni bajarishga pudrat tuzishning maxsus shakli bo'lib, savdo tashkilotchilari kelishuvini samarali tijorat yoki boshqa shartlarini ta'minlash maqsadida bir necha mol etkazib beruvchi yoki pudratchilarni jalb etishni ko'zda tutadi.

**Tovar** - sotish uchun xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan maxsulot.

**Tovar belgisi** - tegishli davlat muassasasidan ro'yxatdan o'tgan, tovarga yoki uning o'roviga qo'yiluvchi, bildirma. Shu tovarni va ularni ishlab chiqaruvchilarning individualligini bildirishga xizmat qiladi.

**Tovar birjasi** - tovar bozori ko'rinishlaridan biri bo'lib, tovarlarning ulgurji savdosi amalga oshiriladi. Birjada tovarlarning namunalari va

andozalari oldindan belgilangan hajmda xaridorlarga taklif qilinadi. Tovarlarining namunalari bilan tanishgan xaridor oldindan ko'rmasdan kerakli hajmdagi tovarlarni xarid qiladi.

**To'lov talabnomasi** - hisob-kitob xujjati bo'lib, mol etkazib beruvchining (eksporter) yoki boshqa to'lov oluvchining bank orkali aniq bir summani to'lovchidan olish haqidagi talabi aks ettiriladi.

**Obligasiya** - korxonalar yoki davlat tomonidan chiqariladigan qimmatbaho qog'oz turi. Obligasiya, ma'lum bir muddatga berilib, qarz majburiyati hisoblanadi. Oldindan kelishilgan foiz to'lovi bilan belgilangan muddatda sotib olinishi shart. Obligasiyaning chiqarilishi qo'shimcha moliyaviy mablag'ni jalb etish maqsadida amalga oshiriladi, ya'ni kredit shakllaridan biridir: obligasiya bo'yicha daromadlar o'ynaladigan maxsus tirajlardagi yutuklar ko'rinishida ham to'lanishi mumkin.

**Opsion** - lisenziyalik kelishuv shakli bo'lib, unga qo'ra, lisenziya oluvchiga ixtiro yoki "nou-xau" yuzasidan texnik xujjatlar bilan tanishib chiqish xuquqi beriladi va ushbu tanishuvdan so'ng lisenziya oluvchi, lisenziyani xarid qilish maqsadlilik yuzasidan qaror qabul qiladi yoki tegishli xulosa chiqaradi.

**Offerent** - offerenta yuboruvchi jismoniy yoki yuridik shaxs.

**Oferdraf** - mijozning joriy hisob varagining salbiy qoldig'i bo'lib, bank krediti bilan qoplanadi.

**Patent** - lisenziyalik faoliyat - korxonalar ilmiy-tekshirish va loyiha - ixtirochilik tashkilotlari, ilmiy-ishlab chiqarish birlashmalari axborot faoliyatining tarkibiy qismi bo'lib, ilmiy-texnik qarorlar vujudga kelishidan iborat, patent himoyasi yoki lisenziya kelishuv predmeti bo'lish layoqatiga ega hisoblanadi. Patent - ximoya xujjati bo'lib, ixtiro (foydali uslub, sanoat namunasi) uchun beriladi va ma'lum bir muddat ichida himoya ob'ektidan foydalanish uchun patent egasiga istisnoli xuquq beradi.

**Penya** - moliyaviy majburiyatni o'z vaqtida bajarmaganlik uchun jazo bo'lib, soliq va nosolik to'lovlarining muddatini o'tkazib yuborganda, shuningdek, olingan tovar moddiy boyliklari, qo'rsatilgan xizmat va bajarilgan ishlar yuzasidan to'lovlarning orqaga surilishida ham qo'llaniladi.

**Pudrat** - shartnoma, unga qo'ra, bir tomon ikkinchi tomonning (buyurtmachi) topshirigiga qo'ra, ma'lum bir ishni o'zining yoki buyurtmachi materiallaridan bajarish majburiyatini oladi. Buyurtmachi

esa, shartnomada kelishilgandek, bajarilgan ishni qabul qilish va to'lovini amalga oshirish majburiyatini oladi.

**Pul** - tovar almashishi rivojlangan davrda stixiyali ravishda yuzaga kelib, tovarni ishlab chiqarish va almashtirishning boshlang'ich rivojida uning rolini almashtirishdagi muxim tovarlar o'ynagan. Asta-sekinlik bilan pul rolini qimmatbaho metallar bajargan va nihoyat umumekvivalent bo'lib, oltin yuzaga kelgan. Pulning qo'yidagi funksiyalari mavjud: qiymat o'lchovi, muomala mablag'i, jamg'arish mablag'i, to'lov mablag'i va dunyo puli.

**Pul mablag'lari** - korxonaning kassasi, bankdagi hisob-kitobi, akkreditiv, boshqa maxsus schetlardagi, moddiy javobgar shaxslardagi pul ko'rinishidagi mablag'lar.

**Pul xujjatlari** - dam olish uylariga, sixatgox, bolalar dam olish uylariga yo'llanmalar, pochta markalari, avia pattalar va boshqalar.

**Pul o'lchov birligi** - buxgalteriya hisobidagi o'lchov birliklaridan biri, uning yordamida pul ko'rinishidagi qo'rsatkichlar olinadi (so'm va tiyinda).

**Reklama** - xaridorga ijobiy ta'sir etuvchi, tarkalishidan doimo kimdir manfaatdor bo'ladigan maxsus ma'lumot.

**Royalti** - 1. Ixtiro yoki "nou-xau" lisenziyasini sotib olish bo'yicha navbatdagi to'lov bo'lib, lisenzion kelishuvda belgilanganidek, ma'lum bir davr davomida lisenziat tomonidan lisenziyaga to'lanadi. 2. San'at, adabiyot, ilmiy mehnat, shuningdek, patent, sanoat namunalari, tovar belgilari va intellektual mulkchilik boshqa turlarida mualliflik xuquqidan foydalanishdan olingan summalar va rentalar bo'yicha daromadlarning bir qismi bo'lib, o'zaro kelishilgan davlatlardan biri xududida soliqqa tortilmaydi.

**O'zoq muddatli kreditlar** - bir yildan yuqori bo'lgan muddatga berilgan kreditlar.

**Fifo** - tovar-moddiy zahiralari birinchi kirim qilingani yoki birinchi tayyorlangan guruh bahosi bo'yicha hisobga olish usuli, bankdan ba'zi turdagi xissalarining (vklad) anchagina qismini olishda foiz hisoblash usuli, qaysiki, olinayotgan summa dastlabki qabul qilingan xissa hisoblanadi.

**Foydadan hisoblangan va to'langan soliqlar** - korxonalar va tashkilotlarning foydadan belgilangan miqdorda davlat byudjetiga ajratmalari.

**Franko** - sotuv sharti bo'lib, unga qo'ra, sotuvchi o'z hisobidan shartnomada kelishilgan ma'lum joyga tovarni etkazib berish majburiyatini oladi.

**Franshiz** - boshqa firma maxsulotini sotish yuzasidan berilgan xuquq.

**Franshiza** - sug'urta shartnomasi sharti bo'lib, ma'lum bir hajmdan oshmagan zararlarni koplashdan sug'urtachini ozod qilishni ko'zda tutadi.

**Fraxt** - transportning turli ko'rinishlarida yuklarni tashish uchun to'lov.

**Fyucher kelishuvi** - fond yoki tovar birjalaridagi kelishuv turi, bo'lib shartnomada qo'rsatilgandek, kelishuv to'zilganidan keyin belgilangan muddatda aksiyalarni berish yoki tovar uchun pul to'lov summalarining berilishini nazarda tutadigan kelishuv turi hisoblanadi.

**Xayring** - mashina, asbob-uskuna, transport vositalari va boshqalarning bir kundan bir necha oygacha bo'lgan qisqa muddatli ijarasi, ekvivalenti - prokat.

**Xarzver** - hisoblash texnikalarining qismlarini ishlab chiqaruvchi sanoat tarmog'i.

**Xedj** - tezkor kelishuv bo'lib, mumkin bo'lgan baho pasayishidan sug'urtalash uchun kelishuv.

**Xedjirlashtirish** - valyuta xavfini sug'urtalashning turli usullarni ifodalash uchun bank, birja va tijorat amaliyotida foydalaniladigan termin.

**Xolding kompaniyasi** - boshqa aksiyadorlik jamiyatlari ustidan nazoratni olib borish maqsadida ular aksiyalarining nazorat paketlarini sotib olish uchun o'z kapitallaridan foydalanuvchi aksiyadorlik kompaniyasi.

**Xususiy lashtirish** - davlat yoki munisipial mulkchilikni (korxonalar, bank, transport, aloqa, bino, aksiya va boshqalar) to'lov hisobiga yoki bepul xususiy mulkchilikka berish.

**Xo'jalik mablag'larini baholash** - tabiiy qo'rsatkichlarni pul ko'rinishiga aylantirish.

**Xalk xujaligidagi hisob turlari** - xalq xo'jaligidagi xo'jalik hisobi tizimidir. Ular buxgalteriya hisobi, statistika va tezkor hisobdir.

**Shaxmat yozuvi** - xo'jalik jarayonlarini hisob registrlarida shunday aks ettirishki, bu usulda bir marta yozilgan summa, tegishli schetlarning debeti va kreditida aks ettirilgan bo'ladi.

**Shartnoma** - Ikki yoki bir nechta yuridik yoki jismoniy shaxslar o'rtasida ma'lum bir munosabatlarni o'rnatish, o'zgartirish yoki tugatish haqidagi kelishuv.

**Eksport** - tashqi bozorda sotish uchun tovar va xizmatlarni davlat chegarasidan chiqarish (xorijga chiqarish).

**Emissiya** - banklar va xazina biletlarini, qog'oz pullarni va qimmatbaho qog'ozlarni muomalaga chiqarish. Pul emissiyasi Markaziy bank tomonidan amalga oshiriladi.

**Extiyot qismlar** - mehnat predmetlari (materiallari) bo'lib asosiy vositalarni tiklashga, mashina, uskuna, transport vositalari va boshqalarning eskirgan qismlarini almashtirishga muljallangandir.

**Yuridik shaxs** - tashkilot, korxonalar, birlashmalar bo'lib, qonunga asosan, fuqarolik, jumladan xo'jalik xuquqi va burchlari sub'ekti sifatida faoliyat yuritadi.

**Yaroqsiz maxsulot** - sifatsiz ishlab chiqarilgan, andoza talablariga javob bermaydigan mahsulot.

**Qarzarlar** - korxonaning jumxuriyat yoki xorijiy qarzga beruvchilardan (bankdan tashqari) yoki boshqa jalb qilingan milliy yoki xorijiy valyutada qarzga olgan mablag'laridir.

**Hisob siyosati** - xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda moliyaviy hisobotga tayyorgarlik va uni to'zishda foydalaniladigan tamoyillar, konvensiya, koida va amaliy yondashuvlar summasi.

**Hisob-kitob hisobi** - korxonalarining bankdagi hisobi bo'lib, pul mablag'larini sotish va nakd pulsiz hisob-kitoblar uchun mo'ljallangan. Har bir korxonalar o'zining hisob-kitob schetiga ega bo'lishi lozim.

**Hisob to'lov qaydnomasi (vedomosti)** - korxonalar, tashkilot va muassasa ishchi xodimlariga mehnat haqi bo'yicha hisob-kitobni aks ettiruvchi yig'ma xujjat.

**Xujjat** (*lat. documentum - guvoxnoma*) - yozma tasdiqlovchi, guvoxnoma. Buxgalteriya hisobidagi yozuvlar xujjatga asoslanadi. Buxgalteriya xujjatlari xo'jalik muomalalarining sodir bo'lganligi yoki ruxsat etilganligi, uning qonuniy va iqtisodiy jihatdan maqsadli ekanligini tasdiqlaydi.

**Xujjatlarning aylanishi** - xujjatlarning hisob jarayonida to'zilishidan to' arxivga berilgunga qadar harakatidir.

**Xujjatlarni guruhlash** - xujjatni qayta ishlash bosqichlaridan biri bo'lib, xujjatlarni hisob registrlariga sintetik va analitik schetlarni yozish uchun tayyorlashdir.

**Xujjatlarni taksirovka qilish** - xujjatlarda aks ettiriladigan xo'jalik jarayonlarini pul o'lchovida qo'rsatish. Buxgalteriyaga kelgan ko'pgina xujjatlarda natura o'lchovigina qo'rsatilgan bo'ladi.

**Xujjatlarni qayta ishlash** - xujjatlarni hisob registrlariga yozish uchun mashina hisoblash stansiyalariga berish uchun tayyorlash. Buxgalteriyaga kelgan xujjatlar qonuniy va maqsadli xo'jalik muomalalari asosida to'zilganligi, xujjatlar shakliga amal qilinganligi va majburiy xujjat rekvizitlarining mavjudligi nuqtai nazardan tekshiriladi.

## FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

### **I. O'zbekiston Respublikasi qonunlari.**

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. - T.: O'zbekiston, 2003.
2. O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya qisobi to'qrisida" gi qonuni. 30.08.1996.
3. O'zbekiston Respublikasining «Tadbirkorlik sub'ektlarini xukukiy ximoya qilish tizimi takomillashtirilganligi xamda ularning moliyaviy javobgarligi munosabati bilan O'zbekiston Respublikasining ayrim konun xujjatlariga uzgartirish va kushimchalar kiritish tugrisida » qonuni. Xalq so'zi, 2006 y. 11-oktyabr. №199.

### **II. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari.**

4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. Iqtisodiyot real sektori korxonalarining moliyaviy barqarorligini yanada oshirish chora-tadbirlari to'qrisida. 2008 yil 18 noyabr, PF-4053-son.
5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarori. Ishlab chiqarish va ijtimoiy infratuzilmani yanada rivojlantirish yuzasidan qo'shimcha chora-tadbirlar to'qrisida. 2009 yil 20 yanvar, PQ-1041-son.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarori. «qishloq taraqqiyoti va farovonligi yili» Davlat dasturini kuchga kiritish to'qrisida. 2009 yil 26 yanvar, PQ-1046-son.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarori. «Barkamol avlod yili» Davlat dasturi to'qrisida. 2010 yil 27 yanvar, PQ-1271-son.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoyishi. Iqtisodiy nochor korxonalarni tijorat banklariga sotish tartibini tasdiqlash to'qrisida. 2008 yil 19 noyabr, F-4010-son.
9. O'zR. Prezidentining Ishlab chikarishni modernizatsiyalash, texnik va texnologik kayta jixozlashni ragbatlantirishga oid ko'shimcha chora-tadbirlar tugrisida Farmoni. Xalq so'zi. 52-son 2007 yil 15 mart.
10. O'zR. Prezidentining "Tadbirkorlik sub'ektlarini tekshirishni yanada qisqartirish va uning tizimini takomillashtirish chora-tadbirlari to'qrisida" gi farmoni. 2005 yil 6 oktyabr.

### **III. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari.**

11. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maqkamasining "Eksport qiluvchi korxonalarni moliyaviy va kredit yo'li bilan qo'llab-quvvatlashga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'qrisida" gi 290-sonli qarori. –T.: 31.12.2008y
12. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maqkamasining "Iqtisodiyotning real sektori soqasida korxonalarni va investitsion faollikni kredit yo'li

bilan qo'llab-quvvatlashni ta'minlash masalalarini ko'rib chiqish tartibi to'qrisida" 288-sonli qarori. –T.: 31.12.2008y.

13. O'zR. Prezidentning «Kimmatli kogoslar bozorini yanada rivojlantirish chora tadbirlari tugrisida» karori . Xalq so'zi, 2006 y. 15 sentyabr. №190.
14. O'zR Vazirlar Maqkamasining “Maqsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini shakllantirish tarkibi to'qrisida”gi Nizomi. 1999 yil 5 fevraldagi 54-son qaror.

#### **IV. O'zbekistrn Respublikasi Prezidenti asarlari.**

15. Barcha reja va dasturlarimiz vatanimiz taraqqiyotini yuksaltirish, xalqimiz farovonligini oshirishga xizmat qiladi. Prezident Islom Karimovning 2010 yilda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2011 yilga mo'ljallangan eng muhim ustuvor yo'nalishlarga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi. (“Xalq so'zi” 2011 yil 22 yanvar, № 16 (5183))
16. Mamlakatimizni modernizatsiya qilish va kuchli fuqarolik jamiyati barpo etish – ustuvor maqsadimizdir. – Prezident Islom Karimovning O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qonunchilik palatasi va Senatining qo'shma majlisidagi ma'ruzasi // Xalq so'zi, 2010 yil 28 yanvar.
17. O'zbekiston Konstitutsiyasi – biz uchun demokratik taraqqiyot yo'lida va fuqarolik jamiyatini barpo etishda mustaqkam poydevordir. – Prezident Islom Karimovning O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi qabul qilinganining 17 yilligiga baqishlangan tantanali marosimdagi ma'ruzasi // Xalq so'zi, 2009 yil 6 dekabr.
18. Karimov I.A. Jaqon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O'zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo'llari va choralari / I.A.Karimov. – T: O'zbekiston, 2009. – 56 b.
19. Karimov I.A. Inson manfaatlari ustuvorligini ta'minlash – barcha islohot va o'zgarishlarimizning bosh maqsadidir. //Xalq so'zi, 2008 yil 9 fevral, 28-soni.

#### **V. O'zbekiston Respublikasi vazirliklarining me'yoriy xujjatlari.**

20. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 2002 yil 27 dekabdagi “Moliyaviy qisobot shakllari va ularning to'ldirilishi bo'yicha qoidalarni tasdiqlash to'qrisida” gi 140-sonli buyruqi.
21. Buxgalteriya xisobi milliy standartlari. Uzbekiston (№1-23).
22. «Xorijiy investitsiyali korxonalar xisoboti» (1-VES shakl) statistik xisobotni to'ldirish bo'yicha yo'riqnoma
23. «Tovarlar eksporti (import) bo'yicha statistik xisobotni to'ldirish (22-VES shakl) to'qrisidagi yo'riqnoma

## VI. Darsliklar.

24. Леевик Ю. Бухгалтерский финансовый учет. Учеб. СПб.: Питер, 2010. – 384 с.
25. Н. Каморджанова, И. Карташова Бухгалтерский финансовый учет. Учебник. М.: Финансы и статистика, 2010 – 304 с.
26. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 448 с.
27. Шиленко С.И. и др. Основы аудита: учебник. – М.: КНОРУС, 2009. – 152 с.
28. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2008.- 592 с.
29. Jo'raev N., Vobojonov O., Abduvaxidov F., Sotvoldieva D. Moliyaviy va boshkaruv xisobi. Darslik. -T.: 2007 y
30. Jo'raev N., Xolbekov R., Abduvaxidov F., Ixomov I. Buxgalteriya xisobi, iktisodiy taxlil va audit. Darslik. -T.: 2007 y
31. Buxgalterskiy finansovo`y uchet: Uchebnik dlya vuzovG` Pod. red.prof.Yu.A. Babaeva.-M.: Vuzovski y uchebnik, 2006.
32. Епифанов О.В., Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Сквозная задача: Учебник.- Практическое пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006
33. Karimov A. Buxgalteriya qisobi. Darslik. - T.: "Sharq" nashriyot-matbaa akdiyadorlik kompaniyasi, 2004, 592 b.
34. Тулаходжаева М. М. Сотиволдиев А. С. Бухгалтерский учет в Узбекистане: современный аспект. –Т.: Информационный Центр Национальной Ассоциации Бухгалтеров и Аудиторов Узбекистана, 2004, 162 б.
35. Завалишина И. Н. Бухучет по новому ... –Т.: Мир экономики и права, 2003, 226 с.
36. Sotivoldiev A.S. Zamonaviy buxgalteriya qisobi. I-II-tom. - T.: Milliy Assotsiatsiyasi, 2002, 219 s.
37. Шеремет А.Д., Негашев Е.В. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организациях. Учебник. - М.: ИНФРА-М. 2004. 270 стр
38. Ковалёв В.В. Финансовый анализ. Учебник - М.: Финансо' и статистика, 2004. 350 стр
39. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С. Методика финансового анализа. Учебник - М.: ИНФРА-М. 2004. 242 стр

40. Экономический анализ: ситуации, тесты, примеры, задачи, выбор оптимальных решений, финансовое прогнозирование под.ред. М.Н.Баканова, А.Д. Шеремет. - М.: Финансы и статистика, 2004
41. Напетова И.А. Анализ финансово хозяйственной деятельности. Учеб. метод. Пособие. -М.: Форум- ИНФРА М, 2004
42. Донцова А.В., Никифорова. Н.А. Анализ финансовой отчетности Практикум М.: Дело и сервис 2004
43. Савицкая Г.В. “Анализ хозяйственной деятельности предприятия” Учебник 2-е издание – М.: ИНФРА 2003. 345 стр
44. Ермолович Л.Л Практикум по анализу хозяйственной деятельности предприятия. Учеб. пособ. Мн.: Книжно’й Дом 2003
45. Ковалев В.В. Сборник задач по финансовому анализу: Учеб. Пособие. -М.: Финансо’ и статистика, 2003
46. Михалевич А.П. Бухгалтерский учет в зарубежных странах: международные стандарты.-Минск: ООО "Мисанта", ООО "ФУАинформ", 2003, 314 с.

## **VII. O’quv qo’llanmalar.**

47. Пасько А.И. Бухгалтерский финансовый учет. Учеб. пособие. - 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 368 с.
48. Ковалева В.Д. "Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету" учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 160 с.
49. Сорокина Е.М. Бухгалтерский (финансовый) учет: вопросы, тесты и задачи. Учеб. пособие. – М. Финансы и статистика, 2010. – 160 с.
50. O’zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning “Jaxon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O’zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo’llari va choralari” nomli asarini o’rganish bo’yicha o’quv qo’llanma. Tuzuvchilar: B.Yu. Xodiev, A.Sh.Bekmurodov, U.V.qofurov, B.K.Tuxliev. –T.: Iqtisodiyot, 2009. -120 b.
51. Арабян К. К. Организация и проведение аудиторской проверки: учеб. пособие. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2009.- 447 с.
52. Зонова А.В. и др. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. пособ. под ред. А.В. Зоновой. – М.: Эксмо, 2009. – 512 с.
53. Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 4-е изд., доп. – СПб.: Питер, 2009. – 288 с.
54. Крайнова Ю. Е. Краткий курс по Международным стандартам аудита: учеб. пособ. - М.: «Окейкнига», 2009.- 119 с.

55. Захарин В.Р. Учет основных средств и нематериальных активов: справочник бухгалтера: практ. руководство.- М.: Эксмо, 2008.- 320 с.
56. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М.: «Дашков и К », 2008. – 288 с.
57. Voxidov S., Maxamadiev A., T.Vaxidov., M.Abdullaev. Tarmoklarda buxgalteriya hisobining xususiyatlari. Ukuv ko'llanma. -Т.: 2007 у.
58. Abduvaxidov F. TIF sub'ektlari hisoboti. Ukuv ko'llanma. -Т.: 2007 у
59. Utemuratova M. Buxgalteriya hisobi va auditning milliy standartlari. Ukuv ko'llanma. -Т.: 2007 у
60. Utemuratova M. TIFda moliyaviy taxlil. Ukuv ko'llanma. -Т.: 2007 у
61. Ostonkulov M. Buxgalterskiy uchet ispolneniya smet rasxodov byudjetno`x organizatsiy. -Т.: Yusaid, 2004, 202 s.
62. Bobojonov O. Moliyaviy qisob. O'quv qo'llanma. – Т.: Moliya, 2004.
63. Raximov M.Yu. Moliyaviy taqlil. O'quv qo'llanma. TMI. 2004.
64. Abdugafarov A. Milliy qisoblar tizimi. O'quv qo'llanma. - Т.: Moliya, 2002.
65. Бухгалтерский учет денежных средств: Учебно- практическое пособие/Под.ред.Ю.А. Бабаева.- М.: Велби, 2006.
66. Данилова Н.Ф., Управленческий учет: курс лекций: Учеб.пос.для вузов/ Н.Ф.Данилова, Е.Ю. Сидорова. – М.: Изд.«Экзамен»,2006.
67. Антипова М.М., Воронов И.В., Елкина Т.Н., Сборник по бух учету с решениями.-4е изд.-М.; ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006.
68. Гетьман В. Г., Финансовый учет.- 3-е изд. – М.: Финансы и статистика. 2006.
69. Камышанов П. И., Камышанов А.П., Практическое пособие по бухгалтерскому учету – 6-е издание, испр. и доп. – М.: ОМЕГО – Л, 2006.
70. Верещагин С.А., Сазонтов С.Б. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учёт с учётом изменений, вступающий в силу с 01.01.2005. Учеб. Пос. М.: Информ. центр 21в. 2005
71. Астахов В.П. Финансовый учет. Тесты . Учеб. пособ. -М.: ИД. ФБК-ПРЕСС, 2004

72. Воронина Л.И. Учёт нематериальных активов Учеб. пос. М., Финансовая академия при Правительстве, 2004
73. Михалевич А.П. Бухгалтерский учет в зарубежных странах: международные стандарты. Учебное пособие. - Минск: ООО "Мисанта", ООО "ФУАинформ", 2003
74. Нургазиева Л. А. Бухгалтерский учет операций в иностранной валюте. Учебное пособие. - Алматы.: Экономика, 2003.
- VIII. Ilmiy monografiyalar, maqolalar va boshqa asarlar.**
75. Abduvaxidov F.T. Kichik tadbirkorlik sub'ektlarida qisob siyosatini shakllantirishning nazariy va uslubiy masalalari (monografiya). –T.: «Fan», 2006.
76. Xolbekov R. Ishlab chiqarish qisobini tashkil qilish tamoyillari va uslubiyoti. Monografiya. -T.: Fan, 2005.
77. Jo'raev N. Nomoddiy aktivlar qisobi. -T.: “Bozor, pul va kredit” jurnali, 2003.
78. Sotivoldieva D. Yangi schyotlar rejasi: soliq muammolarini buxgalteriya qisobi. Maqola. -T., 2003 .
- IX. Doktorlik, nomzodlik va magistrlik dissertatsiyalari.**
79. Axmedov X.D. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatining moliyaviy natijalarini qisobga olish va taqlil qilish. Nom.diss. – T.: O'zR Bank-moliya akademiyasi, 2008.
80. Abduvaxidov F.T. Kichik tadbirkorlik sub'ektlarida qisob siyosatini shakllantirish. Nom. diss. –T.: O'zR Bank-moliya akademiyasi, 2005.
81. Ilxomov Sh.I. Investitsiya qisobida buxgalteriya qisobi va auditi. Nom. diss. –T.: O'zR Bank-moliya akademiyasi, 2005.
82. Xudoyberdiev A. X. Investitsiya faoliyatini boshqarish tizimida moliyaviy qisobot va uning taqlilini takomillashtirish. Nom. diss. –T.: O'zR Bank-moliya akademiyasi, 2005.
- X. Ilmiy-amaliy anjumanlar ma'ruzalari to'plami.**
83. Milliy iqtisodiyot tarmoqlarini isloq qilish va barqaror rivojlanishining muammolari. Ilmiy-amaliy anjuman to'plami. –T.: TDIU, 2005.
84. Iqtisodiy erkinlashtirish sharoitida tashqi iqtisodiy faoliyatning roli. Xalqaro ilmiy-amaliy anjuman to'plami. -T.: TDIU, 2005.
85. O'zbekiston Respublikasi bank moliya tizimlarida isloqotlarni chuqurlashtirish muammolari. Xalqaro ilmiy-amaliy konferentsiya to'plami. –T.: UzR BMA , 2005 yil 15 iyun.

86. qozirgi sharoitda buxgalteriya qisobi, taqlil va auditning uslubiyoti va usullarini takomillashtirish. Ilmiy-amaliy anjuman to'plami. –T.: TDIU, 2004 yil 28 may.

87. Kichik biznes va tadbirkorlik faoliyatida buxgalteriya qisobi, iqtisodiy taqlil va auditni rivojlantirish masalalari. Xalqaro ilmiy-amaliy konferentsiya to'plami. –T.: 2004.

#### **XI. Gazeta va jurnallar.**

88. «Bozor, pul va kredit» jurnali. -T.: 2003-2006.

89. «O'zbekiston iqtisodiy axborotnomasi» jurnali. -T.: 2003-2006.

90. «Soliq va bojxona xabarlari» gazetasi. -T.: 2003-2006.

#### **XII. Statistik ma'lumotlar to'plamlari.**

91. O'zbekistonning 2004 yildagi ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishi ko'rsatkichlari. –T.: O'zbekiston, 2005.

#### **XIII. Internet saytlari.**

92. “Norma” (Me'yoriy-xuquqiy programma ta'minoti) 2005 yil.

93. [www. gaap.ru](http://www.gaap.ru) (Xalqaro buxgalteriya standartlari).

94. [www. cip.com](http://www.cip.com) (Xalqaro Serifikatli Buxgalter).

95. [www. aicpa.org](http://www.aicpa.org) (American Institute of Certified Public Accountants).

96. [www. buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru) (“Бухгалтерский учет” журнали (РФ)).

#### **XIV. Elektron darslik va o'quv qo'llanmalar.**

97. Bobojonov O. Moliyaviy qisob. –T.: O'zRBMA, “Moliya”, 2002.

## MUNDARIJA

<b>Annotasiya</b>	2
<b>Kirish</b>	5
<b>1-Bob. “Moliyaviy hisob” fanining predmeti, tadqiqot usullari.</b>	
1.1.Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari	9
1.2.Buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritishni tartibga soluvchi me’yoriy xujjatlar	14
1.3.Buxgalteriya hisobining axborotlaridan foydalanuvchilar	16
1.4.Buxgalteriya hisobining tarkibiy tuzilish – moliyaviy va boshqaruv hisobi	20
1.5.Hisobot ko’rsatkichlariga qo’yiladigan talablar	30
1.6.Buxgalteriya hisobini yuritishda hisob siyosatining o’rni va ahamiyati	33
1.7.Hisob siyosatining uslubiy asoslari va uni qo’llash tartibi	33
<b>2-Bob. Pul mablag’lari va hisob-kitoblar hisobi</b>	
2.1.Pul mablag’lari hisobini tashkil qilish vazifalari va tamoyillari	37
2.2.Pul mablag’lari va pul ekvivalentlarining tavsifi	38
2.3.Naqd pul va kassa muomalalarini hisobga olish	40
2.4.Bankdagi Hisob-kitob schyoti bo’yicha muomalalarni hisobga olish	46
2.5.Chet el valyutasidagi mablag’larning holati va harakati-ning hisobini tashkil qilish	53
2.6.Maxsus schyotlardagi va yo’ldagi pul mablag’lari va pul o’tkazmalarining hisobini yuritish	60
2.7.Joriy investisiyalar va boshqa aktivlarning holati va harakatining hisobini yuritish	68
<b>3-Bob. Materiallar hisobi</b>	
3.1.Materiallar xaqida tushuncha va ularning hisobini tashkil qilish vazifalari	83
3.2.Tovar-moddiy Rezervlarni sof realizasiya qiymati bo’yicha baholash	90
3.3.TMZni hisobga olishning davriy va uzluksiz tizimlari	92
3.4.Fakturasiz TMZni hisobga olish tartibi	107
3.5.Yo’ldagi tovar-moddiy Rezervlarini hisobga olish	107
3.6.O’stirishda va boquvdagi xayvonlar hisobini tashkil qilish xususiyati	117

3.7. Inventar va xo'jalik jihozlarni hisobga olish uslubi	120
3.8. Tovarlar harakatini hisobga olish	124
<b>4-Bob. Mol etkazib beruvchi, xaridorlar, buyurtmachilar va boshqa tashkilotlar bilan hisoblashlar</b>	
4.1. Olinadigan schyotlar (to'lovlar) hisobining maqsadi va vazifalari	133
4.2. Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar	149
4.3. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyot (to'lov)ni hisobga oluvchi schyotlar	160
<b>5-Bob. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni hisobga olish</b>	
5.1. Asosiy vositalarni turkumlarga ajratish va baholash tartibi	175
5.2. Asosiy vositalarni qabul qilish va xujjatlashtirish	182
5.3. Asosiy vositalarning sintetik hisobini tashkil qilish	187
5.4. Asosiy vositalardan foydalanish hisobi	198
5.5. Asosiy vositalarni xo'jalikdan chiqarish hisobi	203
5.6. Asosiy vositalarni ta'mirlash harajatlarini hisobga olish va moliyalashtirish tartibi	210
5.7. Asosiy vositalarga amortizasiya hisoblashning tartibi va usullari	216
5.8. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi	227
5.9. Lizing muomalalari hisobining xususiyatlari	236
5.10. Nomoddiy aktivlarni baholash	241
5.11. Nomoddiy aktivlarni qabul qilishni xujjatlashtirish	244
5.12. Nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobini tashkil qilish	250
5.13. Nomoddiy aktivlarga amortizasiya hisoblashning tartibi va usullari	254
5.14. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi	263
<b>6- Bob. Mehnat va ish haqi hisobi</b>	
6.1. Korxonaning shaxsiy tarkibi, uning turkumlanishi, mehnatga haq to'lashni shakllari va turlari	268
6.2. Mehnat va ish haqini dastlabki xujjatlarda rasmiylashtirish, uni umumlashtirish, sintetik va analitik hisobini tashkil etish	282
6.3. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi. Ijtimoiy sug'urta va ta'minot ajratmalarining hisobi, ulardan foydalanishni hisobga olish.	286
6.4. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi. Ish haqi fondini nazorat qilish tartibi	297

<b>7- Bob. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar hisobi</b>	
7.1.Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar tarkibi. Qimmatli qog'ozlar: aksiya, obligasiya, zaem va boshqalar	304
7.2.Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning analitik va sintetik hisobi	307
7.3.Aksiya, obligasiyalarni sotib olishning o'ziga xos xususiyatlari. Aksiyalarni nominal va sotib olish bahosida hisobga olish tarkibi	309
7.4.Aksiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish. Aksiyalarni qaytarib sotish hisobi	315
<b>8-Bob. Tayyor mahsulotlar va ularning sotilishini hisobga olish</b>	
8.1.Tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar va ularning ahamiyati	320
8.2.Tayyor mahsulotlarni sotish, bajarilgan ishlarni topshirish va xizmat ko'rsatish jarayoni	321
8.3.Ushbu sohada hisobga olish tartiblari va uning vazifalari	324
8.4.Tayyor mahsulotlarni baholash va ularning nomenklaturasi	329
8.5.Tayyor mahsulotlarning xarakterini – jo'natish va sotish jarayonini xujjatlashtirish	329
8.6.Tayyor mahsulotlarni qabul qilishda omborxonasi hisobini yuritish	330
8.7.Tayyor mahsulotlarni jo'natish, sotish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatishning analitik hisobi	331
8.8.Ishlab chiqarishdan tashqari – sotish sarflarini hisobga olish	334
8.9.Tayyor mahsulotlarni sotish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatishning sintetik hisobi	338
<b>9-Bob. Kapital, fondlar va moliyaviy natijalar hisobi</b>	
9.1.Xo'jalik yurituvchi sub'ektning xususiy kapitali, uning ahamiyati va tarkibi	358
9.2.Ustav kapitali va uni hisobga olish	360
9.3.Qo'shilgan kapitalning tarkibi va uning hisobi	365
9.4.Rezerv kapitali, uning yaratilishi va hisobining yuritilishi	369
9.5.Xususiy aksiyalarining sotib olishining hisobini yuritish	371
9.6.Kelgusi sarflar, to'lovlar, ularning Rezervsini yaratish va hisobga olish	373
9.7.Moliyaviy natijalar, ularning ahamiyati va aniqlash tartibi.	375
<b>10-Bob. Moliyaviy (buxgalteriya) hisobot</b>	

10.1.Moliyaviy hisobotning mohiyati va ahamiyati	385
10.2.Moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilar	386
10.3.Moliyaviy hisobotning oldiga qo'yilgan talablar	387
10.4.Moliyaviy hisobotning turlari va tarkibi	387
10.5.Inventarizatsiya, uning ahamiyati, o'tkazish tartibi va natijalarni qayd qilish	390
10.6.Moliyaviy hisobotni tuzish bo'yicha tashkiliy-tayyorgarlik ishlari	397
<b>GLOSSARIY</b>	429
<b>FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI</b>	445

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Аннотация</b>	2
<b>Введение</b>	5
<b>1-Глава. Предмет и методы дисциплины «Финансовый учет».</b>	
1.1.Концептуальные основы бухгалтерского учета	9
1.2.Организация бухгалтерского учета и нормативные документы регулирующие его	14
1.3.Пользователи информацией бухгалтерского учета	16
1.4.Структурная организация бухгалтерского учета – финансовый и управленческий учет	20
1.5.Требования предъявляемые показателям отчетности	30
1.6.Роль и значение учетной политики в ведении бухгалтерского учета	33
1.7.Методические основы учетной политики и правила его применения	33
<b>2-Глава. Учет денежных средств и расчетов</b>	
2.1.Принципы и задачи организации учета денежных средств	37
2.2.Описание денежных средств и их эквивалентов	38
2.3.Учет наличных денег и кассовых операций	40
2.4.Учет операций расчетного счета в банках	46
2.5.Организации учета движения и состоянии средств в иностранной валюте	53
2.6.Ведение учета денежных средств в специальных счетах и в пути и их переводов	60
2.7.Ведение учета движения и состоянии текущих инвестиций и других активов	68
<b>3-Глава. Учет материалов</b>	
3.1.Понятие о материалах и задачи организации учета материалов	83
3.2.Оценка товарно-материальных запасов по стоимости реализации	90
3.3.Периодические и непрерывные системы учета ТМЗ	92
3.4.Порядок без фактурного учета ТМЗ	107
3.5.Учет товарно-материальных запасов в пути	107
3.6.Особенности организации учета животных на выращивании и на откорме	117

3.7.Метод учета инвентаров и хозяйственных принадлежностей	120
3.8.Учет движения товаров	124
<b>4-Глава. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками и другими организациями</b>	
4.1.Цель и задачи учета счетов к получению	133
4.2.Текущие платежи к получению по долгосрочной аренде	149
4.3.Счета учета счетов к оплате поставщикам и подрядчикам	160
<b>5-Глава. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	
5.1.Порядок классификации и оценки основных средств	175
5.2.Документирование и движение основных средств	182
5.3.Организация синтетического учета основных средств	187
5.4.Учет использования основных средств	198
5.5.Учет выбытия основных средств	203
5.6.Учет затрат на ремонт основных средств и их финансирование	210
5.7.Порядок и методы расчета амортизации основных средств	216
5.8.Учет передачи и получения в аренду основных средств	227
5.9.Особенности учета лизинговых операций	236
5.10.Оценка нематериальных активов	241
5.11.Документирование приобретения нематериальных активов	244
5.12.Организация аналитического и синтетического учета нематериальных активов	250
5.13.Порядок и методы расчета амортизации нематериальных активов	254
5.14.Порядок выбытия нематериальных активов	263
<b>6- Глава. Учет труда и заработной платы</b>	
6.1.Личный состав предприятия, их классификация, виды и формы оплаты труда	268
6.2. Оформление труда и заработной платы в первичных документах и их обобщение, организация аналитического и синтетического учета	282
6.3.Учет удержаний и отчислений с заработной платы. Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение, учет их использования.	286
6.4.Учет резервов отпуска и их оплаты. Порядок контроля	297

фонда заработной платы	
<b>7-Глава. Учет долгосрочных финансовых вложений</b>	
7.1.Состав долгосрочных финансовых вложений. Ценные бумаги: акции, облигации, заемы и другие	304
7.2.Аналитический и синтетический учет долгосрочных финансовых вложений	307
7.3.Особенности приобретения акции и облигации. Порядок учета акции по номинальной и по покупной стоимости	309
7.4.Финансирование затрат на приобретение акции. Учет повторной реализации акции	315
<b>8-Глава. Учет готовой продукции, и ее реализации</b>	
8.1.Значение готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг	320
8.2.Реализация готовой продукции, передача выполненных работ и процесс оказания услуг	321
8.3.Порядок ведения учета в этой сфере и его задачи	324
8.4.Оценка готовой продукции и их номенклатура	329
8.5.Документирование процесса отгрузки и продажи готовой продукции	329
8.6.Складской учет при приобретении готовой продукции	330
8.7.Аналитический учет готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг	331
8.8.Учет расходов по продаже не относящихся на производство	334
8.9.Синтетический учет готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг	338
<b>9-Глава. Учет капиталов, фондов финансовых результатов</b>	
9.1.Собственный капитал хозяйствующего субъекта, их значение и структура	358
9.2.Учет уставного капитала	360
9.3.Учет и структура добавленного капитала	365
9.4.Ведение учета и формирование резервного капитала	369
9.5.Ведение учета по приобретению собственных акций	371
9.6.Предстоящие расходы и платежи. Ведение их учета и образование резервов по ним	373
9.7.Финансовые результаты, их значения и порядок определения.	375

<b>10-Глава. Финансовая (бухгалтерская) отчетность</b>	
10.1.Сущность и значение финансовой отчетности	385
10.2.Пользователи информацией финансовой отчетности	386
10.3.Требования предъявляемые финансовой отчетности	387
10.4.Виды и структура финансовой отчетности	387
10.5.Сущность и значение инвентаризации, и его порядок проведения и оформление результатов	390
10.6.Организационно подготовительные работы по составлению финансовых отчетов	397
<b>ГЛОССАРИЙ</b>	429
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b>	445

## CONTENTS

<b>The Abstract</b>	2
<b>Introduction.</b>	5
<b>1-Chapter. The Subject and methods of discipline "Financial account".</b>	
1.1.The Conceptual bases of the accounting	9
1.2.The Organization of the accounting and normative documents adjusting it	14
1.3.Users by information of the accounting	16
1.4.The Structured organization of the accounting - financial and management account	20
1.5.The Requirements presented factor to reporting	30
1.6.The Role and importance account politicians in conduct of the accounting	33
1.7.The Methodical bases account politicians and rules of its using	33
<b>2-Chapter. Account of the bankrolls and calculation</b>	
2.1.Principles and tasks to organizations of the account of the bankrolls	37
2.2.The Description of the bankrolls and their equivalent	38
2.3.The Account of the cash of the money and cash operation	40
2.4.Account operation accounting count in banks	46
2.5.The organization of the account motion and condition of the facilities in foreign exchange	53
2.6.Conduct of the account of the bankrolls in special count and whilst in transit and their translation	60
2.7.Conduct of the account motion and condition current investment and other asset	68
<b>3-Chapter. Account material</b>	
3.1.Notion about material and tasks to organizations of the account material	83
3.2.Estimation goods-material spare on cost of the realization	90
3.3.Periodic and unceasing systems of the account TMZ	92
3.4.Order without invoiced account TMZ	107
3.5.Account goods-material spare whilst in transit	107
3.6.Particularities to organizations of the account animal on growing and on fatten	117
3.7.Method of the account stock and economic attributes	120

3.8.The Account motion goods	124
<b>4-Chapter. Calculations with supplier, buyer, customer and other organizations</b>	
4.1.Purpose and tasks of the account count to reception	133
4.2.Current payments to reception on long-term lease	149
4.3.The Counts take into account accounts receivable supplier and contractor	160
<b>5-Chapter. Account of the main means and нематериальных asset</b>	
5.1.Order to categorizations and estimations of the main means	175
5.2.Document and moving the main means	182
5.3.Organization of the syntetic account of the main means	187
5.4.Account of the use the main means	198
5.5.Аccount выбытия main means	203
5.6.Account of the expenseses on repair of the main means and their financing	210
5.7.Order and methods of the calculation to amortizations of the main means	216
5.8.Account of the transmission and receptions in lease of the main means	227
5.9.Particularities of the account leasing operation	236
5.10.Estimation without material asset	241
5.11.Document acquisition without material asset	244
5.12.Organization analytical and synthetic account without material asset	250
5.13.Order and methods of the calculation to amortizations without material asset	254
5.14.The Order leave without material asset	263
<b>6-Chapter. Account of the labour and salary</b>	
6.1.Personal composition of the enterprise, their categorization, types and forms of the payment of the labour	268
6.2.Registration of the labour and salary in primary document and their generalization, organization analytical and synthetic account	282
6.3.The Account of deduction and deductions with salary. The Account of the deductions on social insurance and provision, account of their use.	286
6.4.The Account reserve furlough and their payment. The Order of the checking the fund of the salary	297

<b>7-Chapter. Account of the long-term financial embedding</b>	
7.1.The Composition of the long-term financial embedding. Securities: share, bonds, borrows and others	304
7.2.Analytical and synthetic account of the long-term financial embedding	307
7.3.Particularity acquisition of the share and bonds. Order of the account of the share on nominal and on purchase cost	309
7.4.Financing the expenseses on aquisition of the share. The Account to repeated realization of the share	315
<b>8-Chapter. Account to finished products, and its realization</b>	
8.1.Importance of the finished products, executed functioning and rendered services	320
8.2.Realization to finished products, transmission of the executed functioning and process rendering services	321
8.3.Order of conduct of the account in this sphere and his(its) tasks	324
8.4.Estimation to finished products and their nomenclature	329
8.5.Document process of the shipment and sale to finished products	329
8.6.Storage account at aquisition of the finished products	330
8.7.Analytical account to finished products, executed functioning and rendered services	331
8.8.Account of the expenses on sale not referring on production	334
8.9.The syntetic account to finished products, executed functioning and rendered services	338
<b>9-Chapter. Account capital, fund financial result</b>	
9.1.Own capital managing subject, their importance and structure	358
9.2.Account of the authorized capital	360
9.3.Account and structure of the added capital	365
9.4.Conduct of the account and shaping the reserve capital	369
9.5.Conduct of the account on aquisition of the own shares	371
9.6.The Liing ahead expenses and payments. Conduct of their account and formation reserve on him	373
9.7.The Financial results, their importances and order of the determination.	375
<b>10-Chapter. Financial (accounting) reporting</b>	
10.1.Essence and importance of financial reporting	385
10.2.Users by information to financial reporting	386
10.3.Requirements presented financial reporting	387

10.4.Types and structure to financial reporting	387
10.5.Essence and importance of the inventory, and its order of the undertaking and registration result	390
10.6.Organizing starting-up work on shedding the financial statements	397
<b>GLOSSARY</b>	429
<b>LIST OF THE USED LITERATURE</b>	445